

# 大量電子郵件寄送申請辦法



## 申請目的：

1. 電子計算機中心因應各單位業務需要，寄送大量電子郵件，考量傳遞之效率與資訊安全，並確保正確及合法使用電腦網路資源。

**適用對象：**本校各單位。

## 申請原則：

1. 郵件內容應符合校園網路使用規範為原則，禁止散佈非法軟體、違反智慧財產權法、寄送垃圾廣告信件以及任何具煽動性、威脅性、猥褻性、攻擊性、政治性或商業性之文字、圖片或影音。
2. 基於維護校園網路與資訊系統安全，系統管理人員得依規定進入系統中監督與了解使用者的使用狀況。
3. 使用者若因使用電子郵件寄送不當而導致個人權益受損，需負完全之責任。
4. 大量電子郵件寄送服務僅限以公務信箱為代表寄件位址，請勿使用個人電子郵件帳號。

## 申請程序：

1. 申請人將所需開通權限之帳號填寫於「電子計算機中心業務支援申請單」，經申請單位一、二級主管核章後向本中心提出申請。

**表單下載請至：**[\[電算業務相關申請表\]](#)

**相關規定參閱：**[\[大量電子郵件寄送辦法\]](#)