

# 元培醫事科技大學校務行政系統帳號管理要點

中華民國 94 年 11 月 22 日行政會議通過  
中華民國 95 年 11 月 3 日法規委員會會議通過  
中華民國 96 年 10 月 16 日資訊化委會會議通過  
中華民國 101 年 11 月 30 日資訊化委會會議通過  
中華民國 105 年 04 月 19 日圖書暨資訊會議通過

一、元培醫事科技大學（以下簡稱本校）為有效管理本校圖資處資訊組（以下簡稱本單位）所提供之校務行政系統帳號，確保其正確使用，以保障個人及本校權益，避免因不當之行為而受損或損及他人，特訂定元培醫事科技大學校務行政系統帳號管理要點（以下簡稱本要點）。

二、本要點之適用對象包括：

- (一)專任及兼任教師。
- (二)專任及約聘人員。
- (三)所有在學學生。

三、使用期限與申請方式：

(一)教職員使用期限自到職日起至離職日止，新進同仁請向本單位申請號並於申請同時繳交「元培醫事科技大學教職員資料保密同意書」離職同仁於人事系統更改為離職狀態後自動註銷帳號。

(二)網路(WEB)帳號部分：

新進教職員申請 WEB 帳號請填寫「校務系統 Web 啟用申請單」，交由本單位核定後開啟。

(三)應用程式(ApplicationProgram:AP)帳號部分：

1. 新進教職員申請 AP 帳號請填寫「校務系統操作帳號申請單」，交由本單位核定後開設。
2. 職務調動之教職員請重新申請 AP 帳號權限，填寫「校務系統操作帳號申請單」並註明該職務之卸任者姓名及 AP 帳號後交由本單位核定更改。
3. 申請跨業務權限者，除該單位主管核可外，另須跨業務單位主管及

上一層主管簽核。

#### 四、重設密碼：

(一)校務系統密碼應加密處理，本單位亦無法查詢，遺忘密碼者須線上紙本申請重設密碼。

(二)教職員生遺忘密碼者，請填寫「校務系統密碼異動申請表」，並持個身分證明文件(如身分證、教職員證或學生證)親至本單位重新設定密碼。委託代理人代為辦理者，「校務系統密碼異動申請表」另需申請直屬主管(或班導師)簽核。

五、本單位對所管理之使用者帳號資料具有保密之責任，任何未經正式申請及身份驗證之個人帳號查詢，本單位將不予受理。

六、依據個人資料保護法，本單位應尊重資料隱私權，不得任意窺視使用者之資料或有其他侵犯隱私權之行為。但有下列情形之一者，不在此限：

(一)為維護系統安全。

(二)為配合司法機關之調查。

(三)依相關事證，合理懷疑有違反學校相關規定之情事時，為取得證據調查不當行為。

(四)其他依法令之行為。

七、禁止將帳號轉借他人使用或盜用他人之帳號。

八、禁止使用帳號散佈電腦病毒、嘗試入侵未經授權之電腦系統、干擾網路上其他使用者及破壞網路節點之軟硬體系統，或其它類似之情形。

九、使用者應妥為保護其個人帳號及密碼，帳號遭他人盜用時，應儘速通知本單位停止該帳號或重設密碼。

十、若違反相關使用規定，本單位有權暫停該帳號至其改善為止；情節重大者，依校內相關程序辦理。

十一、違反使用規定者如另有違法行為時，行為人尚應依民法、刑法、著作權

法或其他相關法令自負法律責任。

十二、違反使用規定而受停權處分者，如對處分不服，得於受停權處分有效日起一星期內循校內申訴管道提出申訴，逾期未提出申訴者，視為對處分結果無異議，對同一事項申訴以乙次為限。

十三、本要點經圖書暨資訊會議通過，陳請校長核定後公告實施，修正時亦同。