

同济大学电子邮箱管理办法

(2008年10月6日经校长办公会议批准)

为确保学校电子邮件系统安全和稳定运行,维护学校和师生的利益,营造良好的教学、科研、管理和服务环境,根据国家有关法律法规和学校相关管理规定,特制定本办法。

第一条 学校电子邮箱是学校为师生和校内单位提供的免费电子邮箱。学校电子邮箱实行实名制方式管理。经注册通过后,师生或单位即成为学校电子邮箱用户。

第二条 所有在编教职工(含离退休、进站博士后、人才派遣人员等)和国家计划内招收的全日制在册学生均可免费开通一个个人的、可永久使用的学校电子邮箱。

第三条 校内各单位均可视需要申请和使用一个“单位类用户”的学校电子邮箱。单位电子邮箱的使用仅限于与本单位工作有关的业务。已申请单位电子邮箱的单位如遇机构撤消或管理员变更,应立即到网络管理中心办理邮箱撤消或管理员变更手续。

第四条 非学校在编或在册人员原则上不能使用学校电子邮箱。属学校产业编制等类型的人员确因工作需要需开通和使用的,应按规定办理“其他类用户”电子邮箱的申请和审批手续。

第五条 教职工电子邮箱采用个性化邮件名(须以字母开头,下同),须经网上注册后方可开通。

第六条 学生电子邮箱的邮件名为学号。学生入学后,须经网上注册方可开通。

第七条 校内单位申请单位电子邮箱时,须指定专人持相关材料到网络管理中心现场办理审批手续,并注册个性化邮件名。

第八条 教职工电子邮箱的邮件存储空间和网络硬盘存储空间均为200兆。学生电子邮箱的邮件存储空间和网络硬盘存储空间均为100兆。单位电子邮箱的邮件存储空间和网络硬盘存储空间均为300兆。

第九条 学校电子邮箱如在6个月内未收发任何邮件,系统将自动使该电子邮箱处于“休眠状态”,并暂停该电子邮箱的邮件接收。个人或单位如需继续使用该电子邮箱,只需用原用户名和密码登录即可“激活”(取消“休眠状态”)该电子邮箱并继续使用。

第十条 教职工电子邮箱和单位电子邮箱处于“休眠状态”满一年后,学校邮件系统管理员将注销该用户的邮件账户,其自定义的个性化邮件名将被收回。经注销后,该类用户如须继续使用学校电子邮箱,需重新注册个性化邮件名。

第十一条 用户应遵守国家的法律法规和学校的相关管理规定,所传送的信息不得损害国家、学校和他人的利益,不得通过学校电子邮箱从事违法活动或传播不良信息。所有用户应对学校电子邮箱的使用行为负完全的法律法律责任。

第十二条 学校电子邮箱仅限符合规定的使用者本人或本单位使用,禁止用户将学校电子邮箱以任何形式转让给他人或其它单位使用。

第十三条 用户应妥善保管邮箱密码。用户如忘记密码,可通过网上找回,或由本人持有效身份证件(单位用户持单位证明)到网络管理中心进行密码重置。如因邮件名及密码保管不善导致个人邮件等资料泄露或丢失,用户应自行承担法律责任。

第十四条 用户应定期清理过期邮件,以免因存储空间限制而影响邮件的正常收发。

第十五条 用户应自行承担由于使用学校电子邮箱而可能导致的一切后果及损失。如:通过电子邮件购买商品或服务而进行网络交易等造成的损失。

第十六条 用户对电子邮件的内容拥有隐私权,未经用户本人许可,任何人不得阅读用户的电子邮件内容(应公安机关等执法机关要求的除外)。

第十七条 对于有违反国家法律法规或学校管理规定行为、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,学校授权网络管理中心及时采取相关措施,直至关闭其已开启的电子邮箱,终止其继续使用学校电子邮箱的资格。

第十八条 网络管理中心应按规定做好学校电子邮件系统的管理和维护以及面向用户的服务工作，并受权制订学校电子邮箱的管理和使用细则，以确保电子邮件系统的正常运行。如因特殊情况确须暂停邮件服务时，网络管理中心应及时向学校报告，并通过网络予以公告。

第十九条 本办法由同济大学信息化办公室负责解释。

第二十条 本办法自校长办公会议通过之日起开始施行。原《同济大学学生电子邮箱管理办法》同时废止。