

首经贸勤〔2022〕7号

各中心、办公室：

根据《首都经济贸易大学信息系统及服务器管理办法》、《首都经济贸易大学校园网管理条例》及《首都经济贸易大学信息化专业人员管理办法》规定，结合后勤基建处实际，经2022年7月1日后勤党政联席会议讨论通过，现将修订后《后勤基建处信息化网络管理办法（2022修订）》印发给你们，请遵照执行。

后勤基建处

2022年7月1日

2022

第一章 总 则

第一条 为规范后勤基建处信息化网络管理，进一步提高各办公室、中心在网络办公中的规范意识及能力，保障网络和信息安全，更好的发挥各网络系统、平台在日常办公以及宣传工作中的支撑和保障作用，依照学校相关规定制定本办法。

第二条 本办法适用于后勤管理系统2.0、智慧后勤系统3.0、人力资源系统及后勤基建处向信息处申请备案的其他未列入系统；后勤基建处智慧后勤服务大厅、“首经贸后勤”微信公众号，以及未列入的其他以后勤基建处名义开设的网络新媒体平台。非在编人员管理系统等其他专业操作系统，遵照学校相关规定执行。

第三条 后勤基建处信息化网络管理包括管理职责、网络建设及运行维护、网络安全管理、审批备案及信息发布，遵照“谁建设谁负责”的原则，实行统一领导、专人负责、分工协作、逐级实施。

第二章 管理职责

第四条 后勤基建处主要负责人为信息化网络管理第一责任人，其具体职责包括：

- 1、负责后勤基建处网络信息安全管理、监督、检查；

- 2、负责后勤基建处网络系统及平台的规划和建设；
- 3、负责后勤基建处网络发布信息的审核，以及确认信息是否发布。
- 4、负责后勤基建处网络信息管理员的培训。

第五条 办公室负责专（兼）职网络信息管理员的指派，并协助主要负责人对信息系统实施方技术人员的身份、背景、专业资格和资质等进行审查。

第六条 网络信息管理员是后勤基建处网络建设和管理的具体实施者，负责维护相关系统及网站的日常运行、管理和发展。其主要职责是：

- 1、负责网站的建设、运行与维护工作，以及新媒体平台的运营工作；
- 2、负责各办公室、中心的信息的收集、整理、发布，保证信息及时更新；
- 3、负责信息系统的对接与管理，承担网站安全管理工作。

第三章 网络运维及安全管理

第七条 信息系统的运营、使用依据《首都经济贸易大学信息系统及服务器管理办法》和《首都经济贸易大学校园网管理条例》的要求对相关信息系统进行安全防护。

第八条 后勤基建处所有网络相关硬件设施（服务器），需放置在学校指定机房中，并依照委托协议，由教育技术中心统一管理。包括对照目录定期盘点，对物理传输过程中的人员选

择、打包、交付等情况进行控制，以及对归档和查询等进行登记记录。

第九条 定期对系统用户及网络信息管理员进行网络安全相关培训，以加强对有害信息的识别能力及防范能力。对网络信息管理员的培训内容，还应涵盖国家及学校关于网络安全的相关规定。

第十条 网络信息管理员需熟练掌握系统操作方法，及时更新备份系统配置、系统日志信息，发生变动时及时向教育技术中心提交书面材料报备。

第十一条 网络信息管理员需配合信息处对系统漏洞进行定期检测。发现漏洞及时联系信息系统实施方技术人员安装系统补丁，并留存记录。

第十二条 网络系统及网络平台的密码由网络信息管理员统一保管，更新周期为3个月，并严格执行安全保密制度。如管理员离岗，需在离职交接单中签字确认相关身份证件、及软件设备已回收，并对设备上保留的数据进行安全处理，包括备份需要留存的数据以及删除不必要的数据。

第十三条 有下列情况之一的突发事件发生，则启动应急预案：

- 1、利用网络传播有害信息；
- 2、计算机网络出现病毒；
- 3、网站及其他媒介和数据遭受破坏以及出现异常现象。

处理办法：

1、发现有害信息时，网络信息管理员应保留有害信息相关证据并及时删除，同时将情况报由主管领导处理；

2、发现病毒时，网络信息管理员应及时联系信息系统实施方或教育技术中心进行处理，直至网络恢复安全状态；

3、发现网站及其他媒介和数据遭受破坏以及出现异常现象时，网络信息管理员应及时修复。如无法修复，及时向教育技术中心上报，申请技术支持。

第四章 审批备案及信息发布

第十四条 后勤基建处各办公室、中心的所有请示，需上传至后勤管理系统 2.0，经办公室负责人、主管（副）处长以及处长审核通过后方可实施。

第十五条 针对通过处长信箱（邮箱）及微信公众平台途径收集的师生反馈信息，网络信息管理员需及时告知相关科室或中心负责人审核并根据落实情况进行回复。对于无法落实的信息，回复中需明确原因。

第十六条 后勤基建处网站及各新媒体平台发布内容，需遵照后勤基建处网络信息发布流程进行发布。

后勤基建处网络信息发布流程：

1、各办公室、中心拟稿，经本部门负责人及主管（副）处长审核后，发送至办公室网络信息管理员；

2、网络信息管理员对内容进行初步审校后，报送办公室主

任审批；

- 3、后勤党委书记进行审定，对通过的内容批准发布；
- 4、网络信息管理员通过网站或新媒体平台等途径发布。

第五章 检查与考核

第十七条 后勤基建处所有网络系统用户，均需遵照办法中的细则执行。对于未经审批，私自在网络平台发布信息的办公室、中心及个人，或实施影响网络安全行为的，将视情节轻重追究责任。

第六章 附 则

第十八条 本管理办法由后勤基建处负责解释。

第十九条 本办法自公布之日施行。原《后勤基建处信息化网络管理办法》（首经贸勤〔2020〕2号）废止。