

哈尔滨信息工程学院办公室文件

哈信息办发[2023]10号

关于规范行政办公和教学用电脑使用的通知

各部门、单位：

为了规范行政办公和教学用电脑（以下简称“电脑”）使用，提高管理水平，经学校领导同意，对行政办公和教学电脑管理有关事宜通知如下：

一、电脑只用于学校和本岗位行政管理、教学工作需要，由使用人负责管理，不得用于私人用途，不得安装与工作无关的软件。

二、电脑使用由信息中心统一设计的桌面图案和安装插件等。使用人负责管理本人电脑的桌面、图片和插件等，不得出现低俗内容；设置开机密码应告知本部门或单位负责人，避免本人不在时影响工作。

三、电脑原则上需使用正版软件，并及时升级和修补漏洞。需要接入互联网的电脑一律接入校园网，并实名认证，涉密设备不得接入互联网。

四、电脑日常使用由资产处和信息中心共同监督。

五、时间要求:8月20日前自行处理非工作用个人资料,清除不符合要求桌面图案和插件等;下学期开学后,按照信息中心统一要求完成电脑相关管理工作。

请各部门、单位通知电脑使用人积极主动配合,按照本通知要求做好相关工作。

