

商洛学院处室函件

信息中心

人员离岗离职信息安全管理规定

为规范我校信息中心的的信息安全工作，保证信息中心的内部服务器与网络信息安全，防止我校信息中心数据失密、泄密事件发生，特制定本制度。

一、工作人员离岗离职时，信息中心主管或信息系统的管理员应即时取消其计算机涉密信息系统访问授权。工作人员离岗离职之后，仍对其在任职期间接触、知悉的属于信息中心或者虽属于第三方但本单位承诺或负有保密义务的秘密信息，承担如同任职期间一样的保密义务和不擅自使用的义务，直至该秘密信息成为公开信息，而无论离岗离职人员因何种原因离岗离职。

二、工作人员离岗离职时，应该把下列资料全部交给下一任工作人员，包括：

1、信息中心管理的所有系统管理软件，服务器，交换机，路由器的用户名和密码口令。

2、网络系统集成的文档包括：路由器、交换机和服务器的参数、网络拓扑图、网络布线图、虚网划分、IP地址分配等网络机密资料。

3、网络系统集成参数变更时，必须及时修改、变更文档。

4、随机赠送的服务器、网络通信设备携带的说明书、各种文字资料等网络系统的重要资料。

5、有关网络建设与信息化建设的各种合同。上级部门的各种批文，网络管理和配备的各种规则、条例等文字材料。

三、离岗离职人员因职务上的需要所持有或保管的一切记录着本单位秘密信息的文件、资料、图表、笔记、报告、信件、传真、存储介质、仪器以及其他任何形式的载体，均归信息中心所有，而无论这些秘密信息有无商业上的价值。

四、离岗离职人员应在离岗离职时，或者向信息中心提出请求时，返还全部属于信息中心的财物，包括记载着信息中心秘密信息的一切载体。若记录着秘密信息的载体是由离岗离职人员自备的，则视为离岗离职人员已同意将这些载体物的所有权转让给本单位，信息中心应当在离岗离职人员返还这些载体时，给予离岗离职人员相当于载体本身价值的经济补偿；但秘密信息可以从载体上消除或复制出来时，可以由信息中心将秘密信息复制到本单位享有所有权的其他载体上，并把原载体上的秘密信息消除，此种情况下离岗离职人员无须将载体返还，信息中心也无须给予离岗离职人员经济补偿。

五、离岗离职人员离岗离职时，应将工作时使用的电脑、U 盘等其他一切存储设备中关于工作相关或与信息中心有利益关系的信息、文件等内容交接给本部门领导，不得在离岗离职后以任何形式带走相关信息。