

网络管理条例

为了打造一个良好的网络环境，特修编下列条例

本管理条例适用对象：所有员工

总则

公司员工在被许可使用公司计算机系统时，本条例认为该员工完全接受公司信息部对其计算机以及其他附属设施上做的任何设置和策略限制以及完全接受本管理条例所制定的所有条款内容。如果对本管理条例有任何疑问，请立即终止使用计算机并请向有关部门和负责人提出相关说明和申请放弃使用公司计算机系统的要求。

1.硬件管理

1.1 公司的所有计算机系统及相关附属设备（如打印机、扫描仪、网络设备等）的采购、报废等必须经过公司总经理审核同意；

1.2 为了更有效地管理及应用公司的电脑，公司内的所有电脑及其相关设备进行编号并登记注册，其中包含每台机的型号、使用部门、使用人、用途等。任何人未经允许，不得私自更改计算机配置。

1.3 公司计算机设备的资产管理权属项目事业部所有。公司员工不得滥用电脑设备，使用者有义务对自己所使用的电脑设备的资产负责；对计算机硬件设备的损坏、丢失、被盗等情况，必须及时通知相关负责人。

1.4 笔记本等使用移动设备的计算机用户不得将设备通宵放置在无

人、开放的办公环境中；发生任何相关资产的损坏或丢失，应该负责所有的相关费用；并且根据实际情况有义务负责部分或者全部的维修、重置等产生的费用。

1.5 公司电脑设备的故障原因的确定由管理员负责，非管理人员或部门对电脑故障原因的确定没有任何效力；如果公司员工在使用电脑中遇到了非正常使用情况或困难，请填写维修联系单，注明机器编号及故障现象，以便及时维修维修。

1.6 非管理人员不得自行拆装、修理电脑硬件设备。

1.7 硬件使用借出时必须签借出单，归还时以硬件借出单为准，员工不得互相更换机器设备，如归还时硬件设备配置被替换或者不对号，追究相关人员的责任。

1.8 人员归还设备时，必须对其中的内部数据负责，做好备份和交接工作，设备归还后即视为无须继续使用，所有归还机器数据将不再保留，直接格式化重装系统，如因未能将重要数据备份产生的后果由归还人负责，人员离职归还的设备相关部门负责人应该备份留底，归还时未能交接数据、清空硬盘者，管理员将不予签字。

2.软件管理

2.1 公司计算机软件的使用、采购、相关技术培训等必须由总经理审核同意；

2.2 公司计算机及其相关应用系统的使用者必须是经过上级主管和

部门授权认可的公司人员。严禁非公司员工使用公司的计算机及计算机相关所有资源内容;未经上级领导或部门许可,任何人不得从其他人的计算机和相关的系统内获取非公用的相关数据信息。

2.3 所有计算机用户在首次使用公司计算机设备和相关系统,或者使用以前未使用过的新的软件前接受一定相关的计算机培训。

2.4 员工对公司工作需要的各种软件要及时备份,经常检查更新,保持其可用性。

2.5 公司计算机用户不得改动所使用的计算机系统的相关软件设置(尤其:计算机名字、IP 地址、浏览器的相关配置等);如果工作需要对计算机的软件设置需要进行一系列改动必须向上级主管和部门批准执行。

2.6 对于公司的 OA 系统及其他网络应用系统用户,请在用完系统后及时退出系统。

2.7 不要在公司的电脑系统上安装与工作无关的会占用大量的系统资源的程序,降低电脑系统的运行速度,降低用户的工作效率。

2.8 严禁在公司的电脑系统上安装或玩大型电脑游戏!公司会不定期检查公司电脑,如发现有游戏则由使用者负责。同时追究部门主管的责任。

3.保密与病毒防护

3.1 公司为所有计算机的使用者开设计算机网络系统域控登陆账号,

该账号密码本身必须使用非空、非账号本身之外的密码形式，密码不得以任何的书面形式的纪录或表示。当在机器移交时需将计算机各种信息提交给部门主管

3.2 公司的相应的管理系统如：OA，Elink 系统，用户要严格保密自己的账号密码;严禁用户通过任何方式的表示方法向他人泄露有关计算机账号的所有信息（包括账号 ID、密码、账号属性、相关说明等），因工作或其他原因产生人事变动后,请该部门及时通知管理员修改用户账号的相关信息或停用账号。

3.3 所有公司员工必须接受相应的计算机安全教育，清楚公司有关的计算机管理条例，接受公司电脑部对其计算机做的相关安全管理设置和操作。

3.4 特殊敏感的数据或者机密数据必须通过一定的方式进行加密处理；并通过一定的物理安全措施进行备份保密存储。

3.5 所有的计算机必须设定屏幕保护程序及其附加密码以及触发时间为 10 分钟或者更短；在计算机无人使用时，计算机系统应该处于密码保护状态或者用户账号注销状态。

3.6 如发现病毒应及时通知管理员，以防止病毒蔓延殃及网络上其他的计算机用户；严禁使用未安装杀毒软件的计算机系统。如发现未安装杀毒软件的计算机可与管理员联系

3.7 所有移动数据存储介质（包括软盘、ZIP 磁盘、优盘、移动硬盘等）在使用前，必须对其进行一次计算机病毒的查杀。

3.8 重视数据备份，各电脑用户请及时对自己的数据进行备份，最好

能每周对自己的数据进行一次备份。

3.9 同一台电脑若有若干个用户使用，各电脑用户请把自己的文件放到自己的子目录下，自己操作自己的子目录，尽量不要改动他人的子目录。

3.10 公司网络里的各种数据及报表应严格控制在公司内部，任何人不得泄露公司的生产数据。 违者必究！

3.11 谨慎使用计算机系统的文件夹共享功能，请在进行文件夹共享时，清楚所有的操作（相关信息请咨询管理员）。如果因文件夹共享功能导致数据丢失、数据泄密、非法入侵（包括病毒和黑客行为）等结果，当事人承担所有后果。

4.网络管理

4.1 对于公司内部的一些共享资源使用，请各用户由上级主管提出相应的申请；任何人不得随意访问未经授权的网络资源，不得随意进入他人的主机及其共享文件夹。

4.2 公司电脑用户如发现网络中断或网络系统不可使用，请马上通知管理员维修。

4.3 计算机网络设备（包括电源等附加设备）应标明显著的说明标志其存在，任何人未经许可不得改动公司计算机网络的物理设备的物理位置（包括电源和连线）；不得以任何形式中止和干扰物理网络的正常运行（如切断电源供应、阻断电缆等行为）。

4.4 为了保证公司内部的计算机安全和网络数据通讯的正常进行，公司可对所有的计算机设备、系统、网络传输进行任何时候的监控。

4.5 任何人不得使用任何手段窃听或盗取公司网络上数据、数据流等电子信息。

5.Email 系统管理

5.1 EMAIL 系统不得用作宣传封建迷信、淫秽、色情、赌博、暴力、凶杀、恐怖、教唆犯罪的工具。

5.2 使用 EMAIL 的用户的计算机必须安装相应的防病毒软件,并且尽量减少 Email 系统传送.EXE 文件和 Office 文档文件。以防病毒通过 Email 传播。

5.3 防止病毒和其他破坏性信息威胁公司网络安全的事情发生，公司员工不得打开或预览不明 EMAIL 内的附加文件或宏；不得打开或点击附属在 EMAIL 中的广告、其他不明链接或者其他附属 EMAIL，请在第一时间内删除该 EMAIL

6. INTERNET 服务管理

为了合理的利用公司提供的 INTERNET 资源，提高工作效率,特制定本规定.

（本细则适用于所有在职员工，尤其是获得 INTERNET 访问授权的

员工必须遵守本细则的相关规定。)

6.1. 所有员工提出访问 INTERNET 申请必须注明工作性质，并由部门负责人确认其确实在工作范围之内，只有授权用户才能使用公司内部提供的 INTERNET 服务项目，授权用户必须遵守公司有关 INTERNET 服务的管理条例，接受相关机构和管理员的管理。

6.2. 获得 INTERNET 访问权限的员工在工作时间必须将 INTERNET 服务利用于工作范围之内，不允许做私人用途，一经发现，取消 INTERNET 访问权限。

6.3. 为了保障公司 INTERNET 线路的通畅，公司禁止员工一次性下载大型文件或频繁的下载大量数据，相关管理部门和 IT 管理员拥有对此条例的解释权。

6.4. 管理员将根据网站的内容屏蔽掉部分网站(涉及色情，反动等内容的网站或者与工作无关并且可能浪费您的时间并降低您的工作效率的网站)。

6.5. 除采用上面的屏蔽措施外，公司员工在使用 INTERNET 服务时，公司将认为该员工完全接受公司对其在 INTERNET 上的行为的监控，如对本条款有任何异议，请提出申请取消 INTERNET 授权。为保证使用者更有效的利用 INTERNET 服务，会每周对服务器日志进行分析，并会定期将每个人的访问纪录发送到部门负责人处。各部门负责人有责任审核自己部门的员工是否将 INTERNET 服务用于工作当中。

6.6. 在非工作时间，开通所有的 INTERNET 服务，具有 INTERNET 访问权限的使用者可以不受限制的访问 INTERNET 资源（除色情、

反动、违反国家政策的站点和已经屏蔽掉的部份站点，如果使用者访问了非法站点，我们会根据代理服务器日志确认访问者身份，追究相关责任）。

6.7. 不得通过 INTERNET 向外泄露公司的任何信息。不得利用公司 INTERNET 线路在 INTERNET 上进行危害国家安全、泄露国家秘密、侵犯国家社会集体的和公民的合法权益的行为。在你能够获得 INTERNET 访问范围内，不得利用公司 INTERNET 资源制作、复制和传播下列信息：

- （一）煽动抗拒、破坏宪法和法律、行政法规实施的；
- （二）煽动颠覆国家政权，推翻社会主义制度的；
- （三）煽动分裂国家、破坏国家统一的；
- （四）煽动民族仇恨、民族歧视，破坏民族团结的；
- （五）捏造或者歪曲事实，散布谣言，扰乱社会秩序的；
- （六）宣扬封建迷信、淫秽、色情、赌博、暴力、凶杀、恐怖、教唆犯罪的；
- （七）公然侮辱他人或者捏造事实诽谤他人的，或者进行其他恶意攻击的；
- （八）损害国家机关信誉的；
- （九）其他违反宪法和法律行政法规的；
- （十）进行商业广告行为的。

7.其他

7.1 管理员对上述条例具有解释权并保留进一步的其他权利。

请各单位调整各自计算机信息

软件研发部

固定自己的 Ip: 192.168.0.** 计算机名: HXYL-m*** (机器编号)