

# 上海电机学院文件

沪电机院信〔2019〕9号

---

## 关于印发上海电机学院电子邮箱使用 管理办法的通知

各部门、各二级学院：

为规范学校电子邮箱的使用和管理，确保学校电子邮件系统安全高效运行，根据《上海市教育委员会关于加强电子邮件安全管理的通知》（沪教委信息〔2018〕40号）和有关法律法规，结合学校实际，特制定本管理办法。经2019年第2次校长办公会审议通过，现予以印发，请认真贯彻执行。

附件：1. 上海电机学院电子邮箱使用管理办法

## 2. 上海电机学院校园账号开通申请表

上海电机学院

2019年1月18日

## 附件 1

# 上海电机学院电子邮箱使用管理办法

为规范学校电子邮箱的使用和管理，确保学校电子邮件系统安全高效运行，营造良好的信息化环境，根据《中华人民共和国电信条例》《互联网信息服务管理办法》《互联网电子邮件服务管理办法》等有关法律法规，结合我校实际，特制定本办法。

## 第一章 总则

**第一条** 本办法所指“上海电机学院电子邮箱”，是由上海电机学院统一维护和管理，向校内部门、教职工、学生免费提供的电子邮箱，主要为教学、科研、管理等提供服务。

**第二条** 上海电机学院电子邮箱包括教职工、学生的个人电子邮箱和其它因工作需要开通的校内部门电子邮箱。

**第三条** 电子邮箱所有权为上海电机学院，教职工、学生及校内部门仅拥有使用权。

**第四条** 电子邮箱的使用必须遵守国家有关政策法规及规定，严禁使用电子邮箱储存、处理、转发涉密信息或重要敏感信息和文件。

## 第二章 电子邮箱申请及终止

**第五条** 电子邮箱仅向上海电机学院校内部门、教职工和学生提供，不接受校外单位或人员申请。教职工电子邮箱由人力资源处填写申请，本、专科生由党委学生工作部（学生处）填写申请、研究生由党委研究生工作部（研究生处）填写申请后，由信息化中心落实分配。

电子邮箱一律采用实名制，开通电子邮箱须实名登记。教职工须登记姓名、工号、部门、身份证号码、开通时间、有效期等信息；学生须登记姓名、学号、身份证号码、开通时间、有效期等信息。

**第六条** 因工作需要，校内部门可申请处理公务的部门电子邮箱，申请时应明确账号负责人、用途、拟开通的时限等。校内部门撤销、合并、更名或邮箱负责人变更时，应及时向信息化中心提出后续处理申请。

**第七条** 学生毕业离校后，学校给予一年过渡期，处理邮件的复制、转移等事宜。过渡期结束后，学校将收回其使用权，由此引起的数据丢失等责任由学生本人负责。

**第八条** 教职工因退休、调动、辞职、合同期满不再续聘等原因离开学校，学校给予一年过渡期，处理邮件的复制、转移等事宜。过渡期结束后，学校将收回其使用权，由此引起的数据丢失等责任由教职工本人负责。如有特殊情况，应提出申请并由相关职能部门核定、确认、签章后，提交信息化中心酌情处理。

**第九条** 若校内部门所关联的公务活动结束，学校将收回相关电子邮箱的使用权。

### 第三章 电子邮箱使用管理

**第十条** 教职工使用校内电子邮箱，仅限于处理与工作相关的公务活动。

**第十一条** 教职工及学生不得将本人校内电子邮箱以任何形式交由他人使用。

**第十二条** 教职工不得使用部门电子邮箱从事非上海电机学院公务活动。

**第十三条** 校内部门必须统一使用校内电子邮箱；未经批准，不得自行设立本部门的电子邮箱。

**第十四条** 校内部门应指派专人负责本部门电子邮箱的邮件收发与日常管理。

### 第四章 电子邮箱安全

**第十五条** 教职工及学生应妥善保管本人使用的电子邮箱账号和密码，电子邮箱密码设置须符合学校规定的强密码管理策略，禁止使用简单密码，以防止电子邮件账号被攻击盗用。

**第十六条** 教职工及学生禁止使用学校电子邮箱注册第三方网站、论坛或在线服务等平台，一经发现，学校将收回电子邮箱的使用权。若由此引起因第三方平台数据库被黑客攻破，导致电子邮箱账号和密码泄

露，对单位工作内容和个人信息造成进一步泄露及给工作和个人生活造成损失等一切后果，由邮箱使用者自行负责。

**第十七条** 教职工及学生应对使用其电子邮箱帐号开展的所有活动负责。掌握基本的防病毒、防钓鱼、防窃取的安全知识，对来源不正常的电子邮件予以删除，且禁止打开其附件，提高电子邮箱使用的安全意识。如发现他人未经许可使用其电子邮箱时，应立即通知信息化中心处理。

**第十八条** 教职工及学生必须遵守《中华人民共和国保守国家秘密法》《中华人民共和国计算机信息系统安全保护条例》《计算机软件保护条例》等计算机及互联网相关的法律法规，遵守使用电子邮件服务的网络协议、规定、程序和惯例，不得利用电子邮箱发送连锁邮件、垃圾邮件或商业邮件，不得干扰网络服务，不得以任何形式滥用他人电子邮箱，自觉维护电子邮箱的严肃性。

**第十九条** 禁止利用电子邮箱从事损害学校利益的活动及以下活动：

- （一）反对宪法所确定的基本原则的；
- （二）危害国家安全，泄露国家秘密，颠覆国家政权，破坏国家统一的；
- （三）损害国家荣誉和利益的；
- （四）煽动民族仇恨、民族歧视，破坏民族团结的；

- (五) 破坏国家宗教政策，宣扬邪教和封建迷信的；
- (六) 散布谣言，扰乱社会秩序，破坏社会稳定的；
- (七) 散布淫秽、色情、赌博、暴力、凶杀、恐怖或者教唆犯罪的；
- (八) 侮辱或者诽谤他人，侵害他人合法权益的；
- (九) 含有法律、行政法规禁止的其他内容的。

**第二十条** 信息化中心应当做好日志留存和审计工作，建立健全应急处理预案，定期开展针对本单位邮件系统的安全自查，及时发现并修复存在的安全隐患。并采取必要的技术措施，预防和阻止违规使用电子邮箱的行为，保障电子邮箱安全稳定运行。

**第二十一条** 除法律、法规规定的情形，任何人不得以任何方式私自查阅、截获、监控他人邮件。

## **第五章 监督检查**

**第二十二条** 信息化中心负责全校电子邮箱使用的监督检查。

**第二十三条** 信息化中心负责全校电子邮箱的技术支撑和保障。

**第二十四条** 校内各部门负责其部门电子邮箱使用的监督检查。

## **第六章 责任追究**

**第二十五条** 对于未正确使用电子邮箱的部门或个人，信息化中心有权责令改正；拒不改正的，将直接收回电子邮箱的使用权；造成学校

损失的，直接追究相关责任人的行政或经济责任；造成严重后果并触犯法律的，依法追究其法律责任。

**第二十六条** 对于违规将电子邮箱交由他人使用的，信息化中心将收回电子邮箱的使用权；造成相关后果的，将依规追究有关责任人的行政或经济责任；造成严重后果并触犯法律的，依法追究其法律责任。

**第二十七条** 教职工及学生离校后，在过渡期内，利用其学校电子邮箱从事损害学校利益或对学校造成不良影响的活动，其一切后果由本人自行承担。

## **第七章 附则**

**第二十八条** 本办法由信息化中心负责解释。

**第二十九条** 本办法自发布之日起执行。

