

舰船分所网络服务室管理规定

(修订)

为加强舰船分所网络服务室的管理，规范涉密人员的上网行为，有效防止涉密事件的发生，特制定本管理规定。

1、舰船分所网络服务室由系统管理员负责管理，开放时间为工作日8:45-17:00。

2、上网前，必须根据“上网登录管理系统”窗口输入用户名和密码(用户名为姓名全拼，初始密码为身份证的后四位)，方可上网。

3、禁止在网络服务室的计算机上使用涉密移动存储介质及任何私人存储介质(U盘、移动硬盘、刻录机等)。

4、禁止在网络服务室的计算机上存储、处理和传递涉密信息。

5、每次上网结束后，需铲除下载痕迹，不得私自在计算机上留存文件和软件。

6、如有特殊情况，可向系统管理员申请暂时留存相关软件 and 文件。

7、如需在网络服务室的计算机上进行文件导出，可向保密管理员借用分所非涉密U盘。

8、员工不得私自拆卸计算机硬件、重装操作系统、格式化硬盘及卸载杀毒软件。

9、结束上网后，请在“上网登录管理系统”窗口退出登录，并关闭窗口，以免他人使用前面上网人的身份上网。所有使用信息都将以登录用户身份被记录，若出现违规现象，责任由登录人负责。

舰船自动化分所

二〇一四年八月