

# 长江大学文件

长大校发〔2022〕145号

---

## 关于印发《长江大学电子邮箱使用 管理办法（试行）》的通知

校属各单位：

《长江大学电子邮箱使用管理办法（试行）》已经校长办公会议研究通过，现予印发，请认真贯彻执行。



2022年12月7日

# 长江大学电子邮箱使用管理办法

## （试行）

### 第一章 总 则

**第一条** 为适应长江大学网络安全和信息化发展需要，规范和加强学校电子邮箱的使用和管理，保障学校电子邮件系统安全高效运行，保障校园网用户信息安全，根据《中华人民共和国网络安全法》和《互联网电子邮件服务管理办法》等有关法律法规，结合学校实际，制定本办法。

**第二条** 长江大学邮箱系统是为满足学校师生从事教学、科研、管理及拓展对外交流服务需求而建设的云端信息服务系统，是学校信息化建设的重要组成系统之一，与全校信息化平台统一规划、建设、运行和维护，并纳入网络安全工作体系管理，运行和维护经费纳入学校年度工作经费预算。

**第三条** 长江大学邮箱是学校为师生和校属单位提供的用于工作或学术交流的免费电子邮箱，实行实名制，不接受校外人员或单位申请。长江大学邮箱所有权属于学校，用户享受使用权。

**第四条** 长江大学邮箱分为个人邮箱和公务邮箱。个人邮箱是指在职教职工和在校学生依规享受使用的电子邮箱，实行“一人一箱”制；公务邮箱是指经校属单位申请，学校分配给校属单位仅用于公务电子邮件往来的电子邮箱，实行

“专箱专用、专人负责”制。

**第五条** 长江大学邮箱地址为“用户名@yangtzeu.edu.cn”。个人邮箱的用户名为学工号（学号/职工号），公务邮箱的用户名为校属单位申请时提供的符合系统命名规则的含义明确的字符串。

## **第二章 职责与权利**

**第六条** 互联网与信息中心负责长江大学邮箱系统的建设、管理和运维，负责为邮箱用户提供开通、注销、咨询及异常处理等服务。互联网与信息中心要充分保护用户个人注册信息，不得向任何人提供用户个人信息材料，未经本人授权或许可，不得擅自更改用户邮箱密码。

**第七条** 全校各单位负责本单位范围内长江大学邮箱使用的监督和检查工作，具有及时纠正本单位师生不规范使用长江大学邮箱行为的责任和义务。

**第八条** 长江大学邮箱用户享有规范使用的责任和义务，应严格遵守国家、地方相关法律法规及本办法，自觉维护个人邮箱或作为责任人的公务邮箱的安全。

**第九条** 用户邮箱及邮件的内容拥有隐私权，未经用户本人授权或许可，校内任何单位和个人不得登录和阅读用户的电子邮件。国家有关机关依法检查的除外。

## **第三章 电子邮箱的开通和注销**

**第十条** 个人邮箱开通。

1. 学生个人邮箱在新生入校后由学校根据实际情况组

织线上申请或进行统一开通，用户名为学号，数据由教务处、研究生院和国际学院等相关单位审核提供。

2. 教职工可通过学校网上办事大厅进行线上申请，用户名为职工号，数据由学校人事部门审核提供，可以设定一个别名。别名可由字母、数字、点或下划线组成，禁止出现带有侮辱、歧视、暴力、色情等违反法律法规、公序良俗的字母、字符和数字。

3. 学院外聘、医教协同等未经学校人事部门统一编码的教职工由所在单位统一申请办理，申请表、《长江大学电子邮箱账号登记表（外聘）》须由学校人事部门审核并签章确认。

### **第十一条 个人邮箱注销。**

1. 教职工因调动、辞职、合同期满、去世等原因不再续聘的，自离校之日起账号将进入过渡期，过渡期为三个月，过渡期内用户可申请继续使用长江大学邮箱处理未尽事宜；过渡期满后，学校将注销对应的邮箱账号、删除用户信息和邮箱数据。正常退休的教职工，账号可继续使用，使用期限待定。

2. 学生若因退学、被开除等原因离校的，学校将注销对应的邮箱账号、删除用户信息和邮箱数据；正常毕业离校的学生，账号可继续使用，使用期限待定。

**第十二条 公务邮箱开通。**校属单位因工作需要可通过学校网上办事大厅线上申请开通公务邮箱。公务邮箱申请时

应当明确其用途和责任人，责任人须为学校在编在岗教职工，并对公务邮箱的安全负责。

**第十三条** 公务邮箱注销。校属单位公务邮箱因工作需要不再使用时，邮箱责任人应及时联系互联网与信息中心注销，避免因长期缺少正常维护而被盗用或发生其他安全事件。

#### **第四章 电子邮箱的使用管理**

**第十四条** 个人邮箱管理。个人邮箱仅限本人使用，禁止将邮箱账号转借给他人，否则一经发现将立即注销相关邮箱账号，且不再受理相关人员的邮箱申请。

**第十五条** 公务邮箱管理。

1. 各单位应当指派专人负责本单位公务邮箱的邮件收发和日常管理。责任人发生变化时，须立即向互联网与信息中心申请变更。

2. 严禁将公务邮箱授权或转让给其他单位使用，否则将依据学校有关规定处置；造成严重后果的，将依据法律法规追究有关人员的法律责任。

3. 严禁使用公务邮箱进行非学校公务活动，否则依据学校有关规定处置。

4. 严禁使用公务邮箱作为账号名称注册第三方平台，如造成学校或其他人员数据泄露，将依据学校有关规定处置；触犯相关法律造成严重后果的，移交司法机关处理。

5. 严禁使用国外软件或国外的电子邮件客户端收发公

务邮件。

**第十六条** 长江大学邮箱用户必须自觉遵守国家法律、法规和学校有关规定，依法依规使用长江大学邮箱。任何单位或者个人不得利用学校邮箱制作、复制、发布、传播含有下列内容的信息：反对宪法所确定的基本原则的；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；损害国家荣誉和利益的；煽动民族仇恨、民族歧视，破坏民族团结的；破坏国家宗教政策，宣扬邪教和封建迷信的；散布谣言，扰乱社会秩序，破坏社会稳定的；散布淫秽、色情、赌博、暴力、凶杀、恐怖或者教唆犯罪的；侮辱或者诽谤他人，侵害他人合法权益的；涉密或内部敏感资料的；具有干扰、破坏或限制任何计算机软件、硬件或通讯设备功能的软件病毒或其他计算机代码、资料的；进行商业活动的；含有法律、行政法规禁止的其他内容的。

**第十七条** 个人邮箱或公务邮箱超过六个月未登录或出现异常问题时，账号将被锁定，如需重新启用，须由本人持有效身份证件（公务邮箱由责任人持单位证明）到互联网与信息中心进行解锁。若超过半年未解锁，学校将注销对应的邮箱账号、删除用户信息和邮箱数据。

**第十八条** 个人邮箱、公务邮箱禁止使用弱密码，用户应加强密码管理、定期更换密码，保障邮箱安全性。如因用户名及密码保管不善导致数据资料泄露或丢失，用户应自行承担 responsibility。

**第十九条** 用户忘记邮箱密码无法自行找回的，可持有效身份证件（公务邮箱由责任人持单位证明）到互联网与信息中心进行密码重置。

**第二十条** 发生以下情形之一的，互联网与信息中心可随时中断或终止用户的邮箱使用权：

1. 利用电子邮件故意传播非法或不健康信息；
2. 违反信息安全保密条例造成失密；
3. 利用电子信函对他人进行骚扰；
4. 盗用、破坏他人账号；
5. 其他违反有关法律法规的行为。

上述行为一经查实，立即注销相关用户的邮箱账号，并按学校有关规定进行处理；触犯相关法律造成严重后果的，移交司法机关处理。

**第二十一条** 长江大学邮箱采用了云服务体系，在使用过程中可能会遇到因重大软硬件故障或其他不可抗力因素造成的服务暂停、邮件无法送达或邮件数据丢失等情况，学校不承担任何责任。

## **第五章 附 则**

**第二十二条** 本办法由长江大学网络与信息化建设领导小组办公室负责解释，自发布之日起实施。

附件：长江大学电子邮箱账号登记表（外聘）

