

國立臺中科技大學電子郵件帳號處理原則

110 年 11 月 18 日電子計算機中心會議通過

一、電子計算機中心（以下簡稱本中心）電子郵件伺服器開放全校教職員工生使用，為有效管理並維護使用者權益，並根據「國立臺中科技大學網路帳號管理要點」第九條制定本處理原則。

二、「電子郵件帳號」乃「國立臺中科技大學網路帳號管理要點」第八條所稱「網路資源」之一。

三、本校教職員工生均可依「國立臺中科技大學網路帳號管理要點」第三、四、五、六條規定申請電子郵件帳號。

四、各類電子郵件帳號之「網路資源額度」如下：

	信箱容量	單一郵件資料量上限
專任教職員工	4GB	20MB
公務	4GB	20MB
計畫人員	4GB	20MB
退休人員	400MB	20MB
兼任教師	200MB	5MB
學生	200MB	5MB

五、大宗電子郵件管理：

- (一) 凡同一封電子信件，於 30 分鐘內寄送之收信人總數（包含收件人、副本、密件收信人）超過 300 人（含）以上之電子郵件（含電子報），均視為「大宗電子郵件」。
- (二) 本校電子郵件伺服器僅接受為學術研究、教學或行政所需之大宗電子郵件寄送。
- (三) 凡未經申請同意寄送大宗電子郵件違規者，依下列原則處理：
 - 第一次違規者，停止寄信權限十五天。
 - 第二次違規者，停止電子郵件帳號使用權一個月。
 - 第三次違規者，停止電子郵件帳號使用權二個月。
 - 第四次違規(含)以上者，每次違規停止電子郵件帳號使用權三個月。
- (四) 凡寄送商業性質之電子郵件經查獲者，一律停止電子郵件帳號使用權六個月，並視情節依本校相關規定處理。

六、電子郵件帳號不得借予他人使用。帳號借予他人者或借用他人者，均停止使用權一個月。

七、散播非法資料或違反 TANet 使用規範之行為，停止使用權一個月。

八、盜用他人帳號者，停止本中心所有設備使用權六個月。

九、本處理原則經本中心會議通過後施行，修正時亦同。