

关于加强网络安全防范及办公电脑 文件共享的温馨提示

全体教职工：

鉴于近期我中心在校园网络安全巡检过程中揭示的诸多安全隐患，为了确保校园网络环境的稳健运行，有效防止敏感信息遭泄露，我们特此提出以下关键性防护措施，并就办公电脑文件共享的合理化操作予以明确指导。敬请各位同仁高度重视并积极落实：

1. 强化密码安全：

请立即升级您的办公电脑登录密码至高安全标准，确保其长度不少于8位，同时包含数字、大小写字母以及特殊字符。此举旨在抵御暴力破解和字典攻击，提升账户防护屏障。

2. 保持系统更新：

请定期检查并及时安装操作系统及各类应用程序的安全更新与补丁。系统更新不仅能修复已知漏洞，抵御新型威胁，也是维护设备性能、保障数据安全的重要手段。

3. 规范文件共享管理：

如因工作需求必须进行文件共享，务必遵循严格的权限设定原则：

(a) 首先，选定待共享文件夹，右键点击后选择“共享”选项。

(b) 进入权限配置界面，果断移除默认的“Everyone”用户组，以避免未经授权的访问。

(c) 根据实际业务需求，精确指定共享对象，并赋予相应的读

写权限，确保敏感信息仅限于授权人员访问。

当共享目的达成或不再需要公开访问时，及时撤销文件夹共享状态：

(a) 同样选中已共享文件夹，右键点击后选择“共享”。

(b) 在弹出菜单中明确选择“不共享该文件夹”，从而即时关闭对外共享通道。

如遇到任何关于上述操作的疑问，或在实施过程中遇到困难，您可通过企业微信平台或直接拨打网络与信息化管理中心电话（0791-87302943）寻求专业支持与协助。

校园网络安全关乎每一位教职工的工作效率与个人隐私，乃至整个学校的教学科研秩序与信息安全。请各位积极响应，保障网络安全，共同筑起坚固的网络安全防线。感谢您的理解与配合！

