

华南师范大学文件

华师〔2021〕116号

关于印发《华南师范大学电子邮箱 管理办法（试行）》的通知

各学院、各部处、各单位：

《华南师范大学电子邮箱管理办法（试行）》已经学校校长办公会议讨论通过，现印发给你们，请遵照执行。

华南师范大学
2021年7月9日

华南师范大学电子邮箱管理办法

(试行)

第一章 总则

第一条 为规范学校电子邮箱的使用和管理,保障学校电子邮箱系统安全高效运行,维护学校师生的利益,营造良好的教学、科研、对外交流、管理和服务环境,根据《中华人民共和国网络安全法》《互联网信息服务管理办法》《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 华南师范大学电子邮箱(以下简称学校电子邮箱)是学校为全体师生个人和校内各二级单位提供的免费电子邮箱。鼓励师生在教学、科研、管理中使用学校电子邮箱进行通信交流,对于增强师生归属感、提升学校形象、预防网络诈骗有积极作用。

第三条 学校电子邮箱站点域名: mail.scnu.edu.cn,包括两个邮箱系统:

(一) 华南师范大学 M 邮箱系统(后缀为@m.scnu.edu.cn,以下简称 M 邮箱),是学校与腾讯企业邮箱合作的企业级邮箱。M 邮箱为全校师生每人提供一个邮箱账户。

(二) 华南师范大学电子邮箱系统(后缀为@scnu.edu.cn,以下简称学校自建邮箱),是学校自主建设邮箱。学校自建邮箱原则上只为学校教职工及校内各二级单位提供服务。为节约学校

资源，用户一年内未登录，该邮箱将被停用，用户可联系网络中心申请恢复使用；停用超过一年的邮箱将被注销。

第四条 学校电子邮箱根据服务对象分为师生个人邮箱和单位邮箱，师生个人邮箱实行实名制管理，单位邮箱由学校二级单位根据实际工作需要申请开通，并实行登记备案管理。

第二章 机构与职责

第五条 信息化建设管理办公室是学校电子邮箱系统的业务管理机构，网络中心是学校电子邮箱系统的技术执行和服务支撑部门。双方共同负责保障学校电子邮箱系统的正常运行。

第六条 保障用户个人信息和电子邮件内容的隐私权，运维部门不向第三方提供用户个人信息，任何人不得在未经用户本人许可的情况下阅读其电子邮件内容。但应公安机关等国家机关依照法律要求查阅的除外。

第七条 电子邮箱系统运行过程中，因邮件服务器维护、升级或故障隐患排查等而需暂停服务的，网络中心应提前向用户公告。

第八条 为节约学校资源，学校根据需要有权调整用户邮箱存储空间的大小，有权停用、注销和删除在规定期限内未激活或激活后未登录的闲置邮箱账号。

第九条 对于违反有关规定的用户，如发现用户有下列情形

之一的，学校有权随时中断或终止该用户的邮箱使用权，而无需通知用户：

- （一）利用网络故意传播不健康信息；
- （二）违反信息安全保密条例造成失密；
- （三）利用电子邮箱对他人进行攻击骚扰；
- （四）盗用、破坏他人邮箱账号；
- （五）利用电子邮箱进行商业广告活动和传播“垃圾邮件”；
- （六）其他违反有关网络信息安全管理条例的行为。

第三章 师生个人邮箱

第十条 学校为师生每人提供一个 M 邮箱，师生需自主激活使用（登录学校综合服务平台——M 邮箱助手），邮箱账号为个人一卡通号@m.scnu.edu.cn（用户可申请设置别名一次，别名与基本账号属于同一邮箱账号，具体操作见 M 邮箱系统用户使用手册）。

第十一条 学生在校期间激活并成功登录个人 M 邮箱一次，教职工激活并在激活后一年内成功登录个人 M 邮箱一次，该邮箱视为永久有效，在学生毕业或教职工离职后自动转为校友邮箱。

第十二条 学生在校期间未激活或激活后从未登录其个人 M 邮箱，教职工在职期间未激活或激活后一年内从未登录其个人 M 邮箱，该邮箱将被注销。

第十三条 各地校友会或其他校友如需使用校友邮箱，可与

校友会联系。校友会登记备案后，统一到网络中心开通。校友邮箱均为 M 邮箱。校友邮箱开通后一年内从未登录的将被注销。

第十四条 教职工如根据工作需要，还需申请学校自建邮箱（后缀为@scnu.edu.cn），可在学校网上办事大厅“校内邮箱申请”（<https://ehall.scnu.edu.cn>）事项中发起申请。教职工离职时，该邮箱将被注销。

第四章 单位邮箱

第十五条 单位邮箱指传输、存储、处理本单位工作信息的互联网电子邮箱。各单位对单位邮箱负有主体管理责任，邮箱用途、邮箱管理责任人、邮箱使用人均需登记备案。

第十六条 单位邮箱可以是学校自建邮箱或 M 邮箱，各单位可在学校网上办事大厅（<https://ehall.scnu.edu.cn>）申请。单位邮箱数量配备依照“节约资源、按需配备”原则。为加强管理，今后新申请的单位邮箱账号名统一加前缀“gw”，之前已开通并仍正常使用的单位邮箱暂保持原账号。

第十七条 在公文或通知中使用电子邮箱收集工作信息，必须使用单位邮箱，不得使用个人邮箱，且不得在单位邮箱设置自动转存到个人邮箱。禁止使用国外软件或国外的电子邮件客户端收发政务、公务邮件。

第十八条 单位邮箱应定期做好邮件清理和备份工作，至少每周进行 1 次邮件清理，并及时删除无需留存的工作邮件。

第十九条 单位邮箱至少每学期应修改 1 次登录密码，密码强度应为高强度（8 位以上字符组合：含大小写字母、数字和特殊符号）。

第二十条 单位邮箱因工作需要不再使用时，应及时联系网络中心注销，避免因长期缺少正常维护而被盗用或发生其他安全事件。

第五章 邮箱用户守则

第二十一条 学校电子邮箱仅限符合规定的使用者本人或本单位使用，禁止用户将学校电子邮箱以任何形式转让给他人或其他单位使用。

第二十二条 用户应妥善保管账号密码。如忘记密码，由本人持有效身份证件（单位用户持单位证明）到网络中心进行密码重置。

第二十三条 为节约资源和正常收发邮件，用户应定期清理过期邮件，以确保电子邮箱的正常运行；同时应及时做好重要信息的备份。

第二十四条 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，所传送的信息不得损害国家、学校和他人的利益，不得存储、传递或处理涉密信息和文件。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。

第二十五条 用户应自行承担由自身行为，包括但不限于账

号转借、密码管理不当、弱密码被盗、重要信息未及时备份等导致的一切后果及损失。

第二十六条 用户如发现任何非法使用账号或账号出现安全漏洞的情况，应立即报告学校网络中心。用户邮箱如收到垃圾邮件、钓鱼邮件等，可将邮件转发至学校电子邮箱系统的服务邮箱：service@scnu.edu.cn。网络中心将根据用户所举报的邮件信息，及时调整邮箱系统安全管理策略。

第六章 附则

第二十七条 本办法由信息化建设管理办公室、网络中心负责解释。

第二十八条 本办法自发布之日起施行。

- 附件：1.华南师范大学电子邮箱系统（@scnu.edu.cn）用户使用手册
2.华南师范大学 M 邮箱系统（@m.scnu.edu.cn）用户使用手册

华南师范大学校长办公室

2021年7月12日印发

责任校对：乔金秀 邓静薇