

# 大连理工大学邮件群发服务管理规定（试行）

为满足校园网用户的实际需求，提高工作效率，网络与信息化中心为全校有群发邮件需求的单位提供邮件群发服务。

## 一、服务范围

以单位用户申请，并满足以下条件：

- a) 单次群发超过 200 个邮件地址，每月发送总量不超过 20000 封；
- b) 规律性的群发需求，如每隔一段时间要定期群发邮件；
- c) 邮件地址列表相对固定。

## 二、使用要求

- 1、发送者应当使用规范的邮件格式与内容；
- 2、建议使用纯文本格式发送邮件，每封邮件最大附件大小为 10Mb；
- 3、不得进行任何伪造，隐瞒，混淆邮件来源、邮件内容的行为；
- 4、邮件主题与邮件内容必须相匹配，不应有诱导之嫌；
- 5、邮件内容必须符合国家相关法律，不得发送带有推广营销类性质的商业性广告类邮件；
- 6、不建议使用纯图片链接邮件。

## 三、申请开通

- 1、按照要求填写附件 1 表格；
- 2、将表格提交到用户服务大厅；
- 3、申请批准后于 5 个工作日内联系用户开通事宜（包括使用操作文档等）；
- 4、网络与信息化中心后台完成开通流程。

#### 四、申请注销

- 1、用户如不继续使用群发邮件列表服务，应及时申请注销；
- 2、按照要求填写附件 2 表格；
- 3、将表格提交到用户服务大厅；
- 4、网络与信息化中心后台完成注销流程。

#### 五、其它

1、用户应遵守国家的法律法规和学校的相关管理规定，所传送的信息不得损害国家、学校和他人的利益，不得通过邮件从事违法活动或传播不良信息，用户单位应对邮件列表的使用行为负完全的法律法律责任；

2、对于在使用邮件列表过程中有违反国家法律法规或学校管理规定的行为、或因主观或客观原因给邮件系统的正常运行带来不利影响或后果的用户，网络与信息化中心有权及时采取相关措施收回该用户的邮件列表服务；

- 3、本规定由大连理工大学网络与信息化中心负责解释。

大连理工大学网络与信息化中心

二〇一三年三月

附件 1. 邮件群发服务申请表

用户单位名称		申请时间	
预申请邮件列表名		主管部门	
最终开通邮件列表名		邮件列表用途	
管理员		发送邮件列表的邮件地址	
管理员信息			
联系电话		手机	电子邮件
管理员签字			
用户单位意见			签字： 盖章： 时间：
网络与信息化中心意见			签字： 盖章： 时间：

注：本表一式两份，以上单位各执一份；上述信息若有变动，请及时到网络与信息化中心网络服务大厅更新。

## 附件 2. 邮件群发服务注销表

用户单位名称		申请注销时间	
邮件列表名		主管部门	
管理员		发送邮件列表的邮件地址	
管理员信息			
联系电话		手机	电子邮件
管理员签字			
用户单位意见	签字： 盖章： 时间：		
网络与信息化中心意见	签字： 盖章： 时间：		

注：本表一式两份，以上单位各执一份；上述信息若有变动，请及时到网络与信息化中心网络服务大厅更新。