

# 武昌首义学院网站

## 网络信息发布、审查、登记、保存、 清除和备份管理制度

根据武昌首义学院相关规定，对首义学院网络信息发布审查、登记、保存、清除和备份作如下规定：

**第一条** 首义学院门户网站群的信息实行各院（系）、处室单位分级管理，分级负责制度。信息安全、审查、发布、登记、保存、清除和备份执行谁分管、谁负责，谁管理。信息技术中心提供后台技术支持；

### **第二条 信息的审查及发布**

1、以首义学院名义发布信息，需按报批程序，由宣传部负责审查、录入和发布，学校内网信息由学校办公室及各部门负责相关栏目信息录入和发布。

2、各部门网站由各信息技术中心负责制作，部门自行管理和维护，发布内容由部门负责人审查并批准后上网。

3、发布信息部门需对信息发布有特殊要求（如新闻、通知或公告日期）的，应在制作前对信息技术中心做出说明。

4、网站维护人员必须按经审批的信息内容项目及时上网或进行有关部分更新。

### **第三条 信息的发布登记、保存**

1、信息技术中心和各行政职能部门、各院、系、室单位都必须对发布信息进行登记，由网站管理人员负责执行信息发布登记制度。

2、需要在学校门户网站发布信息的部门，应准备好拟发布的信息材料，文责自负。拟发布的信息文字材料应经计算机文字处理的电子稿，同时附打印件。其他信息资源应提供相应素材，通过适当方法(如电子邮件、网络共享、存储介质等)传递给宣传部。

3、信息技术中心和各单位对自己所辖网页上网内容备份保存 12 个月以上，重要内容要另加打印备份。

4、单位网页链接的内容各部门也应做好相应审批、登记工作。

#### **第四条 信息的清除**

1、信息技术中心和各单位都应及时更新网页信息，清除过时内容，保证校园网内容能紧跟形势、与时俱进。

2、宣传部要履行监督、审查的职责，加强对有害信息监控，发现错误言论、不良信息要保留原始数据、记录现场情况，并及时报告学院主管部门做出处理后，再删除。

3、信息技术中心有权检查用户在校园网网站群账户下的所有信息，如认为情况异常，也应保留原始数据，并停止该用户账户，及时报告学院主管部门做出处理。

#### **第五条 信息安全、备份管理**

1、各单位要严格执行违法案件报告和协助查处制度。

2、未经校长批准各单位不准擅自开设 BBS、聊天室、论坛之类网站。一经查获，除封闭整个网站外，还有追究有关人员责任。

3、信息技术中心负责每天将网站群进行一次异地备份，并检查备份情况。