

# 國立臺北科技大學計算機與網路中心電腦帳號管理要點

- 86年11月19日計算機發展指導委員會會議通過
- 86年12月2日行政會議通過
- 88年12月28日計算機發展指導委員會會議修正通過
- 89年1月11日行政會議修正通過
- 89年1月8日計算機發展指導委員會會議修正通過
- 90年4月30日行政會議修正通過
- 93年3月2日行政會議修正通過
- 96年7月3日行政會議修正通過
- 98年2月10日行政會議修正通過
- 98年8月4日行政會議修正通過
- 100年2月22日擴大行政會議修正通過
- 105年7月12日行政會議修正通過
- 110年4月13日行政會議修正通過
- 112年2月14日行政會議修正通過

## 一、目的：

計算機與網路中心(以下簡稱本中心)為提昇其正常使用功能及有效管理本校教職員工及學生之電腦帳號，特訂定電腦帳號管理要點(以下簡稱本要點)。

## 二、電腦帳號申請：

- (一)凡在本校當學年度註冊之學生(含復學生)，本中心將主動為之開設電子郵件及資訊系統帳號，合稱電腦帳號。
- (二)現職教職員工，皆可向本中心提出申請電腦帳號。
- (三)單位及社團電腦帳號申請比照教職員工，以建置網頁及校內信箱為主要用途，而帳號密碼由單位主管及社團負責人保管，並於卸任時隨職務交接。
- (四)專任教職員工得向本中心申請 Google 之「@mail.ntut.edu.tw」額外電子郵件帳號。
- (五)學生得向本中心申請 Google 之「@ntut.org.tw」額外電子郵件帳號。

## 三、密碼重設：

- (一)學生可持學生證、教職員工可持識別證至本中心，經電腦認證後自行重設密碼，或經由入口網站更改密碼。
- (二)無識別證之員工、主管公務帳號及社團帳號等，可填申請表交本中心重設密碼。
- (三)於本校退休之專任教職員工須持身分證明文件至本中心申請重設密碼。

## 四、管理規範：

- (一)本中心對所提供之使用者帳號資料具有保密責任，任何未經正式申請及

身份驗證之個人帳號查詢，本中心將不予處理。

- (二)各單位主管基於需要瞭解與輔導使用者言論行為時，得向計算機與網路中心提出書面申請查詢使用者帳號資料，但查詢資料僅限於校園內合法使用。如查詢資料擬使用於校園外，申請書須經校長核可後交計算機與網路中心處理，並應遵守台灣學術網路連線單位相關法規。
- (三)本中心基於維護校園網路安全，依規定得進入網路系統中監督與了解使用者的當時狀況。
- (四)為維護電腦帳號安全，其密碼設定須符合下列規則：
  - 1. 使用者應變更初始或預設密碼。
  - 2. 密碼長度不可少於 8 個字元。
  - 3. 密碼應具備複雜性，如大小寫英文字母、數字或符號構成。
  - 4. 密碼最長使用期限為 180 天，最短使用期限為 1 天。
  - 5. 密碼不可與前 3 組重覆。
  - 6. 密碼驗證失敗達 5 次後，至少 15 分鐘內不允許該帳號繼續嘗試登入。

#### 五、使用規範：

- (一)使用者所公開發表之文章內容不得汙衊同仁、師長或同學，並應尊重他人權益及隱私，委婉用詞，避免造成誤解及糾紛。
- (二)禁止將個人帳號轉借他人使用或盜用他人之帳號。
- (三)禁止使用帳號散佈電腦病毒、嘗試侵入未經授權之電腦系統、干擾網路上其它使用者、破壞網路節點之軟硬體系統或其它類似之情形。
- (四)禁止使用帳號傳送具威脅性、猥褻性、攻擊性或商業性的文字、圖片或影音；禁止上述不當內容放置於個人帳號或任何伺服器上供他人瀏覽或擷取。
- (五)尊重智慧財產權，禁止複製或使用未經授權的軟體。

#### 六、罰則：

- (一)違反使用規範者，本中心立即暫停該帳號之使用權，並視情節輕重給予停權一星期至一學期。情節重大者，除停權外，在學學生部份，送請學生事務處議處；現職教職員工部份，送請考績委員會或教師評審委員會處理；畢業學生及退休專任教職員工部份，本中心得立即停止該帳號之使用權。
- (二)違反使用規範或其他未載明之規定而觸犯法律者，須自負法律責任。
- (三)違反使用規範而受停權處分者，如對處分不服，得於受停權處分有效日起二星期內向本中心提出書面申訴，逾期未提出申訴者，視為對處分結果無異議。申訴以一次為限。

## 七、使用期限：

- (一)學生退學，本中心得依教務資料逕行停用資訊系統帳號和校內電子郵件帳號；學生畢業、休學，得保留至次學期(6月30日或12月31日)後停用資訊系統帳號，並保留校內電子郵件帳號三年。
- (二)職員工離職，本中心得依人事資料逕行停用資訊系統帳號，並保留校內及 Google 電子郵件帳號三個月。
- (三)專任教師離職，本中心得依人事資料逕行停用資訊系統帳號，並保留校內及 Google 電子郵件帳號三年。
- (四)兼任教師逾二年未續聘，本中心得逕行停用資訊系統帳號，並保留校內及 Google 電子郵件帳號一年。
- (五)教職員工退休，本中心得逕行停用資訊系統帳號，永久保留電子郵件帳號，本中心於教職員工退休後三年，每年寄送一次電子郵件帳號續用意願調查函給退休教職員工，凡未於兩個月內回覆者，本中心得逕行停止該帳號之使用權。

## 八、單位伺服器電腦帳號：

各單位經本中心核可之 DNS 伺服器得為本校教職員工生開設電腦帳號，其相關管理與使用規範亦應參照本要點辦理。

## 九、Google Workspace 教育版服務使用規範：

- (一)使用本服務請遵守教育部「教育體系電子郵件服務與安全管理指引」，各單位辦理公務業務或核心業務時，應使用校內電子信箱收發公務所需資訊，本服務所提供之 Google 信箱非公務信箱，應避免使用於公務業務收發等事宜。
- (二)使用本服務請遵守教育部「各級學校使用資通系統或服務蒐集及使用個人資料注意事項」，使用 Google 表單涉及蒐集個人資料者，應注意資料蒐集最小化、存取控制、傳輸機密性、資料儲存安全及保存期限等機制，以避免個人資料外洩。
- (三)使用本服務及產出之資料由 Google 公司負責維運及保管，請詳閱 Google 安全性與隱私權政策，請自行備份資料以避免風險。
- (四)在學學生 Google 帳號限額20GB，提供電子郵件、雲端硬碟與相簿等服務，若有超出限額之情事，本中心將定期進行帳號停權，停權後須提出復權申請。
- (五)校友 Google 帳號僅提供電子郵件服務，請於離校前清空雲端硬碟與相簿等資料，本中心將定期清查與停權，停權後須提出復權申請。

## 十、本要點經計算機發展指導委員會及行政會議通過後實施，修正時亦同。