

## 亞洲大學辦公室資訊彙整系統(OIC)帳號管理要點

99.04.22 資訊發展處諮詢委員會第6次會議通過訂定

99.05.27 亞洲秘字第 0990005206 號函發布

100.11.09 資訊發展處諮詢委員會第9次會議修正通過第1、2、3、4點條文

101.1.10 亞洲秘字第 1010000267 號函發布

- 一、目的：為使本校之全體教職員工了解使用辦公室資訊彙整系統 ASIA University Office Information Communication & Collection System (OIC)帳號之權利與義務，特訂定本要點。
- 二、管理單位：資訊發展處為本校辦公室資訊彙整系統(OIC)帳號之管理單位。
- 三、辦公室資訊彙整系統(OIC)帳號使用環境有任何重大異動時，將提前通知帳號使用者，使其適時的調整作業。
- 四、帳號之申請：
  - (一)凡本校教職員工可使用亞洲網路帳號(ANID)整合登入；使用期限自帳號建立起至離校日止，離職後註銷其帳號。
  - (二)密碼忘記或遭他人篡改時，所有人須於上班時間內親自向資訊發展處提出更改密碼之申請，並親至資訊發展處領取新密碼。
- 五、系統使用者所公開發表之文章內容不得汙衊同仁、師長或同學，並應尊重他人權益及隱私，委婉用詞，避免造成誤解及糾紛。
- 六、禁止將個人帳號轉借他人使用或盜用他人之帳號。
- 七、禁止使用帳號散佈電腦病毒、嘗試侵入未經授權之電腦系統、干擾網路上其它使用者、破壞網路節點之軟硬體系統或其它類似之情形。
- 八、禁止使用帳號傳送具威脅性、猥褻性、攻擊性或商業性的文字、圖片或影音；禁止上述不當內容放置於個人帳號或任何伺服器上供他人瀏覽或擷取。
- 九、系統使用應尊重智慧財產權，禁止發布或張貼未經授權的軟體及文章。
- 十、本要點經資訊發展處諮詢委員會通過，陳請校長核定後發布施行，修正時亦同。