

國立政治大學電子報發送系統管理辦法

第一條 為協助本校校園電子刊物之發行，藉由各項校內活動、教學研究發展及行政相關資訊之報導，強化校內外聯繫，提昇本校教學與行政品質，開發「電子報發送系統」（以下簡稱本系統），並訂定本管理辦法。

第二條 本系統由電子計算機中心(以下簡稱本中心)負責管理及維護。

第三條 本系統提供具發送權限者透過管理介面，執行電子報發送和異動單一訂閱者電子郵件帳號之功能，但不提供電子郵件名單整批匯入匯出功能。提供使用者透過操作介面，自行利用電子郵件帳號進行訂閱與取消訂閱電子報之功能。

第四條 下列各單位可提出本系統發送權限之申請：

1. 二級以上行政、教學或研究單位。
2. 奉准成立之教職員生社團。

第五條 申請單位應填具「國立政治大學電子報發送系統管理權限申請表」，經單位主管或指導老師核章後，擲交本中心教學研究組開通系統使用權限。

第六條 本系統使用帳號為iNCCU(愛政大)之登入帳號，發送時亦同。各單位擁有權限者勿將帳號密碼移轉他人使用，如有代理使用情事，權責自負。

第七條 若單位內管理發送權限者離職(校)，請接交業務者重新申請權限，並於申請表中填具離職(校)者之帳號名稱，以利該帳號權限取消作業之進行。

第八條 登入本系統發送電子報，單一信件內容包含HTML格式，單封上限為200KB，圖片及附件需外部連結，系統於每日晚間依排程進行發送，每一電子報原則上限一週發送一封。

第九條 使用本系統時，必須確實遵守本校「網路使用規範要點」、教育部「台灣學術網路管理規範」，如有未盡事宜，悉依相關法令規定辦理。

第十條 本辦法由本中心業務會議通過後公告實施，修正時亦同。