

广东石油化工学院文件

广油〔2022〕15号

关于印发《广东石油化工学院互联网网站 管理办法（试行）》等五项制度的通知

各单位、部门：

经校长办公会议审议通过，现将《广东石油化工学院互联网网站管理办法》《广东石油化工学院公务电子邮箱管理办法（试行）》《广东石油化工学院校园卡管理办法》《广东石油化工学院网络系统安全管理办法（修订）》《广东石油化工学院计算机网络管理暂行规定（修订）》等五项制度印发给你们，请认真贯彻执行。执行中遇有问题，请及时与网络与教育信息技术中心联系。

广东石油化工学院

2022年3月3日

广东石油化工学院互联网网站管理办法

（试行）

第一章 总 则

第一条 为提升学校互联网网站安全管理水平，规范学校互联网信息服务活动，维护学校网络空间形象和声誉，根据《互联网信息服务管理办法》《非经营性互联网信息服务备案管理办法》及其他相关法律法规的规定，结合我校实际，特制定本办法。

第二条 本办法所称广东石油化工学院互联网网站（以下简称“网站”）是指广东石油化工学院党政管理部门、教学单位、直属单位、直属科研机构、群团组织等校内单位（以下简称校内单位）所开办或主管的，通过互联网向上网用户提供信息服务的网站或信息系统。学校互联网网站划分为四类：在学校网站群或公共服务器建设的网站为第一类（以下简称公共平台）网站；在校内虚拟化平台建设的网站为第二类（以下简称虚拟平台）网站；校内单位在学校核心机房内托管服务器上建设的网站为第三类（以下简称自建平台）网站；校内单位在学校核心机房外服务器（含租赁）上建设的网站为第四类（以下简称其他平台）网站。

第三条 本办法所称学校互联网 IP 地址，是指由互联网接入单位分配给广东石油化工学院使用的互联网 IP 地址。

第四条 本办法所称学校互联网域名，是指广东石油化工学

院申请备案的互联网域名。

第五条 原则上，网站应使用学校互联网域名和互联网 IP 地址。

第六条 未经批准，网站开办单位不得利用学校互联网域名或 IP 地址从事任何互联网信息服务。

第二章 管理机构与职责

第七条 按照“谁主管谁负责，谁运维谁负责，谁使用谁负责”的原则，各网站开办单位为网站建设、运行、维护、安全、内容审查的直接责任主体，并负责网站建设、日常管理和安全维护等工作，依照国家《网络安全法》及《网络安全等级保护条例》履行网站安全保护义务。各网站开办单位必须为网站内容所涉及所有资料、信息的版权和知识产权问题承担法律责任。

第八条 网络与教育信息技术中心为学校网站建设、运行、维护的监管部门，具体负责：拟定网站管理相关制度；网站建设、运行的统筹管理；各单位互联网网站开办的审查、审核；对学校互联网网站进行监督；定期开展互联网网站的检查和评估工作等。

第九条 网络与教育信息技术中心是公共平台、虚拟平台网站的硬件、软件平台建设、运行、技术维护的责任部门。各校内单位是自建平台、其他平台网站的硬件平台建设、运行、技术维护的责任部门，是虚拟平台、自建平台、其他平台网站的软件平台建设、运行、技术维护的责任部门，并接受网络与教育信息技

术中心的监管和技术指导。

第十条 学校网站实行集群化管理。原则上，广东石油化工学院教学单位、党政管理部门、直属单位、直属科研机构、群团组织的官方网站均应进入集群化管理，实施统一管理、统一防护和统一监测。

第十一条 党委办公室负责对学校网站进行定期或不定期的保密检查。

第十二条 党委宣传部、党委办公室负责学校中、英文门户网站、新闻网的总体框架设计，对网站各栏目内容建设进行业务指导；各栏目分管单位负责栏目具体内容建设。党委宣传部负责网站电子公告服务审批。

第十三条 国际交流与合作处协助党委宣传部、党委办公室负责学校英文门户网站、新闻网的内容建设，新闻采、集、编、译和发布，并对校内单位网站的英文内容进行业务指导。

第十四条 网络与教育信息技术中心按照网络信息安全规范参与网站安全应急处置。

第三章 网站开办审核

第十五条 根据《非经营性互联网信息服务备案管理办法》及其他相关法律、行政法规的规定，学校对网站实施备案审批管理。

第十六条 网站开办单位应履行备案报批手续，向网络与教

育信息技术中心网络中心提供以下材料:

- (一) 开办网站的目的, 信息服务功能说明, 服务项目;
- (二) 网站开办单位名称, 网站负责人和管理人员基本情况;
- (三) 网站安全管理责任承诺书;
- (四) 从事本办法第十七条所列举的互联网信息服务项目的, 须提供国家有关主管部门的许可文件。

第十七条 网站涉及以下服务项目的, 须依照法律、行政法规以及国家有关规定, 获得国家有关主管部门许可:

- (一) 从事互联网新闻信息服务;
- (二) 提供由互联网用户向公众发布信息的服务;
- (三) 提供互联网信息搜索服务;
- (四) 从事文化、出版、视听节目、教育、医疗保健、药品和医疗器械等互联网信息服务。

第十八条 学校各单位网站原则上不得提供电子公告服务, 确有需要的, 通过党委宣传部专项审批后方能提供。

第十九条 网站开办单位需要变更其备案信息的, 应当在变更发生之日起 5 个工作日内履行备案变更手续; 网站开办单位需要终止提供服务的, 应当在服务终止之日起 5 个工作日内履行备案注销手续。

第二十条 原则上, 不再新增自建平台、其他平台网站建设。现有虚拟平台、自建平台网站在条件成熟的情况下可逐步迁移到

公共平台上。其他平台网站应尽快迁移至学校核心机房统一管理。

第四章 网站内容规范

第二十一条 各网站内容必须遵守国家相关法律、法规，不得侵犯他人知识产权、署名权、肖像权等合法权益，禁止发布非法信息、不健康信息。

第二十二条 学校对网站实施统一标识管理，网站设计应遵循广东石油化工学院视觉形象识别系统标准，规范校徽、中英文校名等元素的使用，形成广东石油化工学院网站统一风格。未通过备案审批的网站，不得使用广东石油化工学院名称及视觉形象标识系统。

第二十三条 各单位须建立网站的内容更新机制，保证内容的客观性、准确性、及时性。网站在引用学校发布的信息时，须与学校保持一致，保证其准确性。

第二十四条 机关部处等职能部门的网站栏目原则上须包含部门概述、机构设置、工作职能、工作动态、规章制度、服务指南、联系方式。其他栏目可根据各单位自身特点进行设定。

第二十五条 各学院、重点实验室、中心等学术科研机构网站的栏目原则上须包含单位概况、机构设置、师资队伍、人才培养、科学研究、新闻动态、联系方式。其他栏目可根据各单位自身特点进行设定。

第二十六条 网站需在相关链接中加入广东石油化工学院

中、英文主页链接。

第二十七条 各单位应重视英文版网站建设工作，牢固树立对外宣传学校形象的意识，每学期至少维护、更新一次。

第二十八条 不得在网站中随意设置网络链接，如网络广告、网上电影、网络游戏等，防止将含有有害信息的网站接入学校网络。

第二十九条 学校及各部门建立互联网网站，使用的图片不允许从网络上截取，必须是本部门工作人员享有著作权的。

第五章 网站技术规范

第三十条 各网站的开发应符合 W3C(万维网联盟,英文全称:World Wide Web Consortium) 制定的最新国际标准集,能够兼容目前绝大多数通用的各类浏览器,并适应多终端设备的访问。

第三十一条 网站开发语言推荐使用 PHP,数据库管理推荐使用 MariaDB,服务器操作系统推荐使用 Linux,Web 服务推荐使用 Apache(以上软件版本要求为一年内稳定版),网站要支持标准 HTTPS 协议,加密证书合法有效。

第三十二条 网站页面推荐使用 1024*768 以上的分辨率,网页编码推荐使用 UTF-8,中文字体建议使用宋体或黑体,英文字体建议使用 Arial 或 Verdana。

第三十三条 各网站对图片、动画、视频、音频等多媒体内容的使用要适量,按需进行合理的压缩处理。

第六章 网站安全管理

第三十四条 公共平台网站的技术安全责任单位是网络与教育信息技术中心，其他各类平台的技术安全责任单位是各网站开办单位。技术安全责任单位行政正职领导（或主持全面工作的副职领导）是网站技术安全的第一责任人。公共平台网站技术安全的直接责任人是公共平台建设的负责人，其他各类平台网站技术安全的直接责任人是各自网站的网站负责人。

第三十五条 按照“谁运维谁负责，谁使用谁负责”的原则，网站技术安全责任单位应按照国家网络安全法律政策和信息安全等级保护制度要求，建立并落实安全管理制度，建设安全防护技术措施，加强身份鉴别、访问控制、安全审计、数据备份，落实网站防攻击、防篡改、防挂马等关键技术防范措施，提高网站抵御攻击破坏的能力。

第三十六条 网站开办单位是网站内容安全责任单位，单位党委和行政正职领导（或主持全面工作的副职领导）同时是网站内容安全的第一责任人，网站（栏目）负责人是网站内容安全的直接责任人。

第三十七条 按照“谁主管谁负责”的原则，网站属于教学团队、科研团队、学科团队、研究所、研究中心、科研机构等团体网站的，网站主办单位及主管单位同时为网站内容安全责任单位。教学团队主管单位为教务处，科研团队、科研机构主管单位

为科研处，学科团队主管单位为发展规划与学科建设处。其他团体网站、经批准上线的个人网站按类似原则落实内容安全责任。

第三十八条 网站开办单位应按规定明确审核与发布程序，确定内容编辑和审核的人员，保存最近 180 日操作记录。网站开办单位应严格按照信息公开保密审查有关规定，做好信息公开保密审查工作，确保网站内容不涉密。

第三十九条 网站必须达到《信息安全技术网络安全等级保护测评要求》方可上线。目前已经建设的网站，开办单位要积极推进网络安全等级保护测评工作，公共平台网站由网络与教育信息技术中心负责，其他类别网站由开办单位负责。2020 年年底建设的网站，需通过网络与教育信息技术中心的安全扫描确认安全后方可上线，2021 年之后建设的网站，必须在通过网络安全等级保护测评后方可上线。

第七章 网站运行维护

第四十条 网络与教育信息技术中心负责建立网站技术安全监测平台，监控校内各网站的安全性和可用性，定期或不定期通过安全扫描或渗透测试等检测手段发现学校各网站的安全漏洞，对异常情况及时通报预警，并可视情况实施暂时关闭网站措施。网站开办单位在接到通报后应主动配合，及时处置异常情况，逾期未按要求整改的，网络与教育信息技术中心将关闭网站并注销备案。

第四十一条 对发现存在严重安全漏洞或安全风险的网站，网络与教育信息技术中心可先直接采取暂时关闭措施，再发出整改通知。网站开办单位必须安排网站支持技术人员按要求进行整改。整改后满足基本安全保护要求并通过安全检测的，方可上线运行。

第四十二条 网络与教育信息技术中心、网站开办单位应加强网站安全应急处置，制定网站应急处置预案，健全完善网站应急保障措施，定期开展应急演练，及时处置网站安全事件。

第四十三条 网站开办单位应密切关注网站内容安全，加强内容巡查，确保网站信息更新及时，至少每月对网站内容进行维护更新一次。对超过 180 日未更新的网站，网络与教育信息技术中心可采取提醒、公示、临时关闭、关闭等措施。

第四十四条 网络与教育信息技术中心、网站开办单位应加强信息技术服务外包管理。对需要进行服务外包的网站，应选择具备相应资质的服务提供商，并签订服务合同和保密协议。

第四十五条 对于使用频度不大、阶段性使用的网站，可采取非工作时间或寒暑假、节假日关闭的方式运行。重要时期或重大活动安全保障期间，网络与教育信息技术中心可依据有关部门要求并根据实际需要临时关闭网站。对于无人管理、无力维护、长期不更新的网站，网络与教育信息技术中心将关闭网站，以降低安全风险。

第八章 监督检查

第四十六条 网站备案实行年度审核，网站开办单位应当在每年规定时间履行年度审核手续。在年度审核时，网站开办单位未在规定时间内提交年度审核信息的，网络与教育信息技术中心责令其限期改正；拒不改正的，关闭网站并注销备案。

第四十七条 各有关部门按本办法规定职责对校内各单位网站建设、运行、维护情况进行监督检查，并责成相关单位或人员对违反本办法规定的问题进行整改。对于限期不整改的，相关管理部门可要求网络与教育信息技术中心配合予以暂时关闭网站、关闭网站并注销备案等不同程度的处罚。

第四十八条 对违反相关规定，失职渎职造成网站安全事故的，网络与教育信息技术中心将会同有关部门进行责任倒查，追究相关人员责任。

第九章 附 则

第四十九条 本办法由学校负责解释，具体解释工作由网络与教育信息技术中心承担。

第五十条 本办法自发布之日起施行。本办法施行前利用学校互联网域名或 IP 地址开办网站的，应自本办法施行之日起 30 个工作日内补办备案审批手续。

广东石油化工学院公务电子邮箱管理办法

（试行）

第一章 总 则

第一条 为规范学校公务电子邮箱的使用和管理，保障学校电子邮件系统安全高效运行，营造优质的信息化环境，根据《中华人民共和国网络安全法》《互联网电子邮件服务管理办法》，结合我校实际，制定本办法。

第二条 本办法所指公务活动，是指广东石油化工学院在岗教职工以广东石油化工学院教职工身份履行职务，参与教学、科研、管理服务等活动。

第三条 本办法所指广东石油化工学院公务电子邮箱，是由广东石油化工学院统一建设、运行、维护和管理，向校内机构和教职工免费提供、并用于公务活动的电子邮箱，域名标识为 gdupt.edu.cn。

第四条 广东石油化工学院公务电子邮箱包括个人公务邮箱和因工作需要开通的单位公务邮箱。公务电子邮箱的所有权为广东石油化工学院。广东石油化工学院教职工拥有公务电子邮箱的使用权。

第五条 公务电子邮箱的使用必须遵守国家有关政策法规及规定，严禁使用公务电子邮箱储存、传递或处理涉密信息和文件。

第二章 公务电子邮箱申请及终止

第六条 公务电子邮箱仅面向广东石油化工学院校内机构和教职工提供，不接受校外单位或人员申请。公务电子邮箱由网络与教育信息技术中心负责分配。

公务电子邮箱一律采用实名制，开通公务电子邮箱时必须登记邮箱名称以及使用人的姓名、单位、职务、开通时间等信息。

邮箱责任人应定期清理过期邮件，以确保整个电子邮箱的正常运行；邮箱及邮箱密码由用户本人负责。邮箱密码不得设置为固定电话号码或者其它简单密码（密码长度 6 位或 6 位以下，单纯数字或字母）；应设为英文字母、数字和特殊符号组合，且不少于 8 位，更换周期不长于三个月。非工作邮箱一律不允许收发工作相关内容，工作邮箱已发送的工作信息一律进行清理，不得保存，通过工作邮箱发送的工作信息也要随发随清。

第七条 每位在职教职工可以申请一个仅供本人使用的公务电子邮箱（即个人公务邮箱）。

因工作需要，校内机构可申请单位公务邮箱。校内机构撤销、合并、更名时，应及时向网络与教育信息技术中心提出后续处理申请。单位公务邮箱应当明确其用途、拟开通的时限和使用管理责任人。

第八条 教职工在本校离退休后，可继续使用个人公务邮箱。

第九条 教职工因调动、辞职、合同期满不再续聘等原因离

开学校，可在学校规定的过渡期内（最长 6 个月）继续使用其名下公务电子邮箱处理未尽事宜。

教职工调离过渡期结束后，学校将收回其名下公务电子邮箱的使用权，清除资料，教职工应自行做好邮箱资料备份。教职工调离到其他教育系统内工作的，其名下公务电子邮箱，经申请可以保留。

教职工在调离过渡期内利用其名下公务邮箱从事损害学校利益或对学校造成不良影响的活动的，学校立即收回其名下公务电子邮箱的使用权。

教职工去世后，学校将收回其名下公务电子邮箱的使用权。

第十条 单位公务邮箱所关联的公务活动结束，学校将收回相关单位公务邮箱的使用权。

第三章 公务电子邮箱使用管理

第十一条 教职工从事公务活动应当使用公务电子邮箱。教职工不得将本人公务电子邮箱以任何形式交由他人使用。

第十二条 教职工不得使用单位公务邮箱从事非广东石油化工学院公务的活动。

第十三条 校内机构应当统一使用公务电子邮箱系统。

第十四条 校内机构应指派专人负责其名下单位公务邮箱的邮件收发与日常管理。

第四章 公务电子邮箱安全责任

第十五条 教职工应妥善保管本人使用的公务电子邮箱账号和密码，并对使用本人账号和密码的所有行为和结果负责。教职工如发现他人未经许可使用其公务电子邮箱时，应立即通知网络与教育信息技术中心处理。

第十六条 教职工必须遵守《中华人民共和国保守国家秘密法》《中华人民共和国计算机信息系统安全保护条例》《计算机软件保护条例》《中华人民共和国网络安全法》等计算机及互联网相关的法律法规，遵守使用电子邮件服务的网络协议、规定、程序和惯例，不得利用公务电子邮箱发送连锁邮件、垃圾邮件或商业邮件，不得干扰网络服务，不得以任何形式滥用他人公务电子邮箱。

第十七条 禁止利用公务电子邮箱从事损害学校利益的活动及以下活动：

（一）反对宪法所确定的基本原则的；

（二）危害国家安全，泄露国家秘密，颠覆国家政权，破坏国家统一的；

（三）损害国家荣誉和利益的；

（四）煽动民族仇恨、民族歧视，破坏民族团结的；

（五）破坏国家宗教政策，宣扬邪教和封建迷信的；

（六）散布谣言，扰乱社会秩序，破坏社会稳定的；

（七）散布淫秽、色情、赌博、暴力、凶杀、恐怖或者教唆

犯罪的；

（八）侮辱或者诽谤他人，侵害他人合法权益的；

（九）含有法律、行政法规禁止的其他内容的。

第十八条 网络与教育信息技术中心应当采取必要的技术措施，预防和阻止违规使用公务电子邮箱的行为，保障公务电子邮箱安全高效运行。

第十九条 除法律、法规规定的情形，任何人不得以任何方式私自查阅、截获、监控他人邮件。

第五章 监督检查

第二十条 网络与教育信息技术中心负责全校公务电子邮箱使用的监督检查。

第二十一条 网络与教育信息技术中心负责全校公务电子邮箱的技术支撑和保障。

第二十二条 校内各机构负责其主管业务领域及本机构范围内公务电子邮箱使用的监督检查，及时纠正公文、通知、公务名片、通讯录、网站、论文、教材等材料中未正确使用公务电子邮箱作为联系方式的情况。

第六章 责任追究

第二十三条 对于未正确使用公务邮箱的单位或个人，网络与教育信息技术中心应责令改正；拒不改正的，对相关单位或个人进行约谈或通报批评；造成学校损失的，追究直接责任人的相

关责任；造成严重后果并触犯法律的，依法追究其法律责任。

第二十四条 对于违规向校外人员分配公务邮箱的行为，网络与教育信息技术中心将依规追究有关责任人的相关责任；造成严重后果并触犯法律的，依法追究其法律责任。

第二十五条 离职教职工在过渡期利用其名下公务邮箱从事损害学校利益或对学校造成不良影响的活动，学校将依法追究其法律责任。

第七章 附 则

第二十六条 本办法不适用于学生和校友电子邮箱服务。

第二十七条 本办法由学校负责解释，具体解释工作由网络与教育信息技术中心承担。

第二十八条 本办法自印发之日起执行。校内其他相关规定与本办法不一致的，以本办法为准。

广东石油化工学院校园卡管理办法

第一章 总 则

第一条 校园一卡通（以下简称“校园卡”）的广泛使用，实现了校内有效的身份识别和智能化管理需求。为规范校园卡的管理，维护学校的财产安全和校园卡用户的利益，结合我校实际，制定本办法。

第二章 校园卡使用范围

第二条 目前校园卡可用的系统包括餐饮消费系统、图书借阅系统、门禁系统、车辆管理系统、水控管理系统、电控管理系统、课室考勤系统、会议考勤系统、银行圈存系统等子系统。

第三章 校园卡管理机构

第三条 网络与教育信息技术中心（以下简称“网信中心”）设一卡通管理中心作为校园卡管理部门，主要业务范围和主要职责：

1. 负责校园卡的信息采集、制作、发放等日常管理工作；
2. 负责配合财务、后勤等校园卡业务相关部门进行资金结算工作；
3. 负责为校内经营商户、持卡人提供对账、账务查询等服务；
4. 负责对校园卡（账户）的业务管理，包括检查持卡人的消费流水账，持卡人账户的开立、挂失、解挂、冻结、解冻、签注、

注销等工作；

5. 负责校园卡数据、主设备的日常管理、维护工作；

6. 负责校园卡的宣传与推广、校园卡业务疑难问题的解答工作；

7. 根据本办法建立、健全各项内部管理规定，实行科学规范管理，保证校园卡业务健康发展。

第四章 部门职责划分及协调

第四条 人事处为机构及教职工信息权威来源，负责提供教职工人事、异动等信息数据。

第五条 学生处、教务处为学生信息权威来源，负责提供学生学籍、异动等信息数据。对于新生，校园卡购置及发放流程的协调参考“新生校园卡购置及发放流程”（见附件 1）。

第六条 财务处负责校园卡资金结算，校园卡管理部门负责提供结算所需数据报表。

第七条 由各部门建设、管理的系统需要接入校园卡系统时，必须遵循校园卡管理部门制定的统一对接标准。

第八条 校园卡相关设备及系统（消费终端、智能水电表、门禁、通道机、停车系统、考勤系统、巡检系统等）实行属地化管理，由使用部门进行日常管理。校园卡相关设备及系统的改造、升级等，需持本人有效证件及经审批的“一卡通设备改造立项审批表”（见附件 2）至校园卡服务大厅办理（优先使用网上办事大

厅相应线上审批流程)。

第九条 按“谁管理、谁维护;谁使用、谁负责;信息共享”原则,逐步实现校园卡数据共享及安全管理的科学化、规范化。线上数据共享机制建立后,各信息权威来源根据实际情况调整,相关数据通过线上共享机制获取及共享。获取除本人以外校园卡相关数据需持本人有效证件及经审批的“一卡通数据使用申请表”(见附件3)至校园卡服务大厅办理(优先使用网上办事大厅相应线上审批流程),使用者为数据安全使用及保密负责。

第五章 校园卡办卡对象

第十条 校园卡分为学生卡、教工卡、临时卡:

1. 可办理教工卡的人员包括:在编教职工、外聘教职工、离退休教职工、访问学者;

2. 可办理学生卡的人员包括:全日制本科生、专科生、硕士研究生、博士研究生以及留学生;

3. 可办理临时卡的人员包括:

(1) 各二级单位自行聘用的临时职工;

(2) 校办企业外聘人员;

(3) 合作企业、单位驻场人员;

(4) 短期来校讲学、公务、进修培训、访问等人员;

(5) 教职工家属(含退休教职工家属,原则上家属卡数量不多于3张);

除上述人员之外一律不予办理校园卡。

第六章 校园卡办理

第十一条 教工卡需持本人有效证件及由人事处（离退休教职工由离退休管理与服务处）开具有效证明到校园卡服务大厅办理，首张教工卡、部门调动重新制卡免收工本费。补办由本人持有效证件至校园卡服务点办理，按规定收取工本费。

第十二条 学生卡由校园卡管理部门依据教务处提供的新生数据于入学前统一办理，免收工本费。补办由本人持有效证件至校园卡服务点（含自助服务终端）办理，按规定收取工本费。

第十三条 临时卡需持本人有效证件及经审批的“临时校园卡申请表”（见附件4）至校园卡服务大厅办理（优先使用网上办事大厅相应线上审批流程），新办卡及补卡均按规定收取工本费。

第十四条 教工卡及临时卡办理需提交制卡所需个人信息（含数码证件照），提交成功的三个工作日后自行到校园卡服务大厅领取校园卡。新生校园卡制卡完成后由学生处组织各学院分批到校园卡服务大厅领取。未报到新生的校园卡，由各学院在新生报到后一个月内送回校园卡服务大厅，否则按校园卡工本费赔偿。

第七章 校园卡使用规定

第十五条 所有校园卡用户都必须遵守本规定，若违反规定用卡，校园卡管理部门有权强制终止其校园卡使用。

第十六条 校园卡由持卡人随身携带，妥善保管，正确使用。

校园卡损坏或者不能辨认时，应当及时更换新卡。丢失校园卡的应当及时挂失，并补办新卡。

第十七条 作为在校师生的个人身份识别证件和消费卡，校园卡仅限本人使用，不得转借。如果转借，所产生的后果由出借者本人负责。

第十八条 捡到他人丢失的校园卡时，请送交校园卡服务点。如果发现盗用他人校园卡或涂改、伪造校园卡者，各部门有权拒绝服务，校园卡管理部门有权停用和没收该卡，情节严重者将上报至学校保卫部门处理。

第十九条 任何单位不得以任何理由扣留校园卡或者要求作为抵押，否则因此造成的经济纠纷、侵权使用等责任将由扣押单位承担。

第八章 校园卡有效期及延期

第二十条 校园卡的有效期即校园卡的使用期限，根据以下规定进行设置。如果校园卡超过有效期仍需要使用时，需要办理校园卡延期手续。

1. 教工卡（含关联家属临时卡）有效期默认至离职；
2. 学生卡有效期与学制年限相同，毕业离校后停用（毕业生以教务处数据为准，离校时间以学校公布时间为准）；
3. 临时卡有效期与聘用合同期、访问期限、培训时间相同或根据申请表进行设定，一般不超过1年。

第二十一条 校园卡延期采用谁审批谁负责的原则，各二级单位切实把关，不得编造各种理由虚报数据，延期使用校园卡。

第二十二条 申请人持本人有效证件及经审批的“校园卡延期申请表”（见附件5）至校园卡服务大厅办理延期（优先使用网上办事大厅相应线上审批流程）。校园卡延期申请应提前进行，递交截止时间为学校公布的离校日期，逾期不再予以申请办理。

第九章 校园卡的注销和停用

第二十三条 各类人员离开学校，包括教职工离职、学生毕业等，须办理校园卡注销手续，停止校园卡的使用：

1. 教工卡注销需本人携带离职证明，到校园卡服务大厅办理销户手续；

2. 学生卡注销采取统一批量销户方式，由教务处提供毕业生名单，校园卡管理部门于当年毕业生离校后两个月内统一办理销户；

3. 临时卡注销需携带有效证件及校园卡至校园卡服务大厅办理销户手续。

第二十四条 持卡人在校园卡销户前应谨慎进行充值并尽可能将卡内余额消费完，如消费不完可在学校规定的离校日期或校园卡有效期结束前一个月内携带有效证件及校园卡到校园卡服务大厅提出余额退款申请并提供本人银行账号，未提出退款申请的视为主动放弃余款。销户时小钱包内余额处理按具体业务管理部

门有关规定执行。

第二十五条 销户后，校园卡管理部门将销户清单（区分退款及无需退款两种情况）提交财务处，由财务处依据销户清单为提出退款申请的用户执行退款流程，将余额退还至教职工的工资卡银行账户、毕业生的学费卡银行账户或持卡人指定的银行账户中，成功收到退款前不应注销收款账户，否则视为主动放弃余款，无需退还的校园卡余款由学校统一处理。

第十章 校园卡使用安全

第二十六条 校园卡系统中设有查询密码和消费密码。查询密码用于校园卡网上查询，消费密码用于圈存、转账、超限额消费等操作。用户领取校园卡后应及时修改密码及消费限额。

第二十七条 持卡人应当妥善保管卡片及密码，如果密码遗忘，持卡人凭校园卡、有效身份证件到校园卡服务大厅办理密码重置。因密码泄露造成的经济损失，持卡人自行承担。

第二十八条 若校园卡遗失，应尽快挂失，并凭有效身份证件到校园卡服务点补办新卡，以免造成损失。

第二十九条 热水充值等小钱包数据存储在卡片上，应根据个人情况小额充值，校园卡损坏或丢失将造成小钱包余额丢失无法找回，损失由持卡人自行承担。

第三十条 若因欠费或其他异常情况导致校园卡被冻结，应尽快凭有效身份证件到校园卡服务大厅查询冻结原因并进行处

理。

第三十一条 校园卡的消费、门禁通行等授权按具体业务管理部门相关规定执行，具体业务管理部门拥有最终决定权。

第十一章 附 则

三十二条 本办法自发布之日起施行。

三十三条 本办法由学校负责解释，具体解释工作由网络与教育信息技术中心承担。

广东石油化工学院网络系统安全管理办法

(修订)

第一章 总 则

第一条 为保护广东石油化工学院校园网络系统的安全、保证校园网络的正常运行、保障师生员工网络用户的合法权益，促进学校计算机网络的应用和发展，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》《关键信息基础设施安全保护条例》，结合我校实际，修订本办法。

第二条 本办法适用校内所有网络系统。包含校园网络主、辅节点设备、配套的网络线缆设施及网络服务器、工作站所构成的、为校园网络应用及服务的硬件、软件集成的所有系统。

第三条 校园网系统的安全运行和系统设备管理维护工作由网络与教育信息技术中心负责，任何单位和个人，未经校园网负责单位同意、不得擅自安装、拆卸或改变网络设备。

第四条 任何单位和个人，不得利用互联网计算机从事违反国家法律法规的活动，以及危害校园网及本地局域网服务器、工作站的活动，不得危害或侵入未授权的（包括 CERNET 或其它互联网在内的）服务器、工作站。

第二章 管理机构

第五条 学校成立网络安全与信息化工作领导小组。组长由

学校党委书记和校长担任，副组长由分管校领导担任，成员为相关职能部门的负责人，下设工作办公室，由网络与教育信息技术中心负责日常工作。

第六条 各二级单位成立相应的网络安全与信息化工作领导小组。组长由单位主要负责人担任，并设专职或兼职网络信息安全技术员。

第三章 安全保护运行

第七条 网络安全与信息化工作领导小组负责对校园网的安全管理工作的领导、监督和检查，具体职责如下：

（一）提出校园网安全管理工作的原则、任务和要求，制定工作计划，指导宣传教育。

（二）拟订校园网安全管理工作的规章制度，组织审核校内各单位所制定的网络安全管理措施。

（三）监督、检查各二级单位校园网安全管理责任的落实情况。

（四）组织学校有关职能部门对校园网安全事故的查处，协调校园网安全管理工作中的有关问题。

第八条 除校园网负责单位，其他单位或个人不得以任何方式试图登陆进入校园网主、辅节点、服务器等设备进行修改、设置、删除等操作；任何单位和个人不得以任何借口盗窃、破坏网络设施；任何单位和个人不得对学校关键信息基础设施实施漏洞

探测、渗透性测试等可能影响或者危害学校关键信息基础设施安全的活动。

第九条 学校门户网站对外发布信息的 WWW 服务器中的内容必须经各单位领导审核，由单位负责人签署意见，宣传部审核后才能发布，二级部门网站对外发布的信息必须由网络信息安全技术人员负责，经各部门领导审核后才能发布。

第十条 校园网各类服务器中开设的帐户和口令为个人用户所拥有，网络与教育信息技术中心对用户口令保密，不得向任何单位和他人提供这些信息。

第十一条 网络使用者不得利用各种网络设备或软件技术从事用户帐户及口令的侦听、盗用，以上行为都视为对网络用户权益的侵犯。

第十二条 校园内从事施工、建设，不得危害计算机网络系统线路的安全。

第十三条 校园网主、辅节点设备及服务器等发生案件、以及遭到黑客攻击后，校园网负责单位必须在 24 小时内向网络安全与信息化工作领导小组及公安机关报告。

第十四条 严禁在校园网上使用来历不明、引发病毒传染的软件；对于来历不明的可能引起计算机病毒的软件应使用公安部门推荐的杀毒软件检查、杀毒。

第十五条 校园网及子网的系统软件、应用软件及信息数据

要实施保密措施。信息资源保密等级可分为：

- （一）可向 Internet 公开的；
- （二）可向校内公开的；
- （三）可向本系（单位）公开的；
- （四）可向有关单位或个人公开的；
- （五）仅限于本单位内使用的；
- （六）仅限于个人使用的。

第十六条 校园网负责单位必须落实各项管理制度和技术规范，监控、封堵、清除网上有害信息。为有效地防范网上非法活动，校园网要统一出口管理、统一用户管理，未经网络安全与信息化工作领导小组批准，各单位一律不得开设代理服务器、Email 服务器等。

第十七条 经学校网络安全与信息化工作领导小组批准开设的服务器必须具备日志记录功能，历史记录保留时间不得低于 6 个月。校园网负责单位不定期地检查各开通服务器的运行日志。

第十八条 所有校园网用户有义务接受国家安全部门和公安机关的安全监督、检查和指导，如实向国家安全部门和公安机关提供有关安全保护的信息、资料及数据文件，协助国家安全部门和公安机关查处基于网络的违法犯罪行为。学校有义务对校园网用户上网行为做日志记录，以备国家安全部门和公安机关查询。

第十九条 网络与教育信息技术中心负责加强校园网的日常

巡查和审计工作，发现问题，及时处理。校园网用户网上行为的监控与上网行为记录任何组织和个人都不能私自查询，严格按照以下级别处理：

（一）低级 对校园网用户网络流量进行监控。为了及时分析校园网流量状况、监控校园网网络性能、处理校园网故障等，网络管理人员可以对校园网用户的流量进行监控与管理。

（二）中级 对校园网用户浏览网站、访问微博、登录 BBS 论坛等上网行为进行监控。根据学校管理需要，经网络安全与信息化工作领导小组授权，网络行为监控设备管理员可实施对校园网用户浏览网站、访问微博、登录 BBS 论坛等上网行为进行监控与分析，只向授权人提供查询分析结果。

（三）高级 对 IM 聊天、电子邮件等所有涉及个人隐私的网络行为进行监控。国家安全部门和公安机关在查处国际互联网的违法犯罪行为时，依法可对校园网用户所有上网行为包括 IM 聊天、电子邮件、登陆网上银行等进行调阅与分析，网络与教育信息技术中心无条件配合公安机关的调查取证。

第二十条 隐私保护，尊重用户个人隐私，任何单位和个人不得随意公开用户的有关信息，不得随意查询、公开用户的上网行为。

第二十一条 校内所有信息系统或者网站均要按照信息安全等级保护的要求做等保测评。

第二十二条 校内各单位各部门收到网络与教育信息技术中心转发、发布的各类通报之后，要在 24 小时内处理，未及时处理的，网络与教育信息技术中心有权限制该信息系统（网站）为校内访问，超过 3 天未处理的，网络与教育信息技术中心有权关停该信息系统（网站）。关停后需重新开放的，信息系统主办部门须书面向分管校领导申请，并报学校网络安全与信息化工作领导小组审批。

第四章 违约责任与处罚

第二十三条 任何单位和个人在校园网上进行发表言论、转发信息等与校园网有关的行为，均视为行为者在自由意志支配下的公开行为，由行为者本人对其行为承担全部责任。

第二十四条 违反校园网安全管理办法，将给予当事人批评教育、口头警告，并视情况停止其上网权限 1 至 12 个月，直至取消入网资格的处理；情节较重的，将根据有关规定给予行政处分；对违纪违规的，交由学校纪检部门处理；对触犯法律法规的，将报送公安、司法机关追究法律责任。

第二十五条 故意传播或制造计算机病毒，造成危害校园网系统安全的按《中华人民共和国计算机信息系统安全保护条例》中第二十三条的规定予以处罚。

第五章 附 则

第二十六条 本管理办法中所指出的校园网负责单位为网络

与教育信息技术中心。

第二十七条 本办法由学校负责解释，具体解释工作由网络与教育信息技术中心承担。。

第二十八条 本管理办法自公布之日起实行。原《广东石油化工学院网络系统安全管理办法（试行）》（广石化院党〔2015〕48号）同时废止。

广东石油化工学院计算机网络管理暂行规定 (修订)

第一章 总 则

第一条 为了加强校园计算机网络的安全与管理, 确保网络安全、可靠、稳定地运行, 促进校园网健康发展, 依照《中华人民共和国网络安全法》《中华人民共和国计算机信息网络国际联网管理暂行规定》和省市有关管理规定, 结合我校的实际情况, 特制定本暂行规定。

第二条 校园网是为全校教学、科研和行政管理建立的计算机信息网络, 其目的是利用先进实用的计算机技术和网络通信技术, 实现校园内计算机连网、信息资源共享, 并通过中国教育和科研计算机网(CERNET)与国际互联网互连; 是学校公共服务体系的重要组成部分和组织机构。

第二章 组织与管理机构

第三条 网络与教育信息技术中心负责校园网统一规划、建设、运行、管理和维护, 对各单位网络使用进行技术支持、业务指导和培训等工作。

第三章 管理规定

第四条 校园网主干网的所有设备, 包括光缆及其附属配件、路由器和交换机等属于固定资产, 各入网单位和个人都应加以爱

护；因工作需要需托管设备的单位，应向网络与教育信息技术中心申请网络资源报备，并严格按照服务器资源申请流程中注意事项使用设备。发现问题应及时报告网络与教育信息技术中心。

第五条 任何个人和单位未经允许和批准，不允许发展校外用户连入校园网，不允许利用校园网开展经营性活动。

第六条 各单位和个人接入校园网前，需提交校园网入网申请表，向网络与教育信息技术中心申请开户，经网络与教育信息技术中心批准，并按上级要求签订有关网络管理协议后，才能接入和使用校园网。

第七条 连入校园网的单位必须指定负责人和一位网络管理员，建立严格规范的用户上网登记制度，对本单位网络进行严格管理，对所有联网计算机及上网人员要及时、准确登记备案，必须实名用网。未提供真实身份信息的，不得提供网络接入服务。网络管理员具体负责相应的网络安全和信息安全工作，保存网络运行和信息发布的有关记录，如上网用户的身份、上网时间、用户账号、访问互联网记录等信息，对多人共用的计算机机房，还应登记下网时间、机号、机器IP地址。记录备份应当保存180日以上，并在国家有关机关依法查询时，予以提供。网络管理员要指导计算机系统管理员和用户对各自负责的网络系统、计算机系统和上网资源进行管理。

第八条 全校网络IP地址由网络与教育信息技术中心负责统

一管理和分配。各单位网络管理员对入网计算机和用户进行登记并报网络与教育信息技术中心备案，由网络与教育信息技术中心负责对其进行监督和检查。各入网单位和个人应严格使用统一分配的IP地址和校园网账号，不得盗用他人的IP地址或私自乱设IP地址，不得私自向他人转让IP地址和校园网账号，否则网络与教育信息技术中心有权停止其使用校园网，以保证校园网络的正常运行。

第九条 任何单位和个人都不得在校园网络上私设站点。一经发现，网络与教育信息技术中心有权将其从校园网络上隔离。

第十条 每个网络端口只允许一个授权用户使用，没有办理端口使用手续者，不得擅自使用网络端口。

第十一条 为确保学校信息安全与网络安全，未经网络与教育信息技术中心批准，教学办公区和学生宿舍区不得使用非校园网线路访问网络。任何单位和个人不得使用来源不明的联网软件或VPN信道进行国际联网。

第十二条 在校园网上不允许进行任何干扰网络用户、破坏网络服务和破坏网络设备以及私自修改网络配置的活动。

第十三条 严禁制作、传播计算机病毒，设置破坏程序，攻击计算机及网络系统，破坏网络资源等危害校园网络的活动。

第十四条 不得在校园网及其联网计算机上传送危害国家安全的消息、保密消息、录阅传送淫秽、色情资料、传播不良思想

等。

第十五条 不得非法截获、篡改、删除他人电子邮件，及其他人数据，侵犯他人通信自由和通信秘密。

第十六条 不得利用网络窃取别人的研究成果或受法律保护的资源。

第十七条 校园网用户要增强自我保护意识并及时反映和举报违反网络安全的行为。

第十八条 连入校园网的单位和用户必须遵守中国教育和科研计算机网的管理办法、安全管理协议和用户手则等有关规定和制度，按时缴纳有关费用。

第十九条 网络与教育信息技术中心采取技术手段定期对全校信息系统和网站进行扫描，对用户终端进行分析，并发放安全通报。各信息系统主管单位、各校园网用户要全力配合，收到安全通报的单位和个人，需按要求及时处置整改，保障校园网安全。

第四章 惩 处

第二十条 学生校园网用户在使用计算机网络过程中，对危害计算机网络和信息安全行为者，视情节轻重对学生分别给予以下处分：

1. 破坏校园网设备者，给予警告或严重警告以上处分。

2. 利用网络及其他从事危害国家安全，泄露国家秘密、违反国家法律、法令、法规的违法犯罪活动者，给予勒令退学或开除

学籍处分。

3. 在网上捏造或歪曲事实，散布谣言，扰乱公共秩序者，给予严重警告以上处分，后果严重者从重处分。触犯国家有关法律的，移交公安机关依法追究刑事责任。

4. 公然在网上侮辱他人或者捏造事实诽谤他人或机构，进行恐吓、谩骂者，给予警告以上处分。

5. 制作、传播淫秽色情电子出版物者移交公安机关依法追究刑事责任。查阅、存储淫秽色情电子出版物者，给予通报批评或警告处分。

6. 制作、查阅、复制、传播危害社会治安信息者，给予警告以上处分。情节严重者，移交公安机关依法追究刑事责任。

7. 通过网络进行赌博，宣扬封建迷信、暴力、凶杀、恐怖，教唆犯罪者给予警告以上处分。

8. 侵犯知识产权，窃取他人成果者，给予警告或严重警告以上处分。

9. 制造、运行、传播计算机病毒等破坏性程序以及黑客程序者，给予警告以上处分。

10. 未经允许利用非法手段对计算机网络信息系统功能进行增加、删除或修改者，给予严重警告以上处分，情节恶劣，后果严重者直至开除学籍。

11. 私自安装、配置网络系统，盗用或滥用网络资源，盗用IP

地址或邮件地址，冒用他人名义行事，影响网络正常使用和运行者，给予通报批评或警告处分；造成严重后果的直至给予勒令退学处分。

12. 恶意传播系统漏洞知识，教唆攻击、入侵系统手法者，以及对计算机系统进行试探攻击而屡教不改者，给予警告以上处分。

13. 使用软件或硬件手段窃取他人口令，盗用他人帐号入侵系统，侵犯他人隐私者，给予严重警告及以上处分。

14. 私自提供网络服务，发展网络用户，为他人提供网络接口者给予警告或严重警告处分。

15. 未经主管部门批准，在教学办公区和学生宿舍区使用非校园网线路上网，给予通报批评或警告处分。

16. 编制、复制、传播大量垃圾邮件，经查证属实者给予警告或严重警告处分。

第二十一条 教职工校园网用户在使用计算机网络过程中，有危害计算机网络和信息安全行为者，一经发现，报学校人事或纪检部门处理。

第二十二条 校园网用户在使用计算机网络过程中，不按规定使用，造成公共设备损坏或者经济损失的，照价赔偿。

第二十三条 校园网用户在使用计算机网络过程中，违反治安管理有关规定的交由公安部门进行处罚，构成犯罪的，移交司法部门依法追究刑事责任。

第五章 附 则

第二十四条 其它未尽事宜，按省、市及学校有关规定执行。

第二十五条 本办法由学校负责解释，具体解释工作由网络与教育信息技术中心承担。

第二十六条 本规定自公布之日起执行。原《广东石油化工学院计算机网络管理暂行规定》（广油〔2016〕64号）同时废止。

公开方式：主动公开

校对人：薛锋

广东石油化工学院办公室

2022年3月18日印发
