

中共茂名职业技术学院委员会宣传部文件

关于加强工作邮箱安全管理的通知

各单位、各部门：

为进一步加强学校工作邮箱的安全管理，防范网络安全风险，保障学校信息安全，现就相关工作要求通知如下：

一、严格密码安全管理

密码复杂度要求：工作邮箱密码建议采用“字母+数字+特殊符号”组合，不使用生日、办公室电话号码、连续数字等简易密码。

定期更换制度：邮箱密码建议每半年更换一次。

密码保管规范：不得将密码张贴于办公区域、存储于未加密的电子文档中，或通过微信、QQ等即时通讯工具明文传输。

二、落实专人专管制度

专人负责制：各单位各部门须明确指定专人负责工作邮箱的日常管理，实行“谁使用、谁负责”原则，杜绝多人共用同一邮箱账号。

交接管理：岗位调整或人员变动时，须在5个工作日内完成邮箱权限交接，并立即修改密码。原管理人员不得保留任何访问权限。

使用登记：建立邮箱使用台账，记录登录时间、操作内

容及异常情况。

三、强化安全防护意识

防范钓鱼邮件：不点击来源不明的邮件链接，不下载可疑附件，发现异常邮件及时删除。

安全登录：不在公共网络环境或非办公设备上登录工作邮箱，使用后须及时退出账号。

异常监测：如发现邮箱被盗用、收到异常登录提醒等情况，立即修改登录密码并加强排查。

请各单位各部门高度重视，落实管理责任，确保信息安全。对工作邮箱管理不善，造成信息泄露引起舆情事件的，将依规追究相关人员责任。

中共茂名职业技术学院委员会宣传部

2026年4月1日

