

东北师范大学文件

东师校发字[2019]55号

关于印发《东北师范大学电子邮箱管理办法》的通知

各学院（部）、各单位：

《东北师范大学电子邮箱管理办法》已经学校2019年1月7日第1次校长办公会讨论通过，现予以印发，请遵照执行。

附件：《东北师范大学电子邮箱管理办法》

东北师范大学

2019年6月4日

东北师范大学电子邮箱管理办法

第一章 总 则

第一条 为了加强东北师范大学电子邮件系统管理，规范师生电子邮箱的使用行为，根据《中华人民共和国网络安全法》、《互联网电子邮件服务管理办法》等国家有关法律法规，结合我校使用实际，制定本办法。

第二条 东北师范大学电子邮件系统，是指以 nenu.edu.cn 域名为标识的邮件系统。

第三条 信息化管理与规划办公室（以下简称信息化办）负责学校电子邮件系统的规划建设和运行管理。

第二章 个人邮箱账号管理

第四条 所有教职工（含离退休、师资博士后、人才派遣人员等）和国家计划内招收的本科生、研究生以及留学生、预科生、非全日制硕士均可使用学校电子邮箱。

第五条 个人邮箱账号注册采用实名制。国家计划内招收的本科生和研究生邮箱账号在入学时统一发放。其他人员在入校后，按需向信息化办提出申请方可使用。

第六条 学生毕业或教师离职后，超过 2 年不登录的账号将冻结。冻结账号未在 1 年内申请恢复使用的将注销。

第三章 单位邮箱账号管理

第七条 学校各学院（部）、各单位均可申请单位邮箱账号，日常使用须指派学校在编教工管理。

第八条 单位邮箱账号仅可用于与本单位相关的业务，不得挪作他用。

第九条 单位邮箱账号不得设置为和管理员个人邮箱相同的密码。

第十条 单位邮箱账号超过1年不登录，信息化办将冻结此账号。

第十一条 在单位撤销后，信息化办将注销此单位邮箱账号。

第四章 群发邮件管理

第十二条 信息化办负责建立和维护全校在职教师、本科生、研究生邮件列表，各单位如群发需向信息化办提出申请。

第十三条 学校各学院（部）、各单位均可申请公用邮件列表范围以外的单位邮件列表，授权本单位在编教工使用。

第十四条 各单位申请的邮件列表如不使用，应主动告知信息化办注销。

第五章 用户义务

第十五条 电子邮箱账号仅限本人或本单位使用，不得以任何形式转让给他人使用。

第十六条 用户应妥善保管账号口令，不得将密码设置为弱口令，要达到一定强度，并定期修改，防止电子邮箱账号被盗用。

第十七条 严禁通过电子邮箱办理涉密业务，存储、处理、转发国家涉密信息或重要敏感信息。

第十八条 严禁通过电子邮箱发送违反国家相关法律法规规定的信息和垃圾邮件。

第十九条 用户应定期清理邮箱，防止空间占满影响正常收发邮件，并及时备份重要的邮件。

第六章 信息化办职责

第二十条 信息化办因邮件系统运维和管理的必要，需暂停邮件服务时，应提前告知用户。

第二十一条 信息化办应依法保障邮件数据安全，保护用户隐私，不得向第三方提供用户的注册信息。

第二十二条 信息化办负责对电子邮件系统的安全威胁进行监控，发现安全隐患应及时修复，发现有违规行为账号应及时冻结。

第七章 附 则

第二十三条 本办法由信息化办制订并负责解释，并于公布之日起施行。