



文件類別	標準作業流程	編 號	圖-圖-04	頁 次	1/2
文件名稱	電子郵件系統資料備份流程	公布日期	108-12-23	版 次	3
單 位	圖書暨資訊處圖書系統組	承 辦 人	陳立原	分 機	2101

1 目的與範圍

- 1.1 規範電子郵件系統之郵件資料備份流程。
- 1.2 適用電子郵件系統。

2 參考文件（法規／依據）

- 2.1 全國性法規
無
- 2.2 校內相關法規
無

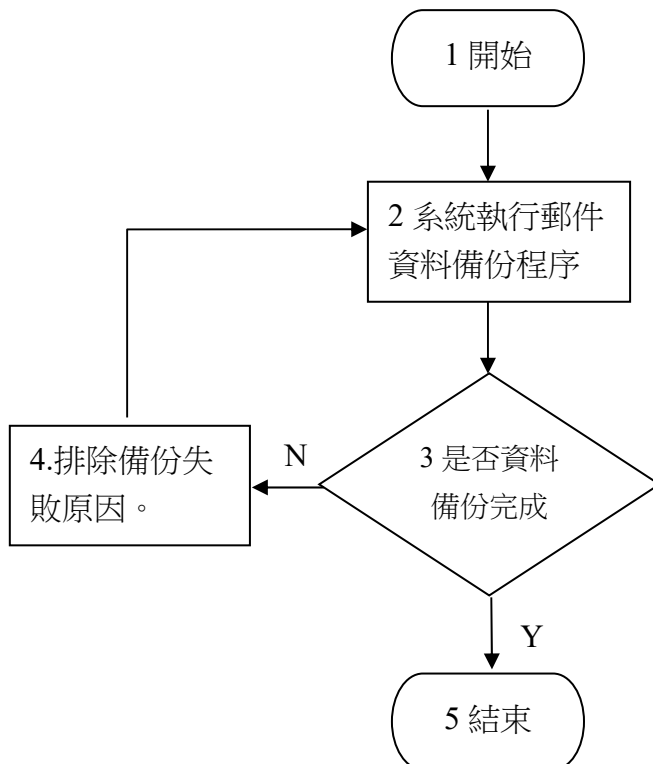
3 權責單位

- 3.1 圖書暨資訊處圖書系統組。

4 對象

- 4.1 電子郵件系統管理人員。

5 流程圖





文件類別	標準作業流程	編號	圖-圖-04	頁次	2/2
文件名稱	電子郵件系統資料備份流程	公布日期	108-12-23	版次	3
6 作業內容					
6.1 郵件資料備份程序開始。					
6.2 系統開始執行郵件備份程序。					
6.3 確認記錄檔，是否郵件備份成。					
6.4 若傳遞失敗，進行排除問題。					
6.5 完成備份程序。					
7 控制重點					
7.1 郵件是否備份完成					
承辦人		二級單位主管		一級單位主管	