北京工商大学电子邮箱管理规定

**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、交流等活动，学校免费为师生提供邮件服务。为确保学校信息系统安全、正常运行，维护学校和师生的利益，根据国家有关法规和学校有关网络管理办法，特制定本规定。

**第二条** 电子邮件系统管理

1．电子邮箱由信息网络中心进行管理和维护；

2．电子邮箱统一登录地址：http://mail.btbu.edu.cn。

**第三条** 电子邮箱账户管理

（一）电子邮箱账户申请

1．教师电子邮箱账户申请

正式在编教职工全部开通电子邮箱账户，无需办理申请手续，即可登录电子邮件系统直接使用。

2．学生电子邮箱账户申请

正式在校学生全部开通电子邮箱账户，无需办理申请手续，学生可登录电子邮件系统直接使用。

3．部门使用的电子邮箱申请

（1）进入信息网络中心网站的“常用下载”栏目，下载并填写《北京工商大学公共邮箱申请表》并领导签字并加盖部门公章, 由经办人携纸质申请表到信息网络中心办理。

（2）审核通过后1至3个工作日内，信息网络中心工作人员通过电话通知申请人或经办人电子邮箱的账户名和初始密码。

（二）密码的设置与重置

用户首次登录须重新设置邮箱密码，密码设置规则：

1. 密码组成字符包括以下四类：数字、大写字母、小写字母、特殊字符必须包含两种字符；

2. 密码长度为6至16位；

3. 不能包含账号；

4. 连续3位及以上数字不能连号（例如123、654）；

5. 连续3位及以上字母不能连续（例如abc、cba）；

6. 密码不能包含连续3个及以上相同字符（例如aaa、rrr）；

7. 密码不能包含用户姓名大小写全拼。

电子邮箱账户密码丢失可通过绑定的个人手机号找回密码或本人持一卡通、身份证到信息网络中心进行密码重置。

（三）电子邮箱账户别名设置或修改

电子邮箱别名是指给邮箱账号起的一个其它名字，是主账号的“代号”。别名账号可用于收发邮件及登录邮箱，用户邮箱别名一经设置无法更改。

（四）账户注销

信息网络中心于每年对编制变动的教师电子邮箱账户的使用情况进行清查，对一年内未登录的账户予以停用。恢复账户使用可直接致电信息网络中心办理。如果用户在邮箱账户停用后半年内未提出恢复申请，账户将在电子邮件系统中删除。

学生电子邮箱账户在学生毕业隔年3月份，自动注销。

**第四条** 电子邮箱账户安全

1．账户锁定：为保障电子邮件系统的IP可信度，避免国际电子邮箱联盟将电子邮件系统IP列入黑名单，信息网络中心对发送大量垃圾电子邮件的账户采取“账户锁定”措施。在账户锁定期间，用户不可登录邮箱，但可接收邮件。账户解锁需要和系统管理员联系。

2．账户停用：用户如有利用电子邮箱从事违法、违规活动，一经发现立即停用，由此带来的一切后果由个人承担。

**第五条** 用户的义务和责任

1．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，不得利用电子邮件损害国家、学校和他人的利益；不得利用电子邮箱从事危害国家安全、泄露国家秘密等犯罪活动，不得查阅、复制和传播有碍社会治安和有伤风化的信息。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。

2．邮箱账号仅限本人使用，用户账号和密码由用户负责保管，用户自行承担由自身行为导致的一切后果及损失。如：将本人账号转借他人、借用他人账号、弱密码、通过电子邮件购买商品、进行网络交易等造成的损失。

3．不得利用电子邮件进行病毒传播等任何可能对互联网的正常运转造成不利影响的行为。如发现任何非法使用用户账号或账号出现安全漏洞的情况，有义务立即通告学校信息网络中心。

4．用户应按学校规定及时整理个人邮箱，将阅读过的邮件进行备份、删除，以减轻服务器负担，避免邮件丢失。

**第六条** 免责声明

1．用户因使用电子邮箱传输保密信息和涉及个人或他人隐私的信息，对此造成的一切后果，信息网络中心不承担任何责任。

2．由于目前的技术状况，防垃圾邮件系统不能拦截所有“垃圾邮件”，由此造成用户收到“垃圾邮件”，管理者不承担责任。

3．学校邮件系统不承担长期保存个人邮件信息的责任和义务，由于遭受不可抗拒原因而导致的用户信件损失、邮件不能送达和邮件丢失，信息网络中心不承担由此对用户造成的各种损失和责任。

4．如发现用户邮箱存在发送垃圾邮件等违规行为，信息网络中心有权在不通知到邮箱使用者本人的前提下关闭邮箱的使用功能。

**第七条** 本规定自发布之日起施行，由北京工商大学信息网络中心解释。