

# 臺中市葳格高級中學網路帳號管理要點

111 年 5 月 2 日行政會議通過

111 年 5 月 9 日行政會議修正通過

一、為充分發揮本校校園網路功能，簡化本校教職員工及學生使用本校網路資源之程序，並有效應用校務資訊系統，特訂定本管理要點。

二、網路帳號指本校教職員工生擁有之「帳號」及「密碼」，本校教職員工生可利用此網路帳號連線使用本校網路資源及校務資訊系統。

三、教職員工帳號管理要點：

1. 本校教職員工於到職日起，由人事室統一向校區資訊組申請網路帳號。
2. 本校教職員工帳號可用空間上限為 30GB（包含雲端硬碟、Gmail 和 Google 相簿…等）。
3. 教職員工離職時，網路帳號即停用（如：磁碟空間、可連線之系統…等），帳號保留二年，第三年起網路帳號即刪除。
4. 教職員工留職停薪時，網路帳號保留。

四、學生帳號管理要點：

1. 本校學生於報到時由所屬學制建置網路帳號。
2. 本校學生帳號可用空間上限為 5GB（包含雲端硬碟、Gmail 和 Google 相簿…等）。
3. 學生休學、轉學時，網路帳號即停用，學生帳號保留一年，第二年起，帳號會直接刪除。
4. 學生畢業時，離校至程序完成六十日內，需完成個人資料備份，六十日後將會停用學生帳號。學生帳號保留一年，第二年起，帳號會直接刪除。

五、使用者因不當使用本校網路帳號而違反資通安全、智慧財產權、個人資料保護相關法規時，使用者應自行負擔相關風險與法律責任。

六、本管理要點所指之「網路資源」、「網路資源額度」及「校務資訊系統」由本校定義之。

七、本要點經本校行政會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。