**中国劳动关系学院电子邮件运行管理办法（试行）**

**第一章 总则**

**第一条** 为了规范电子邮件使用和管理，依据《互联网电子邮件服务管理办法》、《互联网信息服务管理办法》、《中华人民共和国网络安全法》和国家有关的行政法规的规定，确保学校电子邮件的安全使用和正常运行，结合学校电子邮件管理和服务的实际情况，特制定本办法。

**第二条** 本办法适用于学校在职教职工和在校学生用户。

**第三条** 网络信息中心负责电子邮件系统的建设、运维、安全监督和日常管理。

**第二章 系统管理**

**第四条** 为保障邮件内容不被泄露，维护用户的隐私权，任何人不得向第三方提供用户个人信息，任何不得在未经用户本人许可的情况下阅读其电子邮件内容，但应公安机关或政府其他机关检查要求查阅时除外。

**第五条** 任何部门和个人不得利用电子邮件传播违反国家法律法规的信息。如发现用户有如下行为的，网络信息中心有权中断或终止该用户的邮箱使用，并按国家相关法律法规和我校相关规定对其进行处理。

1. 利用电子邮件传播反动言论、传播不健康信息的；
2. 利用电子邮件发布或转发有危害社会安全言论和政治性评论文章的邮件；
3. 利用电子邮件传播计算机病毒、进行黑客活动的；
4. 利用电子邮件宣传商业广告或传播垃圾邮件的；
5. 盗用他人账号的；
6. 违反学校涉密规定，使用电子邮件造成信息泄露的；
7. 有其他违反相关法律法规和学校相关规定行为的。

**第三章 账号管理**

**第六条** 原则上，所有在职教职工和在校学生允许且仅允许申请注册一个学校邮箱。申请注册按照网络信息中心发布的具体相关通知所提供的方式进行。

**第七条** 个人电子邮箱只限个人专用，校内各部门因工作需要建立部门公共邮箱的，请在OA系统中填写电子邮箱申请表进行申请，部门公共邮箱必须委派专人负责使用和管理，当负责公共邮箱的教职工离职或工作调动时，要及时将情况反馈给网络信息中心进行处理。

**第八条** 邮箱是以教职工号（或学生的学号）为唯一标识的，用户可以自定义邮箱帐号的名称。

**第九条** 本校教职工申请的邮箱帐号原则上可以永久使用，但对于一年内不登录、不使用的邮箱帐号，网络信息中心有权进行注销并删除。教职工离职或因其他原因离校时，应提前将邮箱内重要个人数据转移或删除，邮箱帐号将在一个月内由网络信息中心进行注销。

**第十条** 在校学生申请的邮箱账号原则上只允许在校就读期间使用，毕业或因其他原因离校时，应尽快将邮箱内重要个人数据转移或删除。学生邮箱帐号将在学生离校后三个月内由网络信息中心进行统一注销。

**第四章 用户守则**

**第十一条** 学校为每个用户提供充裕的邮件空间和网络存储空间，方便师生利用电子邮件进行沟通与交流，展开日常工作。

**第十二条** 用户使用邮箱时，遇到无法解决的问题，可携带校园卡、学生证等有关证件，到网络信息中心进行处理。

**第十三条** 用户在使用邮箱时，必须遵守国家有关法律、法规和学校有关规定，不得做出损害国家、社会、学校和他人利益的行为。如有违反，一经查实将取消该用户的邮箱使用权并追究相关人的责任，若触犯法律，将移送国家有关部门处理。

**第十四条** 用户自行承担由自身行为导致的一切后果及损失，如：通过电子邮件购买商品、服务、进行网络交易等造成的损失等。

**第十五条** 邮箱帐号仅限本人使用，禁止将本人账号转借他人或借用他人账号。邮箱的密码设置应符合一定的复杂度，禁止使用弱口令。密码需由用户妥善保管，如因使用弱口令或密码保存不当，造成信息泄露，用户应自行承担由此带来的损失。

**第十六条** 用户在使用邮箱的过程中，如发现存在违反国家相关法律、法规和学校有关规定的，应及时向网络信息中心进行举报；如发现任何非法使用他人帐号，作出损害国家、社会、学校和他人利益的行为的，应当马上进行制止，并上报给网络信息中心。

**第十七条** 原则上，用户不得通过邮件发送涉密信息。如因工作需要，确实需要采用电子邮件发送的，请按照国家和学校有关涉密信息的要求，由部分申请并上报学校主管校领导审批同意后，方可用密文进行发送。

**第五章 附则**

**第十八条** 本办法中未尽事宜，按国家或者北京市的相关规定执行。

**第十九条** 本办法由网络信息中心负责解释。

**第二十条** 本办法自发布之日起施行。

中国劳动关系学院

网络信息中心

2019年6月20日