

長 庚 大 學

規章編號

0400011

電子郵件信箱
使用管理辦法

制定部門：資訊中心

中華民國 107 年 11 月 15 日 訂定

本著作非經著作權人同意，不得轉載、翻印或轉售。

訂定(修正)記錄：

107年11月15日 行政會議通過訂定

著作權人:長庚大學

電子郵件信箱使用管理辦法

107 年 11 月 15 日行政會議通過訂定

第一條 目的

為使長庚大學（以下簡稱本校）教職員工生能正確有效使用本校電子郵件信箱，避免因不當行為衍生異常情形，特訂定「電子郵件信箱使用管理辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二條 申請資格

一、本校教職員工（含訪問學者及專任研究助理）

（一）依員工編號自動配發個人雲端電子郵件帳號（@cgu.edu.tw）。

（二）若需要建立校園電子郵件帳號（@mail.cgu.edu.tw），需填寫「長庚大學電子郵件帳號《新增、修改》申請表」（表號：040001101）。

二、本校學生

凡於本校就讀之學生皆依其學號自動配發個人雲端電子郵件帳號（@cgu.edu.tw）。

第三條 使用期限

一、教職員工（含訪問學者及專任研究助理）退休或離職後，仍繼續保留其使用權。

二、學生畢業後仍可繼續使用其帳號；若為開除學籍或退學，則於六個月後取消其使用權。

第四條 使用須知

一、本校電子郵件信箱禁止作為個人商業用途。

二、電子郵件帳號可允許存取容量上限及每封信件檔案大小上限依系統現況及合約訂定調整。

三、禁止不當或違法使用。

四、為防範不可抗拒之因素或重建帳號而導致資料遺失，重要資料請自行備份，資訊中心將不負任何賠償及恢復之責。

五、違反前述之規定經查屬實，情節重大者，資訊中心得關閉使用者郵件帳號，並依本校規定及相關法令議處。

第五條 郵件公告

公告單位需填寫「長庚大學電子郵件公告申請表」（表號：040001102），並經一級主管以上核簽（系/科/所由二級主管核簽）後，由資訊中心依核准之申請表寄發，公告內容須與收件人之權益相關。

第六條 附則

本辦法未盡事宜，依其他相關法令辦理。

第七條 實施與修正

本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

長庚大學電子郵件帳號《 新增、修改 》申請表

<input type="checkbox"/> 新增 <input type="checkbox"/> 修改		申請日期： 年 月 日	
申請人姓名	(中文)		
身分證字號			
部 門 / 系 所		分機號碼	
身 份 別	<input type="checkbox"/> 專任教師 <input type="checkbox"/> 職員工 <input type="checkbox"/> 專任研究助理 <input type="checkbox"/> 其他_____		
帳號名稱 (請依志願填寫三個)			
1.	2.	3.	
申請人 (以下簡稱本人) 同意遵守本校電子郵件信箱使用管理辦法，且於離職、調職或電腦作業範圍變更時，主動提出變更帳號，若因以上疏忽致帳號為他人所用，導致學校之損失，本人願負全部責任。 此 致 長庚大學 資訊中心			
申 請 人 簽 章：_____			
系主任/部門主管簽章：_____			
本單填寫之個人資料僅限於執行業務必要範圍內處理及利用。			
說明： 申請表送出後約三個工作天內完成帳號建立， <u>不另行通知及回覆</u> 。如三個工作天後仍無法登入 Webmail，請洽詢資訊中心。郵件設定請參考資中網站說明。		教職員證正面影本浮貼處 請檢附教職員證正面影本或聘書影本 * 缺件恕不受理	

表號 040001101 規格：A 4

長庚大學電子郵件公告申請表

日期： 年 月 日

申請單位		申請人	
E-mail		分機	
優先等級	<input type="checkbox"/> 緊急(收件後立即寄發) <input type="checkbox"/> 一般(公告寄送日期 17:00 後寄發) 公告寄送日期: _____		
公告對象：(可複選)			
<input type="checkbox"/> 全校教職員(不含長庚醫院醫師) <input type="checkbox"/> 長庚醫院醫師(任本校教職) <input type="checkbox"/> 在學生			
公告主旨：			
公告內容說明：			
<div style="text-align: right;"> 公告單位： 承辦人： 連絡電話： </div>			
備註			
說明： 1.為確保公告內容的正確性，請將 編輯完整 的公告信寄至 send@mail.cgu.edu.tw ，資訊中心（以下簡稱本中心）於收到完成核簽的紙本申請單後始辦理。 2. 寄給本中心的公告信格式內容即為欲公告的內容，本中心僅協助轉發公告。 3.內容最下方請務必註明公告單位、承辦人姓名及連絡電話等資訊，無此資訊不予公告。 4.未填公告寄送日期者，公告信件於收件當天 17:00 後寄發。 5.公告資訊中之收件日期若已超過預訂公告寄送日期，將予以退件。 6.公告主旨範例：【資訊中心公告】於 7/20(日) 08:00~12:00 網路設備維修。 7.附件夾檔限 2MB(含)以下。 8.長庚醫院醫師名單由長庚醫院於每學期初更新提供。 9.若有其他任何問題請電詢本中心服務台（分機 5231）。			

單位主管：

經辦人：

表號 040001102 規格：A 4