

國立虎尾科技大學大宗電子郵件寄送管理要點

112年03月30日 資通安全暨個人資料保護推動委員會會議111學年度第3次會議通過

- 一、為有效管理國立虎尾科技大學(以下簡稱本校)公務電子郵件之服務品質，並依據本校「公務電子郵件管理要點」第九點，特訂定本要點。
- 二、凡同一封電子信件，於15分鐘內單次寄送之收件地址總數(包含收件人、副本、密件副本)超過100個(含)以上之電子郵件(含電子報及全校轉寄信)，均視為「大宗電子郵件」。
- 三、本校公務電子郵件僅接受為學術研究、教學或行政所需之大宗電子郵件寄送，各單位或資通系統如有需求，必須以單位公務電子郵件代表帳號提出申請，並依照資通安全暨個人資料保護管理制度規範填寫申請單。
- 四、凡未經申請同意而寄送大宗電子郵件者，為資安考量該帳號暫時停用，待處理後狀況解除再行開通續用。
- 五、本要點如有未盡事宜，依相關法令規定辦理。
- 六、本要點經資通安全暨個人資料保護推動委員會會議通過，並經核定後實施，修正時亦同。