

黄河水利职业技术学院文件

黄院〔2019〕1号

签发人：祝玉华

关于印发《黄河水利职业技术学院信息化建设管理规定》等制度的通知

全校各部门、各单位：

《黄河水利职业技术学院信息化建设管理规定》等制度已经校党委会议研究通过，现予以印发，请认真学习并遵照执行。

- 附件：1. 黄河水利职业技术学院信息化建设管理规定
2. 黄河水利职业技术学院网络信息安全管理办法
3. 黄河水利职业技术学院信息数据资产规范化管理办法

黄河水利职业技术学院

2019年1月2日

黄河水利职业技术学院信息化建设管理规定

第一章 总 则

第一条 为规范学校信息化建设和管理工作,维护校园各类信息系统的稳定和安全,有效发挥信息系统作为公共服务体系在教学、科研和管理中的重要作用,有序推进学校信息化工作的开展,依据《中华人民共和国网络安全法》《中华人民共和国计算机信息系统安全保护条例》《中华人民共和国计算机信息网络国际联网安全管理办法》《中国教育和科研计算机网管理办法(试行)》《职业院校数字校园建设规范》等文件精神,结合我校实际,制定本规定。

第二条 根据“统一领导、统一标准、统一平台、专职管理”的原则,实行学校、业务主管部门、使用部门分级管理制度,明确责任,逐步实现“硬件集群、数据集中、应用集成、安全可靠”的建设目标。

第二章 组织机构

第三条 信息化建设管理工作由“黄河水利职业技术学院网络安全与信息化工作领导小组”负责并实施,办公室设在信息化

管理办公室（大数据管理中心）（以下简称信管办）。领导小组负责贯彻落实上级有关部门关于网络安全和信息化工作的决策部署，统筹协调网络安全和信息化重大问题，审核学校信息化建设工作计划、听取工作总结和汇报等。

第四条 信管办作为学校主管信息化建设和管理工作的职能部门，其主要职责有：负责分期实施学校信息化建设规划，对具体信息化项目进行组织协调与实施推进；负责对学校各业务系统信息资源进行集成与整合；负责对学校各部门、各单位信息化建设提供技术指导和支撑；负责健全和完善信息化工作管理体系；负责管理校园内各类信息化基础设施；负责校园内各类公共信息平台的推广与培训。

第五条 学校成立信息化建设校外专家咨询委员会。该委员会是信息化建设重要技术问题的咨询机构，负责对学校教育信息化发展的总体规划进行技术论证，对学校教育信息化建设进程中重大技术问题提供咨询及技术性指导。

第六条 学校各部门、各单位必须明确具体负责信息化工作的分管领导与信息管理员。分管领导具体负责本部门业务系统建设、推广，监督学校信息化建设相关规章制度在本部门的执行，同时也是本部门信息安全的责任人；信息管理员作为本部门具体信息化工作的执行人员直接向分管领导负责，并接受信管办的双重管理和指导，负责本部门相关业务系统数据的更新和维

护，保证信息的准确性、实时性、完整性和安全性，负责本部门信息化基础设施的日常管理。

第三章 信息标准和编码

第七条 为实现各信息系统互连互通和资源共享（教工号、学号、校区号、专业号、班号、培养方案编号等各种编码须统一标准），信管办制定与发布《信息标准规范》，对信息标准的编制过程实施统一管理，落实相关编制代码的具体编制部门，协调编制之间的冲突，并督促其整改。

第八条 数据共享中心是学校集成、共享公共基础数据的平台，为保证其权威性、唯一性、准确性和及时性，学校所有信息系统均须向数据共享中心提供必要数据，以便实现各业务系统之间的数据共享，同时为各类公共服务和管理决策系统提供数据支持。

第九条 各部门、各单位新开发的信息系统必须使用统一的信息编码，不符合标准的信息系统，将不予验收，不予上线使用。

第十条 各部门、各单位须保持学校编码的唯一性，严格执行统一的信息编码，不得随意增加、删除编码。如需修订，须报信管办审核并经分管信息化工作的校领导批准后统一修订。

第十一条 在已上线的信息系统中，若所包含的信息编码规则与统一编制的信息编码规则不一致，可暂时通过代码转换接入使用，待系统升级时更正。

第四章 信息安全

第十二条 学校网络信息安全分为网络安全、系统安全和内容安全三个方面。网络安全是指校园网基础设施包括光纤通信线路、弱电房、弱电布线和路由器、交换机等网络互联设备的安全；系统安全是指承载信息系统的服务器、软件运行环境以及系统数据的安全；内容安全是指通过网络信息服务方式发布的各种信息具体内容的安全。

第十三条 学校所有信息安全管理按照《黄河水利职业技术学院网络信息安全管理办法》的要求执行。

第五章 信息化项目

第十四条 信息化项目指的是《河南省高校信息化发展水平评估指标体系》中所涉及到的项目，此类项目主要服务学校各类管理、教学、科研等软硬件类业务。

第十五条 学校所有信息化项目申报按照《黄河水利职业技术学院专项资金项目管理办法》的要求执行，信管办组织建设项目的论证、技术指导、监督和验收。

第十六条 各部门、各单位的信息系统建设，可采用自行研发、合作开发、公司承建等多种方式完成，但必须按照学校信息化建设统一标准、统一平台以及数据交换接口规范进行建设。

第十七条 在各类信息化项目建设期间，根据实际需要，由信管办负责监管开发厂商对建设的业务系统与我校现有整体软

硬件框架进行深度集成，并在业务系统建设过程中为项目建设执行部门提供技术支持和必要的硬件保障环境。

第十八条 在信息化项目实施部署过程中，信息系统的建设厂商必须要做好信息安全保障设置，牢固树立网络和信息系统的安全保护意识。建设完成的信息系统及网站在投入使用前，必须按照信息系统等级保护制度完善登记，实施对应等级保护措施。

第十九条 涉及学校人、财、物等敏感数据的外联重要信息系统必须纳入信管办的信息安全监管。建设的信息系统及网站的安全保障工作必须与项目建设同步规划、同步建设、同步实施。

第二十条 监督检查与考核严格按照《黄河水利职业技术学院专项资金项目管理办法》、《信息化基础设施建设标准和技术要求》（附件1）和《校园网楼宇布线系统验收与使用细则》（附件2）的相关内容进行。

第六章 基础管网

第二十一条 基础管网是指我校与信息化建设项目相关的局域网、城域网、广域网、数据中心、冗灾备份中心等网络系统，还包括网络综合布线、通讯线路、路由交换设备、服务器及存储备份设备、安全设备以及相应网络设备上的系统软件等。

第二十二条 基础管网由学校进行统一规划，信管办负责建设、维护、改造。通信运营商的通讯线路、通讯设备进入校园，必须纳入学校校园网建设的统一规划。任何单位或个人不允许擅

自对校园网进行规划外的建设和改造,不允许擅自批准通信运营商的通讯线路或通讯设备进入校园。

第二十三条 基础管网系统设备的管理、维护和运行工作由信管办负责,信管办可委托相关单位的指定人员代为管理子节点设备。任何单位和个人,未经信管办同意,不得擅自安装、拆卸或更换网络设备。

第二十四条 各部门、各单位需要建设的局域网以及购置的服务器、存储、交换机、路由器等网络设备是校园基础管网的延伸。网络建设必须符合行业规范和学校要求,网络设备技术标准必须与现有基础管网设备相一致并符合学校的接入要求。

第七章 二级域名

第二十五条 信管办负责学校二级域名的分配与管理。校内各部门、各单位原则上需使用黄河水利职业技术学院二级域名(***.yrcti.edu.cn)。如需申请校外域名,需经信管办同意和备案,否则信管办不予办理相关手续。

第二十六条 二级域名管理实行备案制和年审制,各部门、各单位须将域名用途、责任人、联系方式等信息提交信管办备案。信管办每年对所有二级域名进行清查,有权对无责任人、一年内无更新内容的域名关停。

第八章 运营商管理

第二十七条 信管办代表学校履行对电信运营商在校内进

行网络设备、光缆管线、通讯基站设备等建设的协调和管理职能。

第二十八条 各互联网服务商租赁校园基础管网开展互联网宽带接入运营服务等各类经营业务由学校资产经营管理中心统一管理。互联网服务商在校内进行网络设备、光缆管线、通讯基站设备等建设由信息化管理办公室统一管理。党政办公室负责协调监管，切实保障学校权益。

第二十九条 禁止任何运营商私自使用学校通信缆沟（管道）和线路等基础设施，私自在学校楼宇里架设通信线路、使用通信井和通信机房等。未经学校批准，任何单位和个人不得利用基础管网资源从事商业活动（运营商校内资源申请表详见附件3）。

第三十条 校园内所有线路必须在地下敷设，任何运营商不得在室外架设明线。如需架设临时线路时，须经信管办审核后实施，用后即拆。对违规架设的线路，信管办有权依据规划进行清理拆除。

第三十一条 为了保障运营商通信线路的可识别性，运营商应在通信线路、中继设备、终端设备等的适当位置，悬挂标识牌，标明功能、用途、管理方及其联系方式等。

第三十二条 任何运营商的施工都应注意保护正在运行的校内网线路。因运营商人为原因，造成通信缆沟（管道）破坏、损毁或校内网线路中断的，学校除要求限期复原外，还将追究有

关人员的责任，情节严重者，学校还将保留将其移交司法机关，追究行为人法律责任的权利。

第三十三条 移动通信基站（包括室外基站、直放站、室内分布系统，以下简称基站）是指在一定的无线电覆盖区中，通过移动通信交换中心，与移动终端（如移动电话、便捷式电脑等）之间进行信息传递的无线电收发电台及其附属设施（包括楼顶塔、落地塔、单管塔、增高架等支撑设施和天面、机房、专用传输线路、电源等）。

（一）为保证通信的畅通稳定，应合理规划使用低功率分布式信号放大设备，不允许在校内兴建大功率通信基站等高能无线发射设备，避免损害师生员工的身体健康。

（二）基站选址须符合学校校貌和环境保护的要求，尽量避免重点建筑物、标志性建筑物、主要出入口和师生居住区。必须在居住区选址的，应优先在非居住建筑物上考虑，并尽量采用集约化和室内分布系统。

（三）基站建设应按照国家相关标准、技术规范、建设工程及基础通信管线建设有关规定进行，不得对其它无线电系统造成有害干扰，不得危及相关建筑物和设施的安全。在基站建设过程中对其它无线电系统产生干扰、对相关建筑物或设施造成损害的，学校还将追究有关人员的责任并责成其赔偿经济损失，情节严重者，学校还将保留将其移交司法机关，追究行为人法律责任

的权利，并要求限期复原。

第三十四条 未经批准，任何运营商、校属各部门、各单位或个人不得实施以下行为：

- （一）在校内接入各种电话、网络及通信设施。
- （二）在校内布设通信线路和地下通信网络管道。
- （三）出借或出租场地、空间用于非校内通信设施建设。
- （四）使用校内通信缆沟（管道）、线路及设备。
- （五）与通信运营商、服务提供商订立相关协议（或合同）。
- （六）在校内进行与校园网络相冲突的商业行为。
- （七）影响学校信息化整体部署的行为。

对实施上述行为的运营商、校属各部门、各单位或个人，信管办有权责令其立即停止违规行为。对不听劝诫者，报请学校研究同意后，由信管办实施制止（或清除），同时学校还将追究有关人员的责任和经济损失，情节严重者，学校还将保留将其移交司法机关，追究行为人法律责任的权利。

第三十五条 涉及与通信运营商、服务提供商的合作，由信管办研究讨论并提出初步方案，报请学校批准；需要招标的项目，讨论之后提出招标方案（注明相关技术要求），由国有资产处统一负责招标。凡涉及运营商通信服务的合同，按学校合同管理办法签订合同并实施管理。

第九章 激励与考核

第三十六条 信管办统一组织对信息化项目的监督、检查和考核。对建设质量高、应用效果明显、作用突出的项目和系统主要管理单位、人员予以表彰和奖励。

第三十七条 信息化项目使用情况和应用效果须纳入各部门、各单位的年度目标考核。

第十章 附 则

第三十八条 本办法自发布之日起实施，由信管办负责解释。学校原有相关规定与本办法不一致的，按本办法执行。

- 附件：1. 信息化基础设施建设标准和技术要求
2. 校园网楼宇布线系统验收与使用细则
3. 运营商校内资源申请表

附件 1

信息化基础设施建设标准和技术要求

一、楼宇综合布线系统设计、施工单位的资质要求

校园网楼宇综合布线系统的设计和施工单位必须是信誉好、技术水平较高的弱电系统专业施工单位，其具有的一般条件是：

1. 在工商注册的独立法人单位。

2. 专职从事智能化布线系统集成单位，其技术人员总数不少于 10 人，各类专业人员的结构合理。（其中至少配备智能化布线系统集成总体设计师 1 名；综合布线工程师 3 名；强电专业人员 1 名；工程管理人员 2 名；预决算人员 1 名）技术骨干均具有中级以上职称或取得相应技术认证资质。

3. 具有布线测试和维护装备条件；具有良好的质量保证和服务体系。

4. 注册资金不少于 50 万元。

5. 优选拥有系统集成专项资质国家三级及以上或建设部、开封市二级及以上资质的施工单位。

二、大楼弱电间配置标准和技术要求

1. 每栋大楼需设置至少一个楼群网络汇聚弱电间，且原则上必须是独立封闭的，用以安放大楼的光缆进线、楼宇弱电布线汇

集、网络设备、一卡通设备、视频监控设备等信息化基础设施。新建楼宇在基建设计中落实，已建楼宇由国资处负责调整落实。弱电间原则上由信息化管理办公室（大数据管理中心）负责使用和管理，为保证信息化基础设施的安全稳定运行，弱电间不得堆放杂物、不得挪作它用、不得住人。

2. 每栋大楼各层需设置至少一个分层弱电间。弱电间的位置尽可能选择靠近大楼中心、方便光缆进户的位置，以利于节省线缆、控制水平布线长度、减少传输损耗和提高系统性能。

3. 大楼弱电间的面积与大楼弱电规模相当：安放一个标准机柜的设备间，面积不小于 6 平米，每增加一个标准机柜，机房面积需增加 2-3 平米；用作楼群（若干栋楼）网络汇聚点的弱电间面积不小于 8 平米。

4. 弱电间需保证有充分的管孔和室外地下管线孔相连。室内外相连的管孔需采用无缝钢管，一般大楼不少于 2-3 孔；用作汇聚点的大楼不少于 3-6 孔。

5. 弱电间需有独立的通风和排气设施，在有条件的地方安装空调。

6. 弱电间需具备独立的可靠市电，为了确保设备的安全，必须配置防雷装置及漏电保护装置，条件许可的可配置具有断电自启功能的 UPS 电源。所有设备接地要求符合 TIA/EIA-607 标准，接地电阻不得大于 1 欧姆。

7. 弱电间内每个标准机柜应按需配置一个 16A 单相电源，每个设备间需预留一个 16A 单相空调电源。电源线需布放到每一个机柜，电源线的布放可采用穿线管、行线架、线槽内布放，或采用明敷方式，不得随意地放在地上。每路电源线中间不得有接头。电源线需与通信线缆分开布放，如无条件分开时，电源线穿金属管或采用铠装电缆。

8. 机柜内必须按要求预留网络设备及接插件等安装空间，并配备数量充足的电源插座。机柜配风扇，噪音低于 60 分贝。机柜前、后门及侧板均可以上锁。

三、楼宇综合布线系统配置标准和技术要求

1. 信息点的分类要求及数量确定。楼宇信息点分别用于电话、有线网络、无线网络和视频监控，信息点的布设位置及数量按实际需要确定。电话、有线网络、无线网络和视频监控信息点汇聚到弱电房配架后，必须分别设置独立的电缆配架，以实现有效的分类管理。信息点数量：楼宇内每间房间都必须设有信息点，不得留空白。一般办公室 2-4 点/10 平米；一般教室 2 点，大型教室 2-4 点；学生宿舍人均 1 点；实验室按不同类型而定，一般实验室 2-4 点/间。

2. 布线产品的选用。必须采用市场主流品牌并符合标准的绿色电缆（阻燃、低烟、无卤素或 PVC 阻燃型及 PLENUM 电缆），需经过 UL、ETL 或 DELTA 等相关认证；面板采用原厂方形防尘面板，

面板、模块的外壳采用阻燃塑料，面板颜色由供货时招标人指定。模块八根接触金针表面镀金，镀金厚度不低于 50 微米，最低插拔次数不低于 750 次；铜缆跳线采用通用 8 位模块化的原厂跳线。跳线、模块、线缆、配线架：统一采用超五类或六类原厂产品。光纤配线架采用 FC、SC 或 LC 光纤耦合器，配备原厂商光纤跳线。必须提供所有接插件、铜缆、光缆的 UL 或国内权威机构测试合格文件。

3. 所有线缆按设计图纸一次敷设到位，除非设计的分支配线，中间不得有任何形式的接续。需要分支配线时，在分支位置配置分线盒。所有的线缆敷设在桥架、线槽或线管内，线缆的敷设应平直，不得产生扭绞、打圈等现象，不得受到外力的挤压和损伤。线缆端接采用专门的线耳固定，不得拧绞、焊接。

4. 敷设多条线缆的位置需用扎线带绑扎，扎线带保持相应间距，线缆扎线带的绑扎不能太紧以免影响线缆的使用。所有电缆或芯线均按照交流相位、直流极性配色，配色方法一致，便于识别。

5. 在交换机和电缆配架之间需采用铜缆跳线完成弱电端口和交换机端口的连接，线缆的排列避免交叉，布放长度有冗余。光缆配件之间或交换机和光缆配架之间光缆尾纤的预留长度为 2m-5m。有特殊要求的必须按设计要求预留长度。

6. 所有线缆在进入设备机柜前必须放置于线槽、线管内，排

列整齐，并绑扎在机柜内的布线槽内，不得外露。线缆的敷设不得影响机柜门的开启或关闭、设备的更换。光缆尾纤在进入接入设备端口前必须使用软（硬）套管。

7. 所有线缆必须设置标签，线缆的两端及中途可为人接触的地方须设置标签，标签设置规范、清晰、耐用、不易脱落，禁止人工书写。设备和线缆的所有铭牌、使用指示、警告指示、技术性能参数、线缆及其连接装置的标签必须易识别且中文表示。铭牌材料必须防锈、防潮，所有铭牌上的字体、颜色与铭牌的底色必须呈鲜明的对比，保证视觉效果清晰、舒适。标签具有永久的防脱落、防水、防高温特性。所有光缆采用喷漆防锈标牌，铜缆网线和光缆尾纤的配线、跳线和接线盒都必须使用激光打印的黏贴标签，按照招标方的编号规则予以标识。

8. 弱电桥架系统包括水平桥架、垂直桥架。综合布线等弱电系统单独使用壹套桥架，不得与强电系统桥架混合使用。

9. 在垂直桥架内留出绑线位置，垂直线缆采用钢带分段绑扎，绑扎点间距 2 米。线管埋入墙内，采用软管接入桥架。桥架在弱电井的布线机柜顶上呈梯形进口。桥架施工必须满足 GB50303-2002《建筑电气工程施工质量验收规范》要求。

四、布线系统专业技术标准

（一）信息产业部有关综合布线的文件及标准

1. 通信电源设备安装设计规范 YD5040-97

2. 通信局（站）接地设计暂行技术规定（综合楼部分）

YDJ26-89

3. 用户接入网工程设计暂行规定 YD5023-96

4. 通信管道工程施工及验收技术规范 YDJ39-90

5. 本地网通信线路工程验收规范 YD5051-97

6. 信息产业部（626 号和 945 号）综合布线

（二）国家建设部有关综合布线的文件及标准

1. 建筑与建筑群综合布线工程设计规范 GB/T50311-2000

2. 建筑与建筑群综合布线工程验收规范 GB/T50312-2000

3. 智能建筑设计标准 GB/T50314-2000

4. 城市住宅建筑综合布线系统工程设计规范 CECS199-2000

5. 通用用户管线建设企业资质管理办法（试行）

（三）国外和国际主要标准

1. ANSI/TIA/EIA568-B.1 商业建筑电信布线标准第一部分：

一般标准

2. ANSI/TIA/EIA568-B.3 光缆布线标准

3. ANSI/TIA/EIA569-A 电信通路和空间商业建筑布线标准

4. ANSI/TIA/EIA570-A 住宅电信电缆布线标准

5. ANSI/TIA/EIA607 商业建筑电信接地和接线标准

6. ANSI/TIA/EIA607 商业建筑电信接地和接线标准

校园网楼宇布线系统验收与使用细则

一、楼宇布线系统的验收

为了规范地进行校园网络楼宇布线系统的管理,保证校园网的正常运行和智慧校园建设有序进行,维护广大师生员工的根本利益,特制定本细则。

第一条 验收工作的组织

由工程主管部门会同使用部门及信息化管理办公室(大数据管理中心)(以下简称信管办)对布线工程组织验收,参加验收的人员包括工程主管部门的项目经理或相关人员,设计及施工单位的有关人员,楼宇使用部门网络信息管理员,信管办有关人员及或物业管理部门的人员。

第二条 验收具备的条件

1. 设计及施工、竣工的图纸和文档资料齐全。
2. 按设计要求及工程合同所规定的内容全部竣工。
3. 施工单位完成对工程的全部自测并提供测试报告。

第三条 验收的主要内容

1. 工程的设计及施工是否符合《校园网楼宇布线系统建设标准和技术要求》的规定。

2.建设内容是否符合本项目建设合同的要求。

3.质量验收：按楼宇重要程度、使用性质、建筑规模及设计施工单位的等级不同，抽取15%-30%的信息点进行复测。

第四条 对被测信息点的电气性能不合格率或被测信息点与配线架的标识不符率大于5%的工程，被确定为不合格工程，整改复验之前不得投入使用。

第五条 验收报告需经各方（招标、设计、施工、使用等）代表会同签字确认后，方能移交使用，未经验收合格的楼宇布线系统不得交付使用。如对某些方面有保留意见或需整改的，以书面形式明确整改内容及整改期限。

二、楼宇布线系统的使用

第六条 经验收合格可以交付使用的楼宇布线系统，在投入使用前，必须向信管办完成移交。

第七条 楼宇布线系统移交时提交的文档资料

1.楼宇布线系统设计文件和信管办对该设计文件的会签意见。

2.楼宇建筑外场图：能说明相关通信管道人孔位置和光缆出入土管位置、管径、数量等情况的建筑外场相关工程图。

3.楼宇内部布线图，含总图、水平及垂直分系统工程图。

4.楼宇内部信息点分布表。包含对所有信息点进行正确合理编号、提供配线架及房间号相对应的数据。

5. 楼宇内部与布线系统相关配线间的强电配线工程图。

6. 楼宇布线系统测试报告。包含对所有信息点长度、通断及衰减等测试的完整数据。

7. 配线设备间机柜布局工程图。

8. 楼宇布线系统工程建设监理报告。

9. 楼宇布线系统验收报告。

第八条 楼宇内校园网的开通条件

1. 楼宇内的布线系统必须通过验收并完成向信管办的移交工作。

2. 外部光缆接入工程完成并已通过验收可交付使用。弱电间符合设备开通供电等环境要求。

3. 楼宇主要使用部门已明确楼宇内布线系统协管人员，并已明确职责。

4. 相关网络设备安装到位并具备开通条件。

5. 楼宇业主及物业等管理人员均已到位。

附件 3

运营商校内资源申请表

申请单位 (盖章)		项目负责人		时间	
联系人		联系方式			
申请事宜	☐ 新建基础设施 ☐ 改建基础设施 ☐ 拆除基础设施 ☐ 校园基础设施使用 ☐ 其他				
建设及施工计划开始时间		建设及施工计划完工时间			
申请原因	(文字性描述, 含主要建设内容说明及进度安排)				
信管办意见	签字: 年 月 日	资产经营管理 中心 意见	签字: 年 月 日		
基建办意见	签字: 年 月 日	保卫处 意见	签字: 年 月 日		
后勤服务中心意见	签字: 年 月 日	党政办 意见	签字: 年 月 日		
信息化分管校领导意见	签字: 年 月 日				

备注: 1. 所有涉及信息化建设的项目需信息化分管校领导和信管办审核并签署意见;

2. 所牵涉到的新建、改建的项目需要国资处和基建办审核并签署意见;

3. 所牵涉到新建、改进、拆除等校内公共区域基础设施的项目需要学校、国资处、基建办、保卫处、后勤服务中心审核并签署意见。

附件 2

黄河水利职业技术学院网络信息安全管理办法

第一章 总 则

第一条 为加强学校网络信息安全管理,推进学校信息系统(含各部门门户网站)安全等级保护工作,提高网络信息安全防护能力和水平,保障学校各项事业健康有序发展,根据《中华人民共和国网络安全法》《教育部关于加强教育行业网络与信息安全工作的指导意见》(教技〔2014〕4号)、河南省教育厅、公安厅《关于深入开展教育行业信息系统安全等级保护工作的通知》(教科技〔2015〕710号)等文件要求,结合我校实际,特制定本办法。

第二条 本办法所称网络信息安全工作是指为使由学校产生的各项信息资产(信息及信息系统)的机密性、完整性、可用性等得到保持、不被破坏所开展的相关管理和技术工作。

第三条 学校按照“谁主管谁负责、谁运维谁负责、谁使用谁负责”的原则,建立健全网络信息安全责任体系,学校各部门、各单位依照本办法要求履行网络信息安全的义务和责任。

第二章 组织机构与职责

第四条 成立网络安全与信息化工作领导小组,该小组是学

校网络信息安全归口管理机构，负责统筹学校网络安全与信息化建设工作。

第五条 学校主要负责人是学校网络信息安全的第一责任人，分管网络安全与信息化工作的校领导协助主要负责人履行学校网络信息安全责任。

第六条 信息化管理办公室（大数据管理中心）（以下简称信管办）是网络信息安全技术支撑部门，负责学校网络信息安全防护体系的建设、运行维护、技术指导和 service 支持。

第七条 学校各部门是本部门网络安全和信息化工作的责任主体，各部门主要负责人是本部门网络安全和信息化工作第一责任人，负责人需按本办法落实网络信息安全工作。

第三章 校园网络管理

第八条 校园网络是指校园范围内连接各种信息系统及信息终端的计算机网络，包括校园有线网络、无线网络和各种虚拟网络。

第九条 校园网络总体规划由网络安全与信息化工作领导小组办公室制定。涉及综合布线、网络机房、网络设备、网管系统、域名管理、安全防护、认证计费、网络接入与运维等方面，由信管办负责建设、运行、维护和管理。学校所有基建、修缮工程需将工程范围内校园网络建设纳入工程设计、实施和竣工验收范畴。

第十条 校园网络与互联网及其他公共信息网络实行逻辑隔离，由信管办统一出口、统一管理和统一防护。未经批准，学校各部门、各单位在校园内不得擅自通过其他渠道接入互联网及其他公共信息网络。如需使用网络资源，各部门需按要求认真填写《黄河水利职业技术学院网络资源使用申请表》（详见附件 1）或《黄河水利职业技术学院上网登记表》（详见附件 2），并按申请表要求进行签字、审批，递交信管办统一办理。申请接入公共网络流程图详见附件 3。

第十一条 信管办采取访问控制、安全审计、完整性检查、入侵防范、恶意代码防范等措施，加强校园网络边界防护。

第十二条 师生员工接入校园网络，实行“实名注册、认证上网”制度；学校非涉密信息系统接入校园网络，实行接入审批和备案登记制度。网络接入实名管理制度经分管信息化工作的校领导批准后，由信管办负责实施，涉密信息系统不得接入校园网络。（申请接入校园网络流程详见附件 4）

第十三条 校园网络使用部门负责提供本部门所需的网络设备间和电源保障，协助解决网络布线和设备安装所需空间，负责安防和消防安全管理。

第十四条 严禁任何单位、部门和个人利用校园网络及设施开展经营性活动。

第四章 数据中心管理

第十五条 数据中心主要包括支撑学校信息系统的物理环境（其中包含机房）、软硬件设备设施、云资源服务平台、学校数据共享中心（其中包含基础数据库）、数据共享交换平台、统一身份认证平台及统一信息门户等信息化基础设施和平台。信管办负责数据中心的建设、运行、维护和管理。

第十六条 信管办负责数据中心物理环境、软硬件设备设施和云计算平台的建设和安全管理；根据信息系统安全等级的不同，对数据中心进行分区、分域管理，采取必要的技术措施对不同等级分区进行防护、对不同安全域之间实施访问控制。

第十七条 信管办负责学校数据共享中心、数据共享交换平台的建设和安全管理，负责基础数据库与各部门业务数据库之间的交换和共享。各部门负责建设、维护本部门业务应用系统所配套的业务数据库，并对本部门业务数据库及所申请的共享数据的安全负责。

第十八条 统一身份认证平台为学校信息系统提供统一的身份管理、安全的认证机制、审计及标准接口。学校各部门在建设面向师生服务的应用系统时，使用统一身份认证平台进行身份认证。信管办负责统一身份认证平台的安全，学校各部门负责本部门应用系统的权限管理及安全。

第十九条 原则上，学校各部门依托学校数据共享中心开展信息系统建设。涉及学校基础数据、师生员工个人信息或敏感信

息的信息系统，不得在校外部署数据中心，严禁建立和使用境外数据中心。

第二十条 信管办对学校数据共享中心的使用实施准入管理，负责制定使用数据共享中心的技术规范和标准，由各部门提出申请信管办审核并上报分管信息化工作的校领导批准后，开放数据接口过滤敏感数据，通过系统数据接口方式使用校本数据中心数据。（申请使用数据共享中心数据流程图详见附件5）

第二十一条 数据共享中心的使用部门遵循数据中心相关管理制度和技术标准，按需申请、有序使用，不得利用数据共享中心资源从事任何与申请项目无关或危害网络信息安全的活动。

第五章 信息系统建设、运行和维护管理

第二十二条 学校根据同步规划、同步建设、同步运行的原则，规划、设计、建设、运行、管理信息安全设施，建立健全网络信息安全防护体系，全面实施信息系统安全等级保护制度。

第二十三条 网络安全与信息化工作领导小组办公室负责制定学校信息系统项目规划和顶层设计。学校各部门根据本部门业务需求，提出信息系统建设申请，学校信息化建设经费优先支持纳入学校规划的核心信息系统建设。

第二十四条 网络安全与信息化工作领导小组办公室负责统筹学校信息系统安全等级保护工作，组织学校各部门开展信息系统定级、系统备案、等级测评、建设整改，具体负责信息系统

台账管理、等级评审、系统备案、监督检查工作。按照“自主定级、自主保护”的原则，信息系统建设部门是信息系统安全等级保护的责任主体，具体负责系统定级、建设整改、安全自查，协助系统备案、等级测评并接受有关部门监督检查。信管办是信息系统安全等级保护工作的技术支撑保障部门，负责网络信息安全防护体系建设和等级测评组织工作，参与监督检查工作，并协助学校各部门进行系统定级、建设和整改。

第二十五条 信息系统建设部门在立项阶段就必须确定安全保护等级，由网络安全与信息化工作领导小组办公室对建设方案进行单独的安全论证和评审。对于安全等级第二级以上（含第二级）的信息系统，由网络安全与信息化工作领导小组办公室统一办理系统备案。（信息系统安全保护等级评审流程图详见附件6）

第二十六条 学校鼓励信息化建设部门优先采购安全可靠、技术成熟和服务优质的成品软件用于信息系统建设。没有相应成品软件或成品软件不适应实际需求的，可按照学校采购与招标相关管理办法，经分管信息化工作的校领导批准后，按照相关流程委托资质和信誉良好的软件开发公司进行定制开发。

第二十七条 信息系统在建设阶段按照已确定安全保护等级，同步落实安全保护措施。信息系统投入试运行后，由建设部门初步验收，出具初步验收报告。对于安全等级第二级（含第二

级)以上的信息系统,由网络安全与信息化工作领导小组办公室会同信管办组织等级测评。信息系统通过初步验收和信息安全保护等级测评后,由网络安全与信息化工作领导小组办公室组织竣工验收。

第二十八条 信息系统开发环境、测试环境和运行环境严格隔离,信管办负责上述环境的建设、运行、维护和管理。

第二十九条 信息系统建设部门可自行或委托信管办维护信息系统。亦可根据实际需要,经分管信息化工作的校领导批准后,委托外单位维护信息系统。涉及重要业务或大量师生员工信息的核心信息系统以及安全等级第二级(含第二级)以上的信息系统,原则上由信管办维护。

第三十条 信息系统建设部门定期对终端计算机和承担网络与信息系统运行的关键设备(服务器、安全设备、网络设备)进行安全审计,通过记录、检查系统和用户活动信息,及时发现系统漏洞,处置异常访问和操作。

第三十一条 信息系统建设部门制定信息系统使用与维护的管理制度,规范信息系统使用者和维护者的操作行为。

第三十二条 对于安全等级第二级(含第二级)以上的信息系统,网络安全与信息化工作领导小组办公室将定期组织开展等级测评,查找、发现并及时整改安全问题、漏洞和隐患。根据国家 and 教育行业有关标准规范,四级系统每年进行两次测评,三级

系统每年进行一次测评，二级系统每两年进行一次测评。

第六章 信息系统数据安全

第三十三条 信息系统数据是指信息系统收集、存储、传输、处理和产生的各种电子数据，包括但不限于网站内容、业务数据、网络课程、图书资源、日志记录等。

第三十四条 信息系统数据的所有者是数据安全管理的责任主体，落实管理和技术措施，规范数据的收集、存储、传输和使用，确保数据安全。

第三十五条 信息系统数据收集遵循“最少够用”原则，不得收集与信息系统业务服务无关的个人信息。按照“谁收集，谁维护，谁负责”的原则，收集信息的部门是信息保护的责任主体，对其收集的信息严格保密，并建立健全保护制度。

第三十六条 信管办负责学校核心信息系统的备份与恢复管理，制订备份与恢复计划，根据业务实际需要定期对重要数据和信息系统进行备份，定期测试备份与恢复计划，并确保备份数据和备用资源的有效性。

第七章 互联网网站安全管理

第三十七条 学校各部门开办互联网网站，使用学校互联网域名和互联网 IP 地址，并遵守《黄河水利职业技术学院校园网管理规定》及相关规章制度。

第三十八条 信管办统一建设学校网站群系统并负责站群

系统的安全管理。未纳入学校网站群系统的网站，其安全管理由网站主管部门负责。

第三十九条 学校各部门开办互联网网站优先选择学校网站群系统，站群系统不能满足需求时，经分管信息化工作的校领导批准后，可委托第三方建设。网站投入使用前，通过信管办组织的安全检查方可正式上线。

第四十条 互联网网站运行维护部门必须建立网站值守制度，制订应急处置流程，组织专人对网站进行监测，发现网站运行异常及时处置。

第四十一条 互联网网站的内容安全由网站主管部门负责。互联网网站主管部门建立完善的网站信息发布与审核制度，确定负责内容编辑、内容审核、内容发布的人员名单，明确审核与发布程序，保存相关操作记录。

第四十二条 原则上学校各部门不得提供电子公告服务。确有需要，须经分管信息化和宣传工作的校领导批准后方能提供电子公告服务。提供电子公告服务的互联网网站开办部门承担电子公告服务内容管理的主体责任，并按国家有关规定落实内容审核、专项安全管理和技术措施。

第四十三条 对于使用频度不大、阶段性使用的网站，互联网网站开办部门可采取非工作时间或寒暑假、节假日关闭的方式运行。对于无人管理、无力维护、长期不更新的网站，互联网网

站开办部门须关闭网站以降低安全风险。

第八章 电子邮件安全管理

第四十四条 信管办为学校各部门和师生员工提供电子邮箱，并负责学校电子邮件的安全管理。学校各部门和师生员工使用学校电子邮箱遵守学校电子邮箱相关规章制度。

第四十五条 信管办采取必要的技术和管理措施，加强电子邮件系统安全防护，减少垃圾邮件、病毒邮件侵袭。

第四十六条 师生员工须妥善保管本人使用的电子邮箱账号和密码，确保密码强度并定期更换，并对使用电子邮箱开展的所有活动负责。师生员工如发现他人未经许可使用其电子邮箱，立即通知信管办处理。对于盗用他人邮箱的行行为人将追究其责任，将根据学校有关规定给予以纪律处分。造成恶劣影响或触犯刑律的，将移交司法机关追究其刑事责任。

第九章 终端计算机安全管理

第四十七条 终端计算机是指由学校师生员工在校内使用并从事教学、科研、管理等活动的各类计算机及附属设备，包括台式电脑、笔记本电脑及其他移动终端设备。

第四十八条 终端计算机使用人按照“谁使用，谁维护、谁负责”的原则，对其终端计算机负有保管和安全使用的责任。信管办对终端计算机的安全管理提供技术支持和指导。

第四十九条 信管办建立终端计算机统一管理平台，实现常

用正版软件下载分发、系统补丁安装、病毒软件安装升级及漏洞管理等监管职能。

第五十条 终端计算机设备上安装、运行的软件须为正版软件。在终端计算机上使用盗版软件带来的安全和法律责任由终端计算机使用人承担。

第五十一条 终端计算机需设置系统登录账号和密码，禁止自动登录，登录密码具有一定强度并定期更改。

第五十二条 终端计算机使用人做好数据日常管理和保护，定期进行数据备份。非涉密计算机不得存储和处理涉密信息。

第五十三条 终端计算机使用人做好终端计算机的安全防范，如发现终端计算机出现可能由病毒或攻击导致的异常系统行为或其他安全问题，必须立即断网后进行处置。

第五十四条 使用人需要对终端计算机妥善保管。若发生损坏丢失，按学校仪器设备相关管理规定处理。

第十章 存储介质安全管理

第五十五条 存储介质是指存储数据的载体，主要包括硬盘、存储阵列、磁带库等不可移动存储介质，以及移动硬盘、U盘等可移动存储介质。

第五十六条 原则上，存储阵列、磁带库等大容量介质托管在学校数据中心，并由信管办统一运行、维护和管理。相关部门须配合信管办采取必要技术措施防范数据泄漏风险，确保存储数

据安全。

第五十七条 学校各部门建立移动介质管理制度，记录介质领用、交回、维修、报废、损毁等情况。介质使用人按照“谁使用，谁维护、谁负责”的原则，对其移动介质负有保管和安全使用的责任。

第五十八条 非涉密移动存储介质不得用于存储涉密信息，不得在涉密计算机上使用。

第五十九条 移动存储介质在接入终端计算机和信息系统前，先进行查杀病毒、木马等恶意程序或代码。

第六十条 介质使用人注意移动存储介质的内容管理，对送出维修或销毁的介质事须先清除敏感信息。

第六十一条 信管办配备必要的电子信息消除和销毁设备。存储介质履行必要的审批程序后，经分管信息化工作的校领导批准后，可由信管办集中销毁。

第十一章 人员安全管理

第六十二条 学校各部门建立健全本部门的岗位信息安全责任制度，明确岗位及人员的信息安全责任。关键岗位的计算机使用和管理人员签订信息安全与保密协议，明确信息安全与保密要求和责任。

第六十三条 学校各部门加强人员离岗、离职管理，严格规范人员离岗、离职过程，及时终止相关人员的所有访问权限，收

回发放的各种身份证件、钥匙、徽章以及学校提供的软硬件设备，并签署信息安全保密承诺书。

第六十四条 学校各部门定期对网络信息安全岗位的人员进行安全知识和技能的培训和考核，并对考核结果进行记录和保存。

第六十五条 学校各部门建立外部人员访问机房等重要区域的审批制度，外部人员必须经审批后方可进入，并安排工作人员现场陪同，对访问活动进行记录和保存。

第十二章 外包服务安全管理

第六十六条 网络信息外包服务是指信息系统的开发和运维的外包。

第六十七条 外包服务需求部门与网络信息外包服务提供商签订服务合同和网络及信息系统安全责任协议（详见附件7）、网站安全责任协议详见附件8）、数据保密协议（详见附件9）等相关协议，明确信息安全与保密责任，要求服务提供商不得将服务转包，不得泄露、扩散、转让服务过程中获知的敏感信息，不得占有服务过程中产生的任何信息资产，不得以服务为由强制要求委托方购买、使用指定产品。网络信息外包服务合同和信息安全与保密协议按学校合同管理办法的有关要求，经分管信息化工作的校领导批准后，报送网络安全与信息化工作领导小组办公室审核。

第六十八条 网络信息现场服务过程中，外包服务需求部门须安排专人陪同，并详细记录服务过程。

第六十九条 外包开发的系统、软件上线应用前，外包服务需求部门须组织安全检查，要求系统厂商及时提供系统、软件的升级、漏洞等信息和相应服务。

第七十条 信管办负责远程在线运维管理设备的统一购置、运维和管理。信息系统运维如需采用远程方式进行，必须通过远程在线运维管理设备统一进行管理。

第十三章 信息安全应急管理

第七十一条 网络安全与信息化工作领导小组办公室负责学校信息安全应急工作的统筹管理，信管办负责信息安全应急工作的技术支撑和保障。

第七十二条 网络安全与信息化工作领导小组办公室依据《信息技术安全事件报告与处置流程（试行）》（教科技〔2017〕438号），制定学校网络信息安全事件报告与处置流程，信管办负责制订学校网络信息安全应急预案；若学校网络信息安全应急预案不能满足需求，相关部门可制订本部门网络信息安全应急预案。网络信息安全应急预案制修订后经分管信息化工作的校领导批准后，及时报网络安全与信息化工作领导小组办公室备案。

第七十三条 网络安全与信息化工作领导小组办公室定期组织网络信息安全应急演练，评估并适时组织网络信息安全应急

预案修订。学校各部门组织开展网络信息安全应急预案的宣传、教育和培训，确保相关人员熟悉应急预案。

第七十四条 信管办负责组建学校信息安全应急技术支援队伍，完善 24 小时应急值守制度，提高信息安全事件的预防、预警和应对能力，预防和减轻信息安全事件造成的损失和危害。

第七十五条 学校各部门、各单位按照学校网络信息安全事件报告与处置流程，做好事发紧急报告与处置、事中情况报告与处置和事后整改报告与处置工作。做到安全事件早发现、早报告、早控制、早解决。

第七十六条 学校教职员工和学生均有义务及时向信管办报告信息安全事件，不得在未授权情况下对外公布、尝试或利用所发现的网络信息安全漏洞或安全问题。

第十四章 信息安全教育培训

第七十七条 网络安全与信息化工作领导小组办公室负责组织学校信息安全宣传和教育培训工作，建立健全相关制度。

第七十八条 网络安全与信息化工作领导小组办公室定期组织开展针对师生员工的信息安全教育，提高师生员工的安全和防范意识。

第七十九条 网络安全与信息化工作领导小组办公室定期开展针对信息安全管理和技术人员的专业技能培训，提高信息安全工作能力和水平。

第十五章 信息安全检查监督

第八十条 学校各部门定期对本部门信息系统的安全状况、安全保护制度及措施的落实情况进行自查,并配合有关部门的信息安全检查、信息内容检查、保密检查与审批等工作。

第八十一条 网络安全与信息化工作领导小组办公室联合信管办对学校各部门的网络信息安全工作情况落实情况进行检查,对发现的问题下达限期整改通知书,责成相关部门按时制订整改方案并落实到位。

第八十二条 网络安全与信息化工作领导小组办公室对年度安全检查情况进行全面总结,按照要求完成检查报告并报有关信息安全分管部门。

第十六章 信息安全责任追究

第八十三条 学校建立网络信息安全责任追究和倒查机制。

第八十四条 有关部门在收到网络信息安全限期整改通知书后,整改不力的,学校给予通报批评;玩忽职守、失职渎职造成严重后果的,依据《网络安全法》追究相关人员的责任。

第八十五条 学校各部门按照网络信息安全事件报告与处置流程及时、如实地报告和妥善处置网络信息安全事件。如有瞒报、缓报、处置和整改不力等情况,学校将对相关部门责任人进行约谈或通报。

第八十六条 师生员工违反本办法规定的,由网络安全与信

息化工作领导小组办公室督促改正，并通报批评；拒不改正或者导致危害网络信息安全等严重后果的，根据学校有关规定给予以纪律处分。触犯刑律的，移交司法机关处理。

第十七章 网络舆情管控

第八十七条 学校各部门、各单位指定专门责任人，在党委宣传部的指导下，对以学校和部门名义开设的网站、微博、公众号、博客、论坛、BBS等重点信息领域发布或涉及的热点问题开展网络舆情监控，进行24小时跟踪监控，发现问题必须第一时间上报。

第八十八条 学校各部门、各单位应加强网络舆情监控平台建设，收集处理舆情，定期汇总舆情报告，分析研判舆情，为校党委研究重大舆情决策提供参考。

第八十九条 学校各部门、各单位在网络舆情跟踪监控过程中，要及时对网络各类信息进行汇集、分类、整合、筛选，为学校决策层全面掌握舆情动态，做出正确舆论引导，提供分析依据，将监控分析结果及数据分析报告，推送至相关职能部门，以供制定对策。

第十八章 附 则

第九十条 涉及国家秘密的信息系统，执行国家保密工作的相关规定和标准，由学校网络安全与信息化工作领导小组监督指导。

第九十一条 学校各部门可参照本办法制订本部门的实施细则。

第九十二条 本办法自发布之日起实施，由信管办负责解释。学校原有相关规定与本办法不一致的，按本办法执行。

- 附件：1.黄河水利职业技术学院网络资源使用申请表
2.黄河水利职业技术学院上网登记表
3.申请接入公共网络流程图
4.申请接入校园网络流程图
5.申请使用数据共享中心数据流程图
6.信息系统安全保护等级评审流程图
7.黄河水利职业技术学院网络及信息系统安全责任协议
8.黄河水利职业技术学院网站安全责任协议
9.黄河水利职业技术学院数据保密协议

附件 1

黄河水利职业技术学院网络资源使用申请表

申请表编号：

申请部门		申请人	
使用时限		联系电话	
申请虚拟机	处理器数量（核）____内存数量（GB）____存储空间容量（GB）____		
申请其他资源	☐ 二级域名 ☐ 外网访问 ☐ 特殊端口		
申请理由 及具体需求	理由及需求（文字性描述，含主要用途及进度安排）		
申请部门意见 （盖章）	部门负责人签字：____日期：____		
申请部门 分管校领导 意见	签字：____日期：____		
信管办 实施意见			
备注： 1. 新申请虚拟机资源的需要所在部门领导签字； 2. 新申请二级域名、外网访问权限、开放外部特殊端口，需申请部门分管校领导签字； 3. 校外可访问系统原则上必须进行信息系统安全等级评定，系统安全事故责任人为资源申请人。			

附件 2

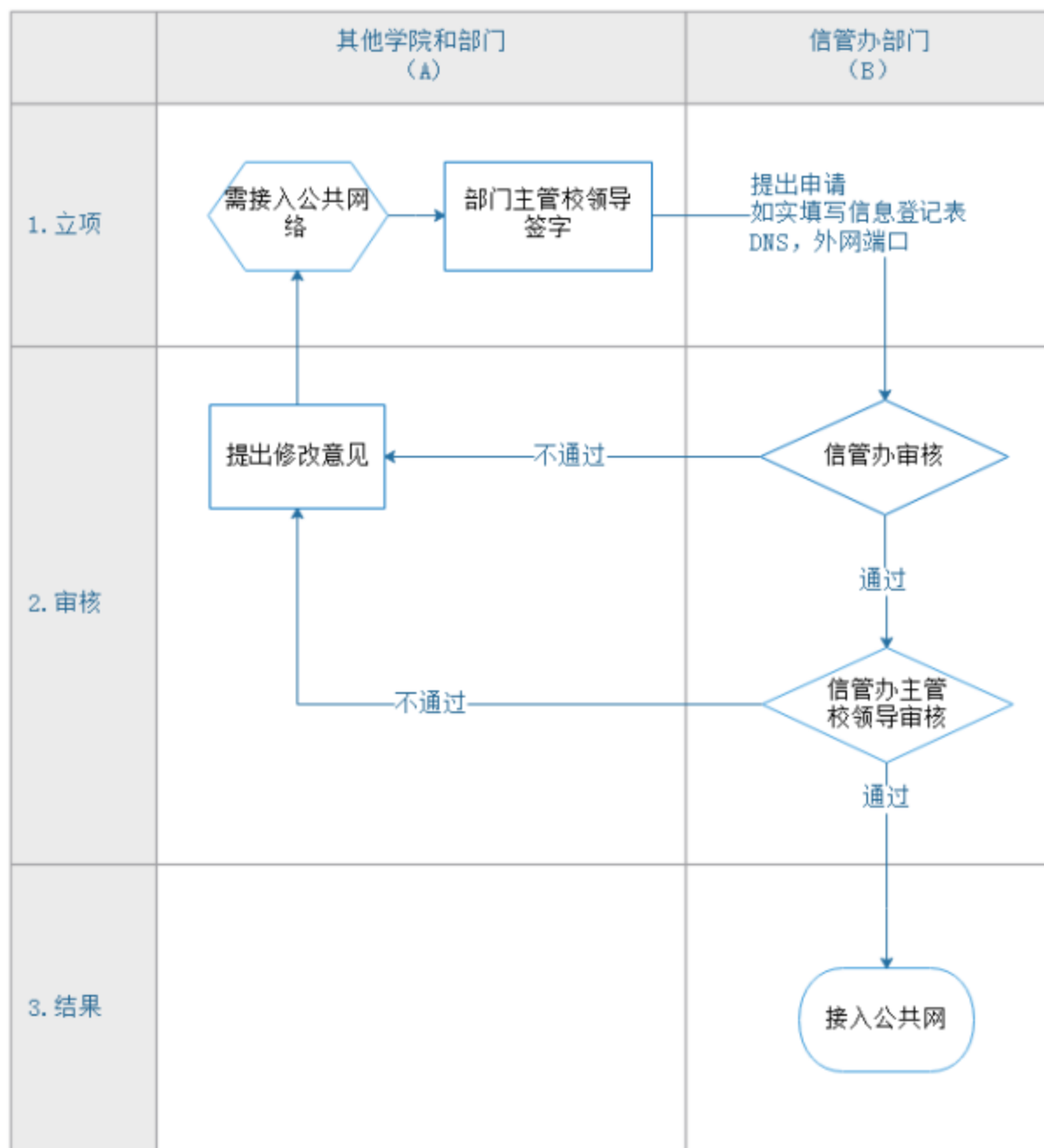
黄河水利职业技术学院上网登记表

公司名称	(盖章)			
校内地址			房间号	
公司法人		身份证号		联系电话
指导老师		联系电话		
主管部门意见:				
年 月 日				
所属分管部门意见				
年 月 日				
申请人	学号	身份证号	手机号	

注：本表适用于校企合作、对外经营类需要接入校园网的个人。

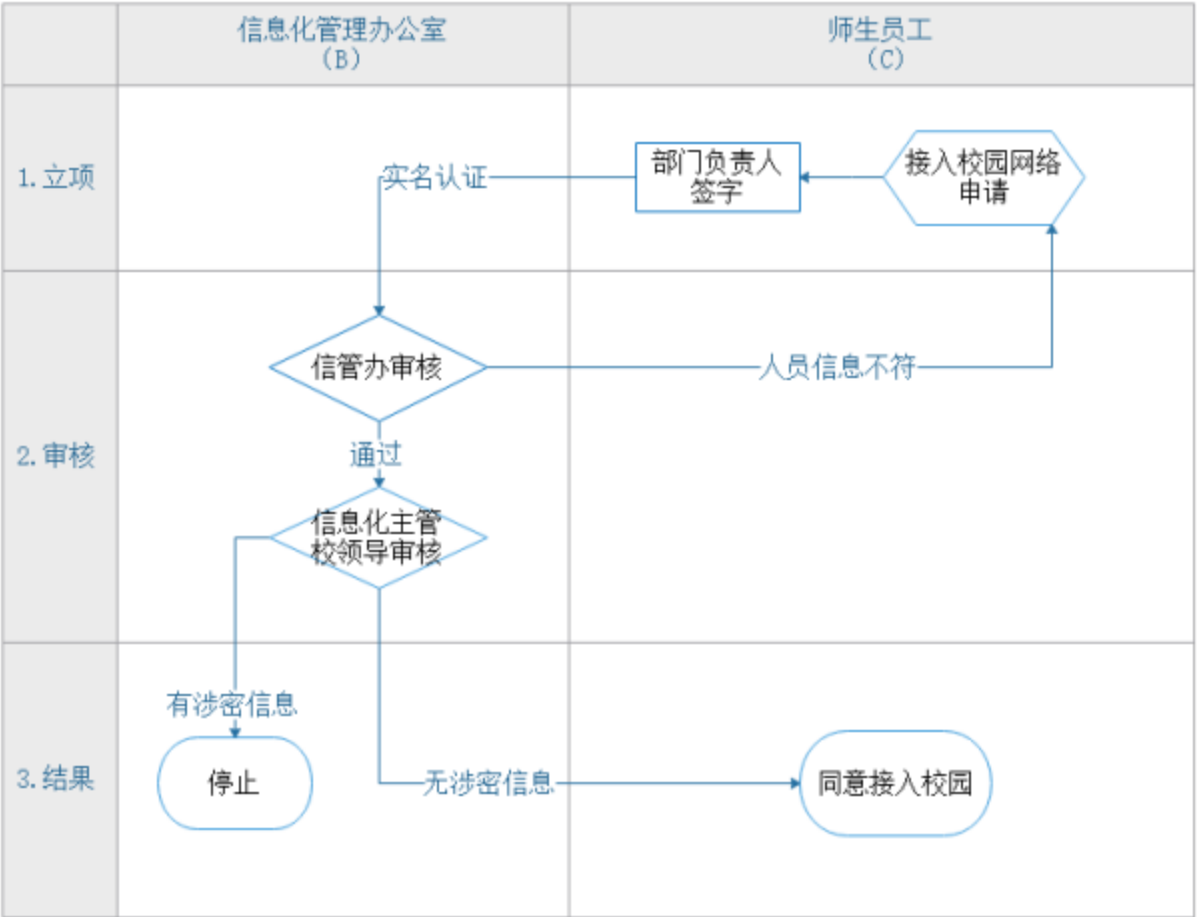
附件 3

申请接入公共网络流程图



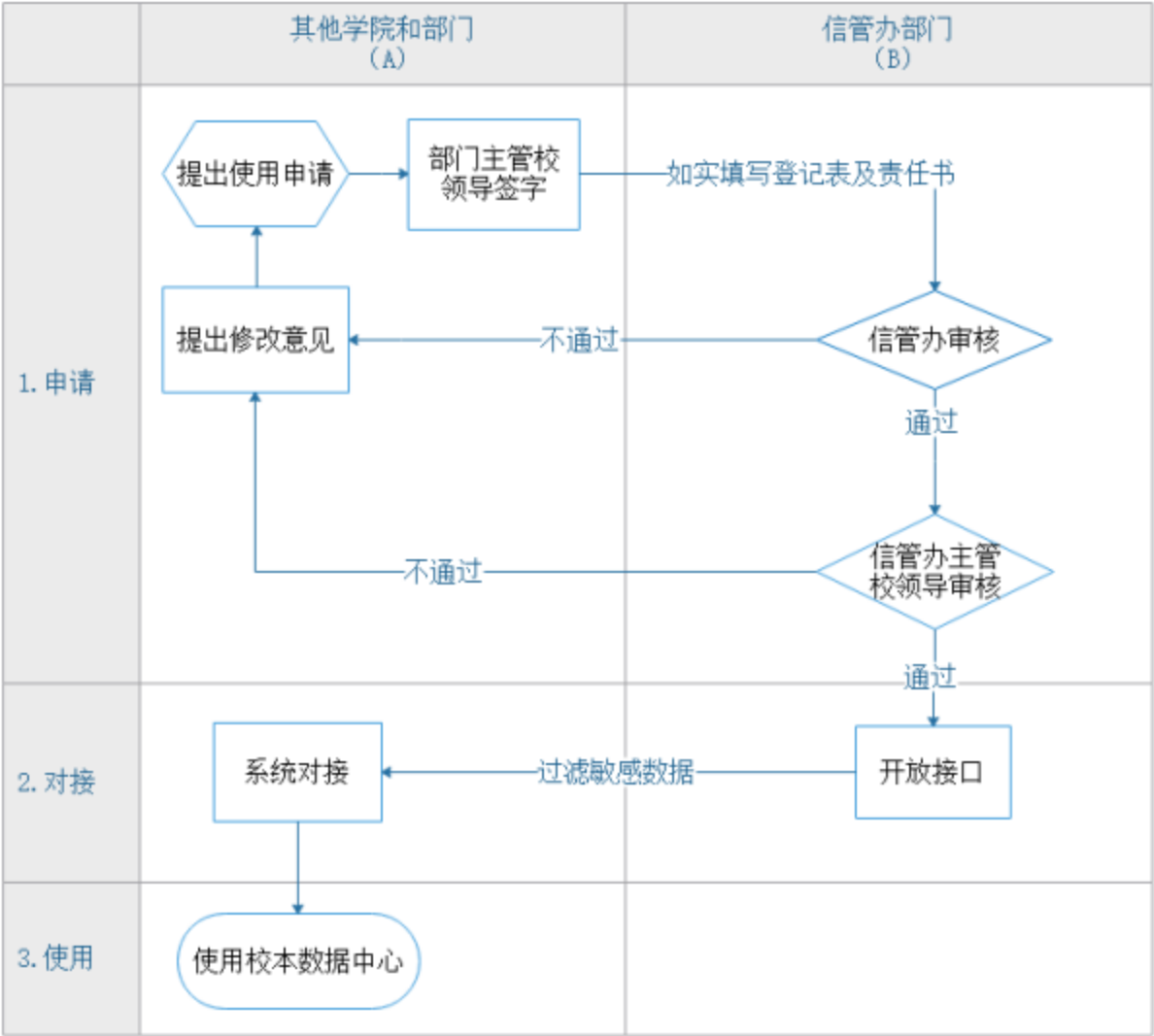
附件 4

申请接入校园网络流程图



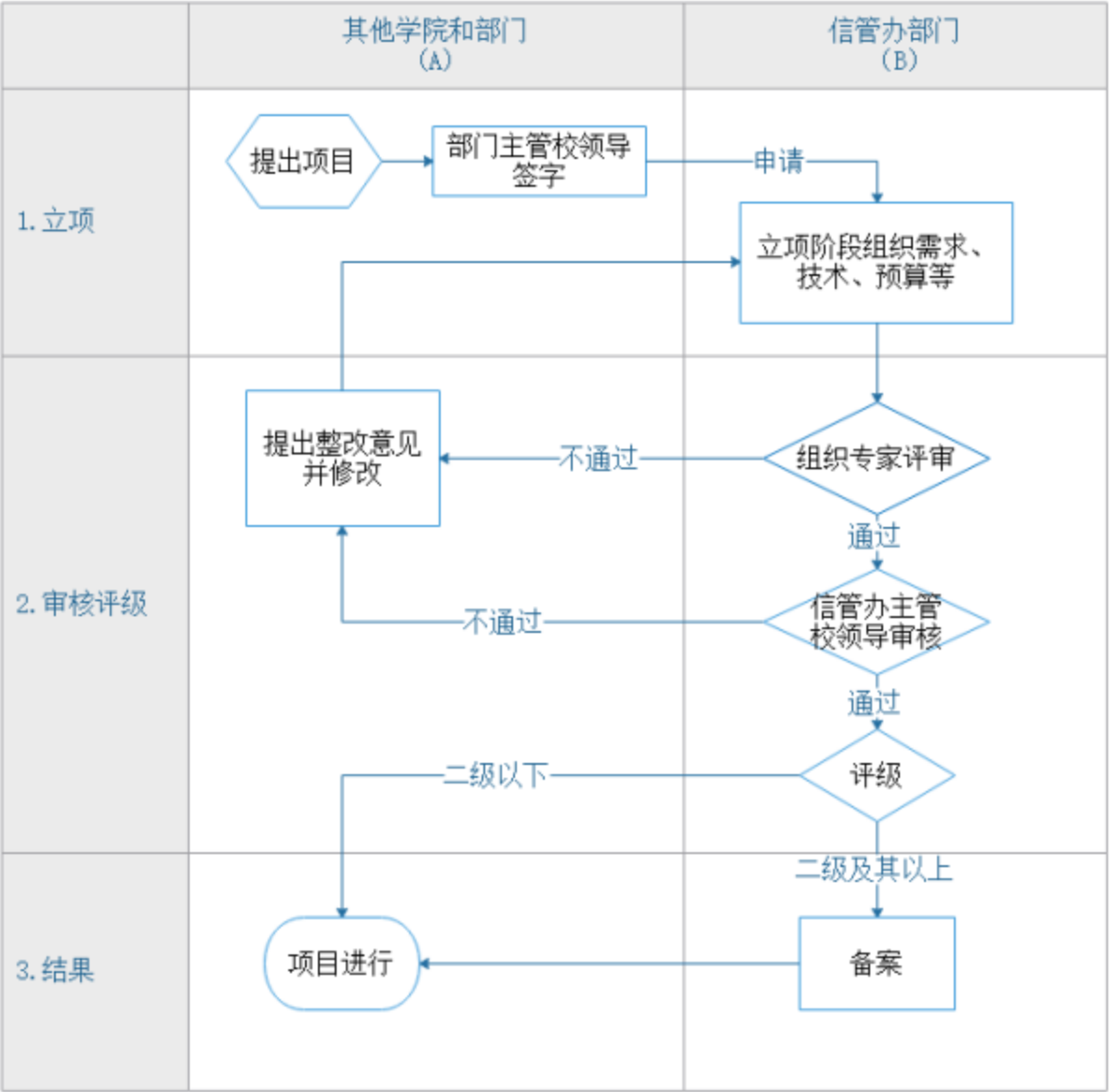
附件 5

申请使用数据共享中心数据流程图



附件 6

信息系统安全保护等级评审流程图





黄河水利职业技术学院
YELLOW RIVER CONSERVANCY TECHNICAL INSTITUTE

网络及信息系统 安全责任书

信息化管理办公室 制

二〇一八年九月

项目名称: _____

甲 方: _____

乙 方: _____

乙方必须严格遵守黄河水利职业技术学院网络信息安全管理办法,合理、规范、安全地使用计算机、网络、数据和信息资源。乙方承诺在管理、开发、实施、维护维修项目的过程中,承担安全责任如下。

第一条 乙方对系统的硬件、操作系统、网络承担安全责任。包括但不限于:(1)保障硬件系统的安全运行状态;(2)对操作系统进行漏洞修补、安全更新;(3)对系统所需的各类网络协议与服务端口进行安全设置;(4)对数据进行备份和加密;(5)对病毒、木马程序及网络上出现的各类攻击手段进行事前防范、应急响应、事后处置等工作。最大限度地保障系统所用软硬件环境的安全。

第二条 乙方对所提供的信息系统及相关辅助软件(如数据库、Web容器、第三方组件等)承担安全责任。包括但不限于:(1)符合学校信息安全技术要求,对学校信息安全环境和其他系统不造成负面影响;(2)对系统进行严格的安全检测、并对安全事件和隐患进行处置;(3)负责落实甲方对系统提出的安全工作指令。

第三条 乙方对乙方工作人员的技术行为承担安全责任。包括但不限于:(1)在对系统进行建设、开发、安装、维护等各类必要的工作过程中,不得在服务器上安装各类与建设维护内容无关的软件(如QQ、支付宝、各类游戏等);(2)不得在服务器上进行与建设维护内容无关的各类操作(如打游戏、查询股票等);(3)必须按照甲方提供的登录方式进行工作,不得擅自开启任何后门程序进入;(4)在系统上线之后进行维护操作对系

统访问产生影响的，应知会甲方，为甲方提供合理的业务处置时间；（5）做好账号管理工作，防止账号泄露、侵入等事件的发生；（6）履行甲方的安全责任有关要求。

第四条 乙方对安全检测、应急响应和安全事件处置承担。包括但不限于：（1）对系统进行经常性的安全检测和监控（每季度不少于一次），并将结果以书面形式报告给甲方；（2）系统被检测出或发生安全问题时，乙方必须在1小时内做出响应，24小时内完成应急处置，有效防止损失的进一步扩大。

第五条 乙方无法在规定时间内响应和完成相关安全工作时，甲方可自行组织开展相关工作，由乙方承担相关费用。

第六条 本协议一式六份，甲方业务部门、乙方、学校信息化管理办公室各执二份，经签字确认后生效。乙方若违反本协议愿意承担黄河水利职业技术学院因此而产生的一切损失。

甲方（盖章）：

部门负责人（签字）：

签字日期：

乙方（盖章）：

法人或授权代表（签字）：

签字日期：

附件 8



黄河水利职业技术学院
YELLOW RIVER CONSERVANCY TECHNICAL INSTITUTE

网站安全责任协议

信息化管理办公室 制

二〇一八年九月

为保障学校各类网站的系统安全和内容安全,维护校园稳定和正常教学秩序,根据《中华人民共和国计算机信息安全保护条例》、《中华人民共和国计算机信息网络管理暂行规定》和教育行政主管部门的相关规定,本单位遵守如下规定。

第一条 各单位党政负责人为各自网络信息发布的第一责任人。开通或关闭网站、微博、微信平台之前需到宣传部和信息化管理办公室履行登记备案手续;如实登记用途,不提供代理和涉嫌侵权的资源服务;一旦开通需做到及时更新、认真管理、注重质量。

第二条 按照“统一规范、先审后上、保证质量”的要求,严肃开展网络信息发布、转载和链接管理工作。在学校网站、微博、微信等平台上发布的网络信息由宣传部审核后才可发布;不以学校名义在其他传播平台上擅自发布网络信息;不发布与学校、部门职责无关的信息内容和外部链接。

第三条 按照如下要求开展网站安全建设和管理工作

(一)本部门所开设的网站统一使用学校站群系统开发、制作、发布,使用学校域名(yrciti.edu.cn、yrciti.cn)和IP地址,并使用学校服务器资源部署于学校数据中心内。特殊情况下须经宣传部和信息化管理办公室技术审核后方可调整方案。

(二)合理设置栏目,公开并及时更新单位概况、职能职责、规章制度、办事指南、工作通知、单位动态等内容;未经批准,不开设聊天室、论坛等开放式交互栏目,一旦批准开设,需安排人员认真审核留言内容,做到如实反映群众意见、过滤不良信息、积极引导网上舆论。

(三)采用安全的网络信息发布技术,避免传播带毒文件;引用、转发外部资讯时做到严格审核,并注明来源。

(四)妥善保管网站管理账户信息,使用高强度的密码,并定期更新;对网站管理人员和用户加强网络安全意识教育和业务培训。

(五) 始终关注网站的安全状况,及时联系信息化管理办公室处置各种安全问题,配合宣传部和信息化管理办公室开展网络信息安全工作。

(六) 执行读网制度。安排人员每天登录网站读网(包括微博、微信等网络传播平台),认真查看页面显示状况,查看各项功能的有效性,查看所发布的信息特别是重要信息是否存在错漏,查看是否存在暗链,发现问题立即纠正。关注校园网上发布的各类信息,加强沟通合作,做到学校网站与部门网站、部门网站与学校网站、部门网站与部门网站之间信息的准确性、一致性与恰当性。定期检查网站到其他网站的链接,防止因其他网站失效、被篡改等原因导致不良社会影响。

(七) 严格落实网站维护管理制度。做到只在校园网内进行运维管理,若需要远程运维或第三方单位(如网站开发单位)协助运维,需要采用 VPN 加密、堡垒机登录等安全方式接入,不得直接远程桌面或直接开放管理端口到互联网。

第四条 校内各单位如违反以上条款,宣传部、信息化管理办公室将对违规网站或信息服务进行处理,并上报学校。

宣传部(签字)

单位(盖章)

日期:

信息化管理办公室(签字)

单位(盖章)

日期:

单位主要负责人(签字)

单位(盖章)

日期:

附件 9



黄河水利职业技术学院
YELLOW RIVER CONSERVANCY TECHNICAL INSTITUTE

数据保密协议

信息化管理办公室 制

二〇一八年九月

第一条 责任人必须严格遵守黄河水利职业技术学院相关管理规定，合理、规范、安全地使用计算机、网络、数据和信息资源。责任人承诺在管理、开发、实施_____项目的过程中，视所接触到的资料、数据和项目信息为保密内容，承担保密责任。

第二条 来源于黄河水利职业技术学院的所有资料、数据和项目信息，包括但不限于教职工、学生个人身份信息、黄河水利职业技术学院组织架构信息、教学、科研、管理、服务等相关业务信息，以及项目建设内部文件、建设规划和建设方案资料。

第三条 责任人未经允许，不得访问、删除、修改、增加、复制、备份、摄录、摘抄、打印数据和资料，不得擅自传播保密信息。

第四条 责任人保存数据、资料的存储介质（云盘、U 盘、终端存储等）不可交由其他人使用，或作其它用途，必须妥善保管，严防丢失。

第五条 责任人未经允许，不得进行影响系统运行的操作，如关闭主机（设备）、关闭关键服务、大量数据查询、修改数据库、修改系统配置等。

第六条 责任人对自己管理的账号，必须加强密码管理，要求管理员账号使用字符、数字、符号组合的复杂密码，长度不小于 8 位，口令 30 天定期更换。

第七条 存有保密信息的介质（硬盘、U 盘、磁盘、闪存、光盘等）如需送到单位外维修时，要将涉密资料备份后，对介质进行技术处理（如低级格式化、写零处理等），以防泄密。

第八条 责任人在承担项目工作完成以后，不得保留保密信息的副本，一切关于保密信息的资料销毁或返还信息提供部门，保证信息不会外流；责任人承诺若中途不再从事项目有关工作，仍对保密信息承担保密责

任。

第九条 若违反本承诺书内容，一经发现，学校可视行为严重程度进行行政处分或经济处罚。后果严重者，学校将通过法律途径向责任人索赔，或向司法机关报案处理。

第十条 责任人的保密义务自本协议盖章之日起开始生效，至保密信息公开或被公众知悉时止。责任人的保密义务并不因双方合作关系的解除而免除。

第十一条 本责任书一式三份，责任部门、责任人、信息化管理办公室各执一份，经签字确认后生效。责任人若违反本协议愿意承担黄河水利职业技术学院因此而产生的一切损失。

责任部门（盖章）：

责任人（签字）：

责任部门负责人（签字）：

责任人身份证号：

签字日期：

签字日期：

黄河水利职业技术学院 信息数据资产规范化管理办法

第一章 总 则

第一条 为加强学校数据资产的统一管理和质量控制,推动学校数据资产科学配置和有效利用,发挥数据资产在学校内控质量保障和信息化建设中的重要作用,提高信息化条件下学校现代治理能力和公共服务水平,依据《中华人民共和国网络安全法》《国务院关于印发促进大数据发展行动纲要的通知》(国发〔2015〕50号),以及《河南省河南省高校信息化发展水平评估指标体系》文件精神,结合学校实际情况,制定本办法。

第二条 本办法根据我校各类信息化业务数据的使用情况,建立起我校的数据管理体系,提出权威数据发布、数据授权使用等流程规范及管理办法,旨在实现安全、稳定、高效运行的数据环境,将学校各类数据资源进行有效整合,保证信息系统数据的一致性、实时性、有效性和高效使用,解决信息孤岛、数据的不一致性等问题。

第三条 本办法所指的信息系统包括学校各类型的管理信息系统、资源系统、用户服务系统和网站等。

第四条 本办法所指的数据是指和学校相关的各类信息系统所覆盖的相关数据，包括但不限于：管理信息系统产生的业务数据、网站数据、教学资源（含多媒体视频、图片、课件等）、用户服务支持系统产生的数据。

第五条 信息系统数据管理是指对数据进行采集、录入、运维、存储、归档、应用过程的管理以及制定数据标准、数据安全策略和实施数据审核。

第二章 数据管理架构

第六条 信息化管理办公室（大数据管理中心）（以下简称信管办）建立统一的数据共享中心及数据清洗平台，用于存储各应用系统数据交换所需的数据信息，并通过数据交换功能获取应用系统权威数据，再根据需求定期下发到其他数据使用部门的应用系统。

第七条 数据管理部门职责

1. 信管办负责数据共享中心及数据清洗平台的建设、部署及管理，根据全校应用系统的数据需求，规划数据库结构和内容，将各种异构数据源统一起来，对外提供统一的访问接口和数据服务。

2. 对全校范围的数据资源进行统一规划，确定各类数据对应的权威数据生产部门。

3. 建立全校的数据标准，确保校内所有应用系统数据的准确

性和一致性，有利于各应用系统之间进行数据共享和交换。（信息数据资产标准制定流程图详见附件 1）

第八条 数据生产部门职责

数据生产部门为权威数据单一来源部门，负责数据的维护、发布、备份和归档。信管办作为数据管理部门所存储的数据用于供其他应用系统交换和共享：

1. 数据生产部门遵循学校发布的《黄河水利职业技术学院基础信息编码规范》进行数据编码，例如学号、教职工号、部门编码等。

2. 未在本办法中规范的数据，数据生产部门提供相应的数据标准（数据字典表），例如，专业代码、项目等级代码等。信管办将统一修订，经分管信息化工作的校领导批准后，发布为学校代码标准。

3. 数据生产部门不再向数据使用部门直接提供数据，由数据管理部门统一提供访问接口和数据服务。（信息数据资产产生和使用流程图详见附件 2）

第九条 数据使用部门职责

1. 对于教职工、学生等人员基本信息数据，数据使用部门通过《黄河水利职业技术学院数据资源申请表》（详见附件 3）向信管办提出申请，须经分管信息化工作的校领导批准后，获得数据的使用权。

2.信管办为我校各单位提供统一的数据交换接口，数据使用单位不得将获取的数据传播给非授权单位或个人使用。

3.学校数据主要用于教学、科研、管理、后勤服务等，数据使用单位必须确保对数据进行保密处理，不得将数据用于申请用途外的活动。如因数据泄露带来不良后果，学校将依据《中华人民共和国网络安全法》追究相关部门及个人的法律责任，情节严重的将移交公安机关处理。

第三章 数据质量管理

第十条 数据生命周期主要包括生产、处理、存储、应用、归档和备份。对各个环节的精确管理可确保数据质量得到有效保障。

第十一条 对数据整个生命周期的管理遵循“谁生产的数据，谁负责维护，并保证数据的质量，即数据的准确性、实时性等；谁使用数据，谁负责审查数据的质量，并负责提出数据修改意见”的数据质量管理总体原则。

第十二条 数据生产部门在数据内容确定、数据接口对接完成后，如果用于交换的源数据结构或内容要变更，需提前向信管办提出变更申请，经分管信息化工作的校领导批准后进行变更，以避免发生数据混乱，造成数据使用部门的服务异常。

第十三条 为保证全校数据的一致性，数据使用部门对于从数据管理部门获取的基础数据，只能进行共享、引用和衍生数据，

不能增加、删除和更改。

第四章 数据交换授权管理

第十四条 数据交换授权管理模式

1. 数据使用部门根据需求向信管办提出数据使用申请，信管办负责向数据生产部门协调获取数据使用授权。

2. 信管办根据数据使用部门的需求向数据生产部门提交数据使用申请，并告知数据使用部门数据的使用范围，获得数据生产部门的授权后，须经分管信息化工作的校领导批准后，信管办方可将相关数据分发给数据使用部门。授权书需要数据生产部门、数据使用部门、数据管理部门三方会签。

第十五条 数据保密协议

数据管理架构中各职能部门的数据管理和使用人员都需要签订《数据保密承诺书》。

第五章 数据资产管理

第十六条 数据资产是学校的公共资源，是指我校各部门、各单位以及全校师生员工在履行职责过程中产生或获取的各类数据，包括但不限于各部门直接或通过第三方依法采集的、依法授权管理的和因履行职责需要依托信息化系统形成的数据资产等。

第十七条 数据资产管理是指学校办学过程中对数据的标准与规范，对数据的采集、存储、交换、共享与应用等方面的管

理以及相关规章制度的制定。

第十八条 学校网络安全与信息化工作领导小组是我校数据资产管理工作的领导机构，负责学校数据资产有关重大事项的决策。

第十九条 学校数据资产管理工作由信管办统一规划，并负责组织、协调和推动学校数据资产建设工作，制定数据资产建设规划、标准、规范等实施办法，指导和组织各业务部门编制数据资产目录，负责公共数据平台建设、运行和管理。

第二十条 信管办负责建设满足学校数据资产共享和业务协同需求的统一数据共享中心。数据共享中心是数据资产建设的主要载体，为业务部门之间数据共享交换提供支撑。数据共享中心包括数据规范管理、数据交换系统、共享数据库三部分。

第二十一条 学校各业务部门为本部门数据资产管理第一责任人，本着数据质量管理的总体原则，负责本部门数据的产生、采集、使用、维护、存储、归档和备份的全周期管理。

第二十二条 全校性的信息管理系统必须纳入数据资产共享工作范围内统筹建设与管理，并与数据共享中心对接。

第二十三条 学校各业务部门应当根据数据的性质和特点，必须以数据共享中心接口方式为主要途径提供和使用数据，采用数据共享中心接口共享数据资产。

第六章 附则

第二十四条 本办法由信管办负责解释。

第二十五条 本办法自发布之日起实施。

第二十六条 本办法将根据应用需求和系统演进进行补充和完善。

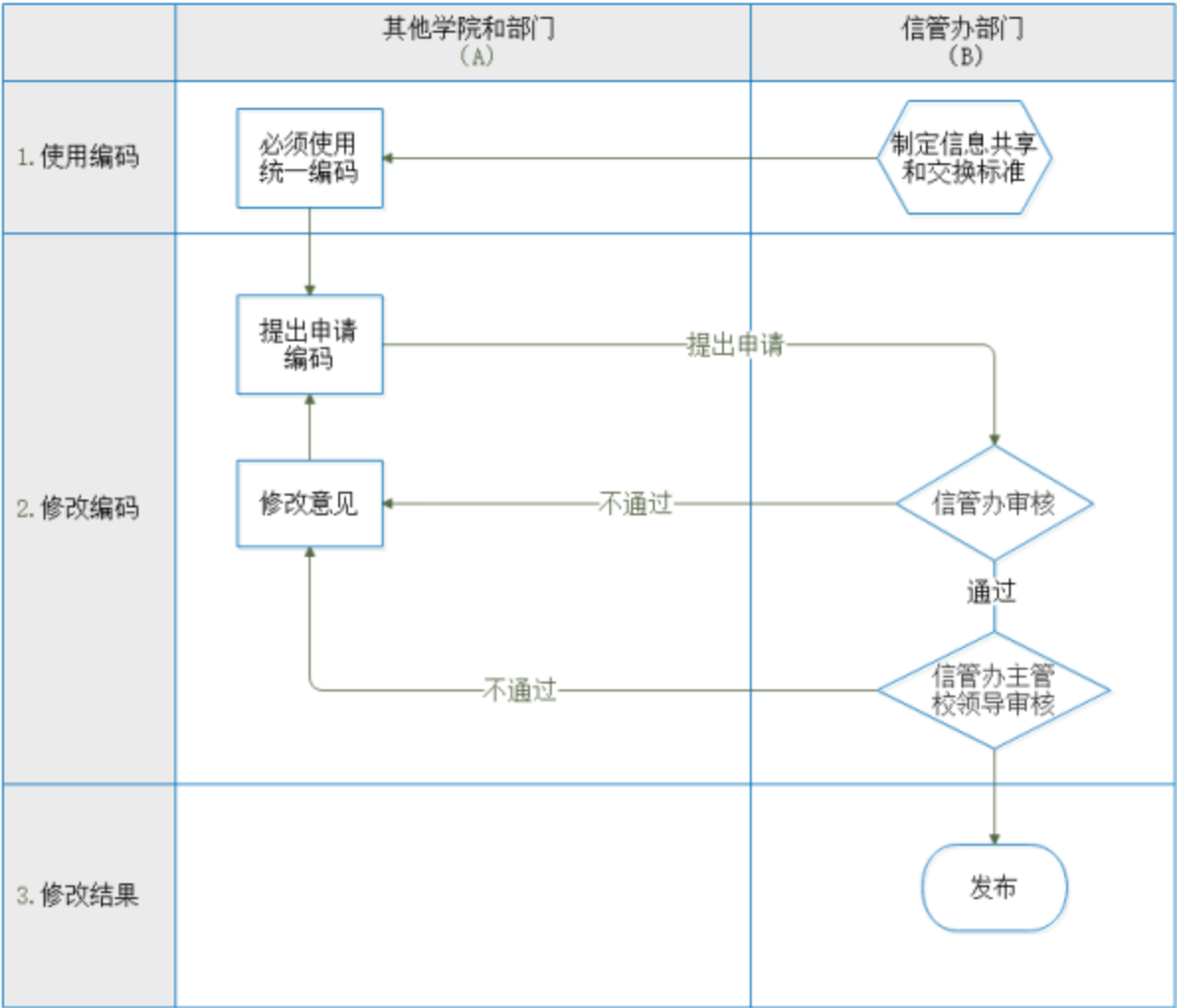
附件：1.信息数据资产标准制定流程图

2.信息数据资产产生和使用流程图

3.黄河水利职业技术学院数据资源申请表

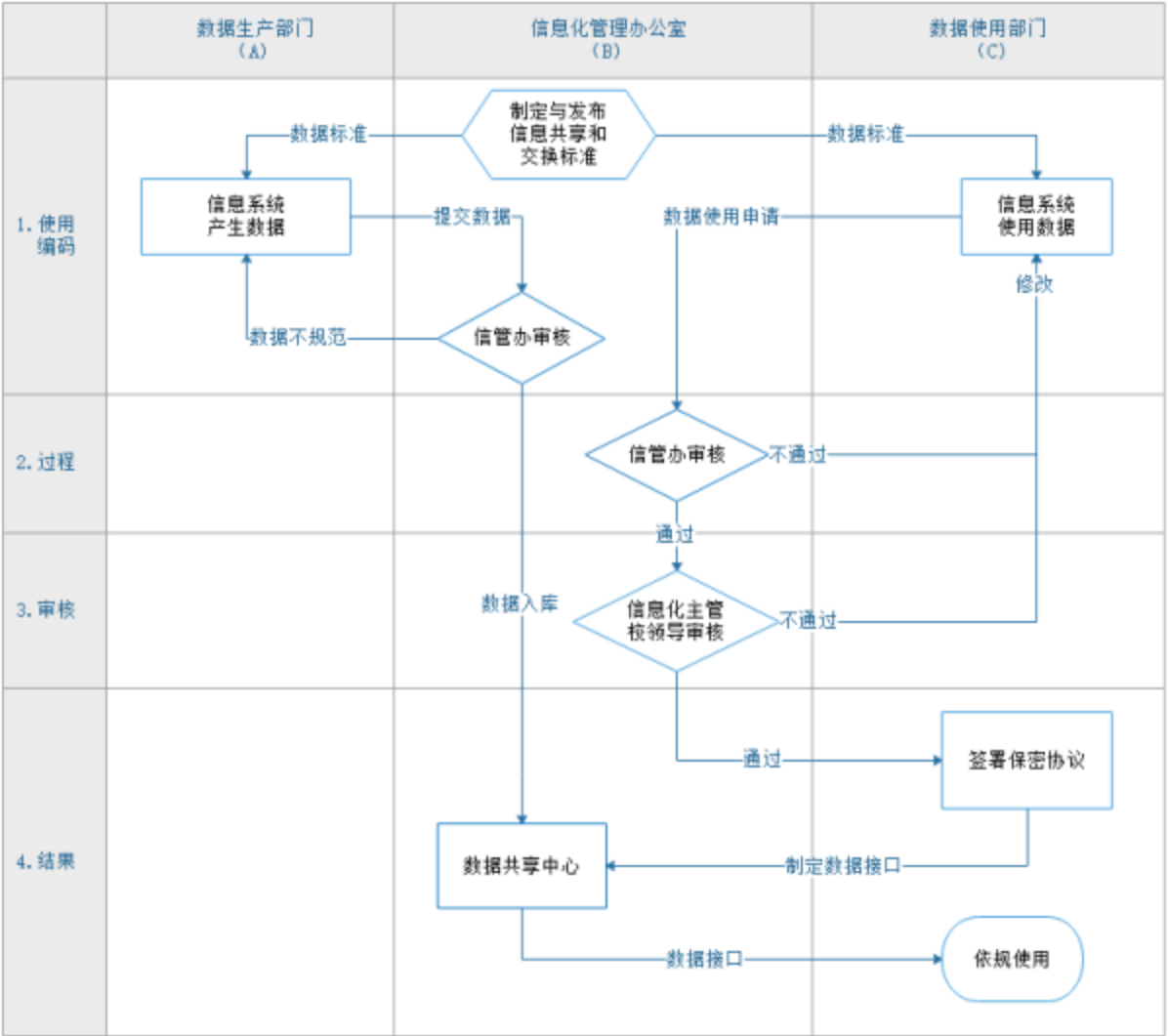
附件 1

信息数据资产标准制定流程图



附件 2

信息数据资产产生和使用流程图



附件 3

黄河水利职业技术学院数据资源申请表

申请部门 (盖章)		联系人	
数据产生部门		联系电话	
申请事宜	☐ 数据对接 ☐ 数据维护 ☐ 数据使用		
申请理由及 涉及的数据 说明	数据资源申请理由(文字性描述)		
数据生产部门 负责人意见	签字: _____ 日期: _____		
申请部门 主管校领导 意见	签字: _____ 日期: _____		
信息化工作 分管校领导 意见	签字: _____ 日期: _____		
信管办 处理意见			

