

金陵科技学院文件

金院字〔2017〕229号

关于印发《金陵科技学院 网上银行使用管理规定》的通知

各单位、部门：

《金陵科技学院网上银行使用管理规定》经2017年12月22日党委常委会审议通过，现印发给你们，请认真组织学习并遵照执行。

金陵科技学院

2017年12月28日

金陵科技学院网上银行使用管理规定

为进一步加强学校网上银行使用的管理，根据《中华人民共和国会计法》、《中国人民银行支付结算办法》等有关规定，结合我校实际，特制定本规定。

一、网上银行操作的岗位设置

设置经办人员和审核人员岗位，通过基本权限证书和授权权限证书的限定实现岗位分离，避免人为操作风险和道德风险。

经办人员：使用基本权限证书，可以在线提交付款指令，但只有在其支付限额内才能提交银行进行支付，超限必须得到授权，如支付限额为零，则不能对外支付，仅能提交支付指令；

审核人员：使用授权权限证书，不能提交支付指令，但可以对基本权限证书提交的指令进行审批，提交银行支付。

二、网上银行的操作规范

(一)操作网上银行业务时应使用指定的计算机，实行专人、专机、专用，不得在他人计算机上使用网上银行系统。

(二)使用网上银行前，操作人员应重视对操作程序的学习，正确进行系统操作，使用完毕后，应及时退出网上银行。

严禁在网上银行操作系统进行非法指令的操作，不得在未退出网上银行服务的情况下中途离开计算机。

退出网上银行后，一定要将U盾拔出，妥善保管，不得留在

电脑上。如果长时间无人操作，应将计算机网络连接中断或关机。

(三) 在登录网上银行时，应认清银行网址，不得通过其他网站链接访问，谨防不法分子恶意模仿银行网站，利用类似网页骗取账户信息。

(四) 处理网上银行转账业务时，应仔细核对收款人账号和户名等交易要素，核对正确后再提交交易指令。

(五) 网银操作人员对网上银行办理的转账和支付等业务应做好记录，定期查看交易明细，定期打印网上银行业务对账单，仔细核对账务，发现异常交易或账务差错应立即报告财务处负责人并及时与银行联系。

三、网上银行操作的安全措施

(一) 经办人员和审核人员应妥善保管密码，并坚持每季定期更改。密码设置注意避免与个人资料有关，不得选用诸如身份证号码、出生日期、电话号码等数字信息作为密码，应选用字母、数字混合的方式以提高密码强度，尽量在不同的业务系统使用不同的密码，不得将个人密码等关键信息有意或无意泄露、转借给他人使用。

(二) 经办人员和审核人员应保管好自己的U盾，如果发生损毁、遗失或被盗，应持相关资料及时到银行办理相关业务。

(三) 在使用网上银行过程中，应特别注意异常动态，提高警惕，不要轻信任何套取网上银行用户名和密码的行为。若发现网站出现异常提示，应及时与银行联系确认，不得在陌生网页上随

意输入登录账号户名及密码。一旦发现资料被盗用，应立即修改密码并及时与银行联系。

(四) 在使用网上银行前，要为计算机安装杀毒软件，并定期升级软件版本，保证计算机不被病毒侵犯。此外，还要安装防火墙程序以及木马监测程序等软件，避免计算机中账户信息被盗取。

四、本规定由财务处负责解释，从颁布之日起开始执行。