

西南财经大学电子邮件服务条款

特别提示：

欢迎申请使用西南财经大学提供的电子邮件服务。请您（下列简称为“用户”）仔细阅读以下全部内容。如用户不同意本服务条款任意内容，请勿注册或使用电子邮箱。如用户通过进入注册程序并勾选“我同意《西南财经大学电子邮件服务条款》”，即表示用户与西南财经大学已达成协议，自愿接受本服务条款的所有内容。

1 、服务条款的确认和接纳

西南财经大学所提供的电子邮件服务必须按照服务条款和操作规则严格执行。本服务条款的效力范围及于西南财经大学提供官方电子邮件服务，用户在使用西南财经大学提供的电子邮件服务时，应当受本服务条款的约束。

当用户使用西南财经大学电子邮件服务时，应以西南财经大学认可的方式同意服务条款以及西南财经大学在电子邮件服务中发出的各类公告。

本服务条款受《西南财经大学网络与信息服务管理办法》之约束，管理办法中的有关条款对邮件用户具有同等约束力。

2 、电子邮箱及账户类型

（1）“swufe.edu.cn”是国际互联网域名注册中我国教育机构类域名中唯一代表西南财经大学的权威域名，学校电子邮箱“@swufe.edu.cn”及其扩展域名代表西南财经大学官方电子邮箱域名，是学校官方电子邮箱唯一标志。使用学校官方电子邮箱收发电子邮件，能够提升用户在对外交流特别是国际交流中的形象。

[形如@2014.swufe.edu.cn](mailto:2014@swufe.edu.cn) 是学生邮箱域名, 其中 2014 代表学生所在年级。@amail.swufe.edu.cn 是校友账户邮箱域名。

(2) 统一身份认证账户 (UIAA) 用户和校友账户 (AA) 用户可拥有电子邮箱服务, 上网账户(NPA)和临时上网账户 (TNPA)、访客账户不具备电子邮箱功能。

(3) 学校电子邮箱的账户分为单位账户 (UA)、职工账户 (EA)、学生账户 (SA) 和校友账户 (AA) 四大类, 其中: 单位电子邮箱的默认空间为 20GB, 为校内行政职能部门、学院、中心及其下设机构或关键岗位行使业务职能所使用的学校电子邮箱账户。单位账户 (UA) 不能用于校园网上网认证。

(4) 职工账户 (EA) 与校园网上网账户、校园卡账户绑定, 账户的申请在职工入职注册时统一办理。目前学校分配给在校教职工的邮箱空间上限是 15G, 包含 10G 的邮件存储空间和 5G 网盘空间。空间的需求可根据需要随时调整。

(5) 学生账户 (SA) 是学校普通类学生 (包括本科生和研究生) 在入学报到后由学校分配的统统一身份认证账户 (UIAA), 与校园网上网账户、校园卡账户绑定。目前学校分配给在校学生的邮件空间为 4G, 其中 2G 为邮件存储空间, 2G 为网盘空间。

(6) 校友账户 (AA) 由持有职工账户 (EA) 和学生账户 (SA) 的职工、学生正常离职或离校后由学校统统一身份认证账户 (UIAA) 自动转成。校友账户具有邮箱功能, 目前学校分配给校友邮箱的邮件存储空间为 2G。

(7) 统一身份认证邮箱账户和校友邮箱账户都可自行设置一个别名帐

号，别名有效长度为 2-15 个的字符组合，且不得使用系统保留关键字（admin, webmaster, swufe, info, mail, webmail, portmaster 等），必须以英文字母开头。可使用的字符范围：（A~Z，a~z，0~9，‘_’）。若用户使用邮箱别名用于非合法性渠道，系统有权回收用户别名的使用权。

3、电子邮箱账户的申请

（1）学校二级机构和编制内的其他单位由学校统一分配单位电子邮箱账户，单位邮箱账户（UA）与其组织机构代码信息绑定；学校职能部门可以为重要工作岗位申请单位邮箱账户（UA），学院（中心）可以为下设系、所申请单位邮箱账户（UA），但需按《西南财经大学组织机构统一代码编制办法》的规定编制三级机构代码。学校组织机构统一代码由组织人事部编制。默认单位邮箱账户名（UAID）为单位机构代码，三级机构或关键业务岗位单位电子邮箱账户的申请程序按信息服务类“非常规业务申请表”程序在学校办公系统里办理。

（2）其他类型电子邮箱账户的申请程序与统一身份认证账户的申请相同，办法请参阅《西南财经大学统一身份认证服务条款》的相关规定。

（3）邮箱账户申请成功后，请及时修改密码，以免造成网络安全风险和信息服务提供风险。

4、电子邮箱帐号的变更与撤销

（1）学校二级单位撤销、合并后，由组织人事部发出单位邮箱账户（UA）注销通知，信息与教育技术中心注销。单位名称变更需要保留原有邮箱或更换新邮箱的，由新单位按信息服务类非常规业务程序办理。各部门下属机构或关键业务岗位撤销、合并变更后，由二级单位发出单位邮箱账户（UA）

注销变更通知，由信息与教育技术中心按信息服务类非常规业务程序办理。

(2) 校聘职工离职后，由组织人事部发起职工离职流程启动邮箱账户注销流程；外籍人员离职后，由外事部门发起职工离职流程启动邮箱账户注销流程；各学院、中心外聘教师结束教学工作离职后，由聘人单位发起职工离职流程自动启动邮箱账户注销流程；各单位自聘人员离职后，由用人单位发起职工离职流程启动账户注销流程。教职工办理离职或退休后三个月内邮箱只能收不能发，三个月后注销邮箱账户，邮箱里的数据作为学校档案予以归档保留。学校同时为离职或退休职工提供校友邮箱服务，学校承诺校友邮箱可以终身使用。

(3) 学生正常毕业后，学生邮箱账户(SA)自动转为校友邮箱账户(AA)，不需要注销。因各种原因需要注销邮箱的，学生所在培养单位应及时发出学生邮箱注销通知，信息与教育技术中心按信息服务类非常规业务程序办理后报学工部、教务处或研究生部备案。

(4) 职工或学生邮箱账户注销流程依据《西南财经大学统一身份认证服务条款》中账户注销流程办理，包括，校园卡余额退费、图书馆图书退还、邮箱注销直至校园卡注销。

5、电子邮箱使用和安全责任

(1) 学校官方邮件系统不提供永久保留邮件和网络硬盘内容的承诺，请用户养成经常性清理和备份邮件、网络硬盘的习惯；对于因不可抗力造成数据丢失，学校不承担任何责任。学校官方邮箱的密码更改按《西南财经大学统一身份认证服务条款》相关条款操作。

(2) 原则上教职工不能在校外公共场所使用单位邮箱账户收发工作邮件，不能用职工个人邮箱代替单位邮箱处理和传递工作文件，更不能将单位授权使用的单位邮箱账户密码告知其他非授权人员。各单位应建立单位邮箱账户名（UAID）和密码的管理和登记制度，与工作人员签订单位邮箱账户使用授权责任书，定期更改单位邮箱账户密码，以保证单位邮箱里数据安全。

(3) 原则上教职工不能用学校提供的官方邮箱处理与学校工作无关的个人邮件，不能将邮箱账户提供给他人使用。对于因学校邮箱账户被盗用给学校造成损失的，学校将保留追究被盗用单位或个人责任的权利；对于因个人邮箱账户保管不力给邮箱所有者个人造成损失的，学校不承担任何责任。

(4) 学校对学校官方电子邮件系统的安全管理依据国家相关法律法规和《西南财经大学网络与信息服务管理办法》执行。

6、法律

用户使用电子邮件服务，必须遵守所有适用于电子邮件服务的地方法律、国家法律和国际法律。不得在网络使用过程中复制、发布、传播以下信息：

- (a) 违反宪法确定的基本原则的；
- (b) 危害国家安全，泄露国家秘密，颠覆国家政权，破坏国家统一的；
- (c) 损害国家荣誉和利益的；
- (d) 煽动民族仇恨、民族歧视，破坏民族团结的；
- (e) 破坏国家宗教政策，宣扬邪教和封建迷信的；
- (f) 散布谣言，扰乱社会秩序，破坏社会稳定的；
- (g) 散布淫秽、色情、赌博、暴力、恐怖或者教唆犯罪的；

- (h) 侮辱或者诽谤他人，侵害他人合法权益的；
- (i) 煽动非法集会、结社、游行、示威、聚众扰乱社会秩序的；
- (j) 以非法民间组织名义活动的；
- (k) 含有法律、行政法规禁止的其他内容的。

凡有以上情形之一、或涉及《西南财经大学网络与信息服务管理办法》第十三条中所列事项之一的，学校有权收回或暂停用户的邮箱使用权，造成严重后果的，学校保留进一步追究的权利，直至将行为人送交国家有关机关处理。

7、用户隐私制度

参照《西南财经大学网络及信息服务管理办法》第二章“个人信息及个人信息保护”的有关规定执行。

8、服务条款的修改

西南财经大学有权在必要时通过在网页上发出公告等合理方式修改本服务条款。用户在享受各项服务时，应当及时查阅了解修改的内容，并自觉遵守本服务条款。用户如继续使用本服务条款涉及的服务，则视为对修改内容的同意，当发生有关争议时，以最新的服务条款为准；用户在不同意修改内容的情况下，有权停止使用本服务条款涉及的服务。

9、其他

如用户对本条款内容有任何疑问，可拨打统一服务电话 87352389（光华校区），87092701(柳林校区)咨询或登录信息与教育技术中心网页（<http://info.swufe.edu.cn>）查询。

