

강릉원주대학교 전자우편 서비스 운영지침

제정 2014. 4. 7.
개정 2018. 5. 1.
개정 2021. 2. 22.
개정 2021. 6. 15.
개정 2023. 3. 6.

제1조(목적) 이 지침은 강릉원주대학교(이하 ‘대학’이라 한다)가 전자우편 서비스를 이용자에게 제공하고, 그 서비스를 체계적으로 수행하기 위한 제반 사항에 대하여 규정함을 목적으로 한다.

제2조(계정신청 및 부여) ① 다음 각 호에 해당하는 자는 대학의 포탈시스템(portal.gwnu.ac.kr)을 통하여 온라인으로 전자우편 계정을 신청할 수 있다.

1. 대학에 재직 중인 교직원(교원, 조교, 직원)
2. 대학의 학생(재학생, 휴학생)
3. 기타 부득이하게 필요하다고 인정되는 경우

② 전자우편 계정 부여 원칙은 다음과 같다.

1. 개인용 계정은 1인 1 계정을 원칙으로 한다. 단, 직함에 따라 추가로 부여 가능
2. 특수목적계정(대표계정, 세금계산서계정 등)은 ‘특수목적용 계정 발급신청서[서식1]’를 정보화본부로 제출하여 신청 가능

제3조(설정 및 제한) ① 다음 각 호에 따라 계정별 전자우편의 송·수신 제한, 저장 용량을 설정한다.

1. 교직원은 전자우편을 1회에 최대 100명에게 전송할 수 있으며, 1일 최대 500건으로 발송량을 제한한다. 단, 필요시 정보화본부와 협의하여 전송량을 일시적으로 증설할 수 있다.
2. 교직원용 계정의 저장용량 등 기본 제공서비스는 다음과 같다.

메일 저장 용량	대용량 파일 다운로드 횟수	대용량 파일 다운로드 기간	대용량 파일 최대 업로드 용량
무제한	무제한	30일	2G

3. 학생용 전자우편(Google Workspace) 계정의 저장공간은 1계정당 15G로 제한한다.

② 6개월간 전자우편 시스템에 접속하지 않은 계정은 휴면계정으로 전환되며, 해당 계정의 전자우편 송·수신은 정지된다.

③ 다음의 각 호에 해당되는 경우 사용자의 동의 없이 전자우편 계정 사용을 중지시킬 수 있다.

1. 정직 또는 직위해제 중인 교직원
2. 유기정학 이상의 징계 중인 학생
3. 스팸 메일의 발송 등 타 사용자에게 피해를 주는 행위를 할 경우

4. Google WorkSpace 서비스(Google 드라이브, Google Docs 등) 사용 시 다음 각 목에 해당되는 경우가. 불법적인 사용(저작권 위반, 상업적 이용, 불법 공유, 음란물 저장 등)이 확인된 경우
나. 비정상적인 로그인 정황 등 계정의 해킹의 의심되는 경우

제4조(계정변경 및 삭제) ① 전자우편 계정의 ID는 변경이 불가능하며, ID 변경을 원하는 사용자는 계정 삭제 후 재신청하여 새로운 계정을 생성하는 방식으로 변경해야 한다.

② 정보화본부는 다음의 각 호에 해당되는 경우 계정을 삭제할 수 있다.

1. 대학의 교직원, 학생이 퇴직이나 졸업 후 장기간(6개월) 미사용으로 인하여 휴면계정으로 전환된 후 6개월이 경과한 경우
2. 정보화본부로 ‘전자우편 계정 삭제 신청서[서식1]’를 제출하여 신청한 경우(본인확인 필요)

③ 제6조의 사용자 의무의 불이행으로 인해 문제가 발생할 경우 정보화본부에서는 해당 계정을 일시 정지 또는 삭제할 수 있다.

제5조(공용주소록 사용) ① 정보화본부는 단체메일 발송을 위한 공용주소록을 생성·관리하며, 무분별한 사용을 방지하기 위하여 일반사용자의 공용주소록 사용은 제한한다. 단, 정보화본부장이 공적인 업무를 위해 필요하다고 인정하는 경우 공용주소록 사용권한을 부여할 수 있다.

② 단체메일을 보내고자 하는 자는 전자우편 내용을 작성하여 정보화본부로 발송 의뢰하면 다음 각호에 해당되는 경우 공지메일을 이용하여 발송한다.

1. 보직자 담화문
2. 공적인 행사 및 업무 안내
3. 경조사 알림
4. 긴급 공지나 비상사태 알림

③ 다음의 각 호에 해당되는 경우는 단체메일 발송을 제한할 수 있다.

1. 개인의 정치적인 의견이 포함된 경우
2. 남을 비방하는 내용이 포함된 경우
3. 스팸 메일 성격을 띠는 홍보성 메일
4. 동아리 및 상업용 홍보 메일
5. 기타 공공성이 인정되지 않는 경우

제6조(사용자의 의무) ① 전자우편 사용자는 본인의 부주의로 인해 개인 전자우편 데이터와 그 계정으로부터 발생한 모든 행위나 결과에 책임진다.

② 전자우편 사용자는 보안사고 예방을 위하여 단말기 보안, 비밀번호 관리, 전자우편 보안 등 강릉원주대학교 정보보안기본지침을 준수해야 한다.

부칙<2014. 4. 7.>

이 지침은 공포한 날부터 시행한다.

부칙<2018. 5. 1.>

이 지침은 공포한 날부터 시행한다.

부칙<2021. 2. 22.>

이 지침은 2021년 2월 22일부터 시행한다.

부칙<2021. 6. 15.>

이 지침은 공포한 날부터 시행한다.

부칙<2023. 3. 6.>

이 지침은 공포한 날부터 시행한다.

특수목적용 계정 발급신청서

신청정보

신청자	소속		이름	
	사번		연락처	
사용기간				
사용목적				
희망 ID				
발신자명				

위와 같이 특수목적용 계정을 신청합니다.

정보화본부장 귀하

전자우편 계정 삭제 신청서

신청정보

학 번 / 사 번		이 름	
연 락 처		이 메 일	
삭 제 사유			

상기 본인이 사용중인 전자우편 계정을 삭제하고자 합니다.

신 청 일 : 년 월 일
신 청 인 : (서명)

※ 본 신청서는 자필서명 후 스캔하여 정보화본부(infor@gwnu.ac.kr)일로 발송하여 주시기 바랍니다.
단, 본인계정(삭제요청이메일)을 이용하여 신청서 발송 요청(본인확인목적)

■ 개인정보수집 및 이용에 관한 동의사항

- 수집목적 : 전자메일 계정 삭제를 위한 기본정보 수집 등
- 수집항목 : 전자메일 계정, 이름, 학번/사번, 신청사유, 연락처
- 보유 및 이용기간: 1년

※ 전자메일 계정 삭제신청에 대한 개인정보 수집에 대하여 거부할 수 있으며, 동의 거부시 전자메일 계정 삭제에 제한이 따를 수 있습니다.

본인은 위의 개인정보 수집, 이용에 대하여 동의합니다. ☐예 / ☐아니요

성명 : (서명)

정보화본부장 귀하