华南师范大学M邮箱管理办法（暂行）

**总 则**

**第一条** 为了让全校师生更好地利用网络进行教学、科研、学习、对外交流等活动，学校免费提供华南师范大学M邮箱邮件服务（以下简称华师M邮箱）。为规范邮箱管理，提高邮箱服务水平，根据国家有关法规和学校信息化管理有关规定，制定本办法。

**第二条** 华师M邮箱面对本校教职工、学生和校友提供服务，统一域名后缀为：@ m.scnu.edu.cn。

**邮箱系统管理**

**第三条** 华师M邮箱由网络中心进行日常管理和运行维护，网络中心指定专人负责M邮箱的运维工作。

**第四条** 华师M邮箱是在商用的腾讯企业邮箱基础上建立的邮箱服务，因此，邮箱的软、硬件技术维护工作由腾讯公司负责。网络中心负责与腾讯公司联系，及时向用户通告邮箱运行情况，并协调腾讯公司对邮箱的运行故障进行及时排除。

**第五条** 人事处、研究生处、教务处应及时将教职工、学生用户信息变动情况以电子表形式告知网络中心，由网络中心及时调整邮箱相关设置信息。

**第六条** 对于长期闲置（原则上一年不登陆即视为长期闲置）的邮箱，学校可视情况予以注销清理。

**邮箱申请与开通**

**第七条** 学校为校内教职工、全日制在校生配备实名登记邮箱。用户在入校办理一卡通时，默认开通本人的华师M邮箱，账号为一卡通卡号。

**第八条** 已经毕业校友，在提供可证实的校友信息后，网络中心可免费办理邮箱开通服务。

**第九条** 已经离退休教职工，在提供可证实的曾在学校工作证明信息后，网络中心可免费办理邮箱开通服务。

**邮箱使用**

**第十条** 华师M邮箱为每个用户提供足够正常使用的邮件空间和25G中转站空间，并支持通讯录、日历提醒等其它附加功能。

**第十一条** 学生离校，教职工离退休、离职后，邮箱将由原来所处的组织架构下转移到“校友”组织下，邮箱地址不变，本人可继续使用。

**第十二条** 学校各单位建立的各类信息系统，如果系统中有业务采用电子邮件，以自动发邮件的方式与教职工、学生、部门进行联系，须使用华师M邮箱实现。

**部门公务邮箱管理**

**第十三条** 学校默认开通校内单位部门公务邮箱。此后新设立的单位，由单位开具证明到网络中心免费办理。

**第十四条** 部门公务邮箱由各单位信息联络员专人妥善管理，并对账户及密码承担安全管理责任。

**第十五条** 信息联络员负责部门公务邮箱的日常收发，查看和维护工作，定期清理邮箱。

**第十六条** 部门公务邮箱禁止用于私人信件往来。

**第十七条** 禁止使用部门公务邮箱账户在互联网上注册。

**第十八条** 华师M邮箱系统提供网盘服务，即单位内部共享文件的存储服务。有需要的单位可提交申请，经校办审核备案后，由网络中心协助建立。

**邮箱群组管理**

**第十九条** 华师M邮箱支持邮件群组发送，网络中心为各单位建立群组，单位内部可实现邮件群发，群组地址可向网络中心咨询取得。

**第二十条** 各单位可从实际业务出发，提供名单，经校办审核备案后，由网络中心协助建立跨单位邮件群组。

**第二十一条** 跨单位邮件群组数据由申请建立的单位负责管理，如群组内人员有变动，管理单位应及时与网络中心联系，调整相关信息。

**邮箱安全管理**

**第二十二条** 用户在邮箱使用中必须遵守国家有关法律、法规和学校有关规定，遵守《华南师范大学邮箱服务协议》，不得利用电子邮件损害国家、学校和他人的利益。如违反国家有关法律、法规和学校有关规定，给国家、学校或他人造成损失，用户要承担由此产生的全部责任。

**第二十三条** 邮箱账号仅限本人使用，禁止将本人账号转借他人。因转借账号产生的一切后果，由用户本人承担。

**第二十四条** 对于在邮箱中传递不良信息，或者通过邮箱群发广告类信息的用户，学校有权随时中断或终止该用户的邮箱使用权，而无需通知该用户。

**第二十五条** 任何单位及个人不得利用邮箱(包括内部共享网盘)传递保密信息、内部资料。不得传递一旦泄漏可能对学校造成重大影响的敏感信息。

**第二十六条** 华师M邮箱设有部门邮箱，可用于一般性工作联系（包括接收教工、学生的咨询、意见等），但以单位名义收发文件材料、信函，对外联络等，仍沿用原华师邮箱（@scnu.edu.cn）。

**免 责**

**第二十七条** 华师M邮箱是租用腾讯企业邮箱实现的邮件业务，如因腾讯企业邮箱出现故障导致用户数据丢失，学校不承担相应责任。

**继 承**

**第二十八条** 华南师范大学M邮箱是租用腾讯企业邮箱实现的邮件业务，用户使用M邮箱，即视为接受腾讯服务协议。

**附 则**

**第二十九条** 本办法由校长办公室、网络中心负责解释。

**第三十条** 本办法自发布之日起施行。