

## 凯里学院校园网站建设与网络宣传工作管理办法（试行）

为加强和规范对学校网站的管理，保证其安全、有效、可靠地运行，更好地为广大师生服务，依据国家相关的法律政策和规定，特制定本管理办法。

### 第一章 总 则

第一条 本办法适用范围包括学校主页、各分院网站和各职能部门网站，包含建于校外服务器并使用了凯里学院校名、校徽及其他属于我院特有标称、标志、图案、图片等作为版权信息或链接的网站（网页）。

第二条 凯里学院校园网站属非经营性机构网站，备案号为：黔 ICP 备 07000624 号。

第三条 凯里学院校园网站建设的宗旨是展示和宣传学院的发展成果，构架对外交流与合作的桥梁，提供便捷、优质的信息服务、实现网络信息资源的共享。

第四条 凯里学院校园网站的建设应遵循安全性和可靠性（操作系统配置、服务器配置和程序设计等方面）、先进性和成熟性（网络技术应用等方面）、实用性和可维护性（功能设置、信息展示等方面）等原则，并能够充分体现学院特色。

### 第二章 职 责

第五条 学校党委宣传部为学校网站信息的主管部门，负责网上舆论引导、网络信息监督、网络文化建设等工作，明确领导分管，安排专人管理，保证校园网络信息内容健康安全。

第六条 学校信息网络中心负责组织学校主页、各分院网站和各职能部门网站的美工设计和构建，负责各分院和职能部门的网站管理员的培训和技術指导工作。

第七条 学校主页的新闻、公告、专题和栏目等方面的内容由党委宣传部审定，技术制作由信息网络中心负责。

第八条 各分院和各职能部门的网站，首先要求明确主管领导，分院以党总支书记为第一责任人，职能部门、教辅单位以主要领导为第一责任人，负责审阅本网站的内容，确保网站信息安全措施落实。

第九条 各分院和各职能部门确定一名教职工担任单位网站的管理员，各单位管理员负责本单位网站的维护、网站信息的监控工作，定期向分管领导汇报工作，妥善保管网站管理员的密码，严禁将管理员密码告诉非管理员，如果发生密码泄露要及时报告信息网络中心。

### 第三章 日常管理

第十条 学校校园网站为各分院、各单位提供网络平台，各单位有责任保持本单位网站信息准确、及时、运行畅通，变动网站管理人员要及时报送党委宣传部和信息网络中心备案。

第十一条 学校主页要及时、准确地反映学院整体工作的情况及其重大活动。学院

开展的重大活动，由活动承办单位提供新闻材料，并加盖公章，交党委宣传部有关负责人审查后，在学校主页发布。重要稿件或特殊稿件须报院党委分管领导审批后才能发布。学院主页发布的信息主要为：1、面向校内外的通知、公告等；2、学院党委、行政做出的决议、决定等政务公开内容；3、上级领导来校视察、指示等重要信息；4、全院性的重大活动、新闻等；5、学院举办或承办的重大全国性、区域性及全省范围的学术活动、学术交流等；6、各部门举办的具有全院性影响的、吸引新闻媒体正面关注的活动；7、对外合作交流活动；8、学院的单位或个人受到上级或全院性的表彰奖励信息。

第十二条 各分院和各职能部门网站发布的所有信息必须经其主管领导审阅才能发布，网站管理员要及时将所发信息稿件报党委宣传部备案。

#### 第四章 安全管理

第十三条 严格遵守国家有关法律法规，保证信息的安全性。不得制作、复制、发布、传播、链接任何不良信息。

第十四条 凡不宜公开发表及国家有关法规禁止传播的各类信息（内部通知、通报、涉及政治或技术机密的材料等）一律不得上网。

第十五条 严禁利用网站或网络空间进行经营性活动。

第十六条：不得开设论坛、聊天室等服务，如因工作需要开设留言板功能，须建立上网用户日志留存制度，每天定时检查留言内容，发现有害信息必须及时删除，以保证网站信息安全。

第十七条 学院网站服务器必须安装防火墙、杀毒软件等，及时更新病毒库，防止网站受到病毒攻击。

第十八条 管理员应提高安全保密意识，对网站系统的安全进行监控，网站内容定期进行备份，设置专人保管，防止受到攻击造成的损失。

#### 第五章 运行管理

第十九条 学院主页、各分院和各职能部门有关网页文件的数据由信息网络中心每周备份一次。

#### 第六章 附 则

第二十条 本办法自发文之日起执行。《凯里学院校园网站建设与网络宣传工作管理办法》（试行）（院党发[2008]6号）同时废止。

第二十一条 本办法由凯里学院党委宣传部和凯里学院信息网络中心负责解释。

凯里学院信息网络中心

二〇一二年六月