

國立仁愛高級農業職業學校 Google 教育帳號管理要點

中華民國 115 年 01 月 21 日校務會議通過

一、本校使用 Google Workspace for Education，為 Google 特別為學校教育單位推出的免費服務。使用者可以使用 Google 多項服務，如電子郵件 Gmail、雲端硬碟 Google Drive、日曆、文件、試算表及相關開通功能。為保護本校帳號個人資料與本校資訊安全，特訂定此管理要點。

二、本校 Google 教育帳號為 Google 提供之服務，如因 Google 服務或相關政策變更、使用者違反 Google 使用守則或違反本管理辦法導致資料遺失，本校將不負相關責任。

三、帳號管理：由圖書館資訊媒體組管理（以下簡稱資媒組）。

四、服務對象及使用空間：全校共計 100TB，各類人員使用空間限制如下。

(一) 本校教職員工：200GB。（註：115/1/13 有 6 人超過 200GB）

(二) 本校在學學生：50GB。

(三) 本校行政及教學單位職務專用：依業務需求分配。

(四) 其他經本校行政程序核定者：依業務需求分配。

(五) 本校退休教職員工：50GB

五、帳號申請：

(一) 教職員工於到職時申請。

(二) 學生於新生入學完成註冊後，由資媒組統一建置帳號。

(三) 其他經本校行政程序核定者，至資媒組辦理（申請時須註明使用起訖時間）。

六、使用期限：

(一) 本校離職教職員工於離職生效日後一個月停用個人帳號；退休教職員工之帳號可繼續使用。

(二) 本校畢業及休(退)學學生於畢業及休(退)學生效日後一個月停用帳號。

(三) 行政及教學單位設職務專用信箱為永久使用。

(四) 其他經本校行政程序核定者，於申請使用時間結束後立即停用帳號。

七、使用規範：

(一) 帳號限使用者本人使用，使用者須妥善保管該帳號及其密碼，不得將帳號及密碼洩

露、租借或轉讓予他人使用。

(二)帳號之使用均須遵守資通安全相關規範，並定期實施更換密碼、機敏資料保密等措施。

(三)行政、教學單位之帳號，須由該單位之主管、負責人管理，並於職務輪替時完整轉交。

(四)使用本帳號時，應尊重網路隱私權，不得任意窺視其他使用者之個人資料或有其他侵犯隱私權之行為。

(五)教職員工如轉任或借調至其他機關服務者，不得再使用本帳號。

(六)帳號之使用應以教學活動或職務為優先，學校得在安全控管之下，利用各使用者之電子郵件建立公用通訊錄、訊息通知、表單等。

(七)為防範不可抗拒之因素而導致資料遺失，使用者應定期備份重要檔案及資料。

八、不當使用帳號之處理：

(一)違反前條使用規範之使用者，資媒組得視情況暫停或停用該帳號使用權，直至違反事項改善後再恢復使用。

(二)違反前條使用規範或其他未載明之規定而觸犯法律者，使用者須自負法律責任。

九、本要點未盡事宜，悉依相關法規及教育部作業規範辦理。

十、本要點經校務會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。