

陕西机电职业技术学院

陕机电职院发〔2019〕319号

关于印发《陕西机电职业技术学院 电子邮件系统管理办法（试行）》的通知

各部门：

现将《陕西机电职业技术学院电子邮件系统管理办法（试行）》予以印发，请认真遵照执行。

- 附件：1. 陕西机电职业技术学院电子邮件系统管理办法（试行）
2. 陕西机电职业技术学院办公邮箱开通申请表

陕西机电职业技术学院
2019年10月6日

陕西机电职业技术学院办公室

2019年10月6日印发

陕西机电职业技术学院电子邮件系统管理办法 (试行)

第一章 总则

第一条 陕西机电职业技术学院电子邮件系统（以下简称邮件系统）是为满足我校师生、校友从事教学、科研、管理及拓展对外交流服务需求而建设的网络应用系统，为确保该系统安全稳定运行，保障校园网用户信息安全，根据国家相关规定及学校网络管理办法，特制定陕西机电职业技术学院邮件系统管理办法。

第二章 账号开通

第二条 邮件系统面向全校在编教职工、在籍学生及校属各单位办公免费开放使用权限。邮件系统实行实名制管理方式。科研信息处负责邮件系统的管理并提供相应服务。

第三条 对于已有邮箱账号的教职工、学生，可沿用现有账号。对于没有邮箱账号的教工，可通过系统自主申请注册。对于没有邮箱账号的学生，系统默认以工号（学号）开通邮箱账号。邮箱名称由用户自己设置，一经设置，原则上不得修改。

第四条 邮箱名称可由字母、数字、点或下划线组成，禁止出现带有侮辱、歧视、暴力、色情等违反法律法规、公序良俗的字母、字符和数字。科研信息处对其进行监管，一经发现

违规名称，有权中止该账号使用。

第五条 校属各单位办公邮箱的开通需要填写《陕西机电职业技术学院办公邮箱开通申请表》（见附件），经本单位领导签字并加盖公章，送交科研信息处审核。

第六条 办公邮箱须专人管理。如遇机构撤消或管理员变更，应及时到科研信息处办理邮箱撤消或管理员变更手续。

第七条 对于非实名制个人邮箱及无专人管理的办公邮箱，科研信息处将集中进行清理。

第三章 使用规则

第八条 用户对其邮箱账号所进行的所有活动和事件承担相应法律责任。

用户在使用邮箱服务过程中，必须遵循以下规则：

1. 严格遵守国家相关法律、法规及学校有关规定；
2. 遵守所有与邮箱服务相关的网络协议、规定和程序；
3. 不得为任何非法目的而使用邮件系统，禁止传播反动政治言论；
4. 不得利用邮件系统实施任何可能对互联网的正常运转造成不利影响的行为；
5. 不得利用邮件系统传输任何骚扰性的、中伤他人的、庸俗淫秽非法的信息资料，或虚假恐怖袭击等可能引发社会恐慌的信息；
6. 不得盗用、破坏他人邮箱账号；

7. 不得利用邮箱进行商业广告活动和发送“垃圾邮件”；
8. 不得发送或者委托发送故意隐匿或者伪造互联网电子邮件信封信息。

第九条 邮箱仅限用户本人使用，办公邮箱仅限本部门使用，禁止将邮箱以各种形式转让、出借他人使用。

第十条 科研信息处负责邮件系统的安全。用户一旦发现非法盗用他人账号或邮箱账号出现安全漏洞的情况，应立即上报科研信息处。

第十一条 邮箱及密码管理由用户自行负责。如因账号及密码保管不善导致个人邮件等信息资料泄露或丢失，用户自行承担 responsibility。

第十二条 用户账号丢失、密码遗忘，需持个人有效证件（身份证、工作证、学生证或校园卡）到科研信息处进行账号找回、密码变更。

第四章 责任及权利

第十三条 学校保护用户邮箱及邮件的内容拥有隐私权，未经用户本人授权或许可，校内任何单位和个人不得登录和阅读用户的电子邮件。国家有关机关依法检查的除外。

第十四条 对于有违反国家法律法规或学校管理规定的行为、或因主观或客观原因给邮件系统的正常运行带来不利影响或后果的用户，一经查实，科研信息处有权随时中断或终止该用户的邮箱使用权限，而无需通知用户。

第十五条 用户应具有邮箱使用风险意识，如因不可抗拒的因素导致用户邮件丢失，科研信息处将不承担任何责任。

第十六条 科研信息处负责邮件系统的管理与维护，包括邮件病毒防范、垃圾邮件过滤、邮件数据定期备份及故障排除等工作，保障邮件系统安全稳定运行。

第十七条 科研信息处规范日常工作流程。因系统维护或升级需要暂停邮箱服务时，科研信息处将以网站公告的方式事先进行通告。

第十八条 科研信息处要充分保护用户个人注册信息，不得向任何人提供用户个人信息材料，未经本人授权或许可，不得擅自更改用户邮箱密码。

第五章 附则

第十九条 本办法由网络安全与信息化工作领导小组办公室负责解释，自印发之日起施行。

附件 2

陕西机电职业技术学院办公邮箱开通申请表

申 请 单 位					
负 责 人		职 务		校园邮箱	
		办 公 电 话		移动电话	
邮 箱 管 理 员		职 务		校园邮箱	
		办 公 电 话		移动电话	
邮箱使用期限					
<p>申请单位负责人意见</p> <p style="text-align: center;">签 字： (盖章)</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p>					
<p>主管院领导审核意见</p> <p style="text-align: center;">签 字： (盖章)</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p>					
办 理 情 况					

科研信息处 地址：行政楼 102 室 联系电话：3633991

请使用 A4 纸打印 此表从 2019 年 9 月起使用