

# 广东技术师范学院涉密计算机管理办法

(广师保密〔2012〕14号，2012年10月25日印发，自印发之日起施行。)

为确保我院涉密计算机处理的国家秘密安全，根据《《中华人民共和国保守国家秘密法》和《广东省省直机关单位保密工作规范》等国家有关法律规定，结合我院实际，特制定本办法。

**第一条** 涉密计算机是指用于存储、处理涉及国家秘密信息（含内部事项）的计算机（包括便携式计算机）。

**第二条** 涉密计算机投入使用前，所在单位（部门）应填写《广东技术师范学院涉密计算机登记表》，报学院保密办公室审批、登记备案，并按所存储或处理的涉密信息的最高密级，在计算机主机和显示屏上方进行标识。

**第三条** 各涉密单位（部门）负责人应确定兼职保密员或其他专人负责本单位（部门）涉密计算机的日常保密管理工作，同时协助院计算机安全员做好所在单位（部门）的涉密计算机的安全保密管理等工作。

**第四条** 涉密计算机所在场所，应当按照国家有关保密规定，采取必要的安全防护措施，安装防盗门窗、报警器以及室外视频监控等设施，未经批准无关人员不得进入。

**第五条** 涉密计算机应当与国际互联网和其他公共信息网络实行物理隔离。禁止使用连接国际互联网和其他公共信息网络的计算机和信息设备存储和处理涉密信息。禁止涉密计算机接入内部非涉密信息系统。

**第六条** 涉密计算机禁止使用无线联网功能硬件模块，严禁使用无线键盘、鼠标等具有无线功能的外部设备。

**第七条** 涉密计算机所使用的信息设备和存储介质应当标明密级。禁止在低密级计算机上使用高密级存储介质；禁止在低密级储存介质上存储高密级信息；禁止在涉密计算机和非涉密计算机之间交叉使用移动存储介质。

**第八条** 禁止使用非涉密计算机和非涉密存储介质存储或处理涉密信息。涉密人员使用的非涉密计算机应履行登记手续。

**第九条** 涉密计算机及涉密存储介质中存储的涉密信息，应标明密级和保密期限。

**第十条** 学院配备涉密计算机安全保密管理员，通过上级部门组织的安全保密

培训，按照重要涉密人员管理，并实行持证上岗。负责对涉密计算机进行系统维护，及时升级病毒和恶意代码样本库，进行病毒和恶意代码查杀，及时安装操作系统、数据库和应用系统的补丁程序。

**第十一条** 涉密计算机安装操作系统应履行审批手续。未经审批不得对涉密计算机进行格式化或重装操作系统；不得随意加载应用程序；不得删除涉密计算机及外部设备的日志记录。

**第十二条** 涉密计算机应设置开机、系统登陆密码，其中：秘密级计算机的密码长度应大于8位，密码每月更换一次；机密级计算机密码长度应大于10位，密码每周更换一次。

**第十三条** 涉密计算机每次使用前必须填写使用登记表，详细记录使用时间及操作内容。

**第十四条** 从涉密计算机上输出信息（包括打印、复制、刻录等），应履行审批、登记手续，输出产生的国家秘密载体应严格按相应密级的密件进行管理，对使用后无需保存的涉密信息，应及时严格按有关保密规定进行销毁。

**第十五条** 拷贝非涉密信息进入涉密计算机，应履行登记手续，并通过以下两种方式进行：

（一）刻录光盘方式。即：先将要拷贝的信息刻录到空白光盘上，然后再通过光盘将信息复制到涉密计算机上；

（二）中间机转换方式。先将信息拷贝到单设的中间机上，经彻底清除窃密程序和查杀病毒，确保信息单向传输后，再拷贝到涉密计算机上。

**第十六条** 涉密便携式计算机只能用于处理涉密信息。每次使用完毕后所产生的涉密信息应及时复制到涉密移动存储介质上，并及时作清除便携式计算机硬盘中的涉密信息。涉密移动存储介质要与涉密便携式计算机分离保管。

**第十七条** 涉密人员因公携带涉密便携式计算机外出，必须采取严格保密措施，确保其始终处于携带人的有效控制之下，不得以任何形式将其提供给他人使用。返院后，应及时交还并对涉密计算机进行安全检查，并留存记录。

**第十八条** 涉密计算机使用人离岗、离职前，应办理涉密计算机和涉密存储介质清退手续。

**第十九条** 涉密计算机应选用符合国家保密标准要求的產品；涉密计算机的维修应上报学院设备处，请省国家保密局审批的定点单位进行上门维修。维修前应将硬盘卸除，维修时应派人现场监修，不得随意更换部件或安装未批准使用的硬件或

软件，同时，应对维修的时间、故障的原因、维修情况和维修单位的名称、维修人员进行登记；在涉密设备维修维护前，设备处负责通过合约文书确立与定点单位的关系，明确维修维护责任和保密安全责任。

**第二十条** 经维修仍无法正常使用的涉密计算机，应向设备处、保密办申请报废，计算机硬盘交保密办公室封存，集中交由省保密局销毁中心销毁。个人不得私自销毁或以其他方式处理涉密计算机。

**第二十一条** 各单位（部门）至少每季度对本单位（部门）的涉密计算机包括各类存储介质进行一次保密自查，发现问题应立即督促整改，并填写检查记录表。

**第二十二条** 各单位（部门）涉密计算机的管理人员应妥善保管各类管理台帐、记录，以备检查。

**第二十三条** 涉密计算机出现泄密或泄密隐患的，学院将依据有关规定追究当事人和单位有关负责人的责任，并根据情节轻重进行严肃处理。

**第二十四条** 本办法由学院保密办公室负责解释。

**第二十五条** 本办法自发布之日起执行。

附件：广东技术师范学院涉密计算机登记表

附件：

广东技术师范学院涉密计算机登记表

| 序号 | 型号及配置 | 机体密级及编号 | 硬盘序列号 | 使用人 | 放置位置 |
|----|-------|---------|-------|-----|------|
|    |       |         |       |     |      |
|    |       |         |       |     |      |
|    |       |         |       |     |      |
|    |       |         |       |     |      |
|    |       |         |       |     |      |
|    |       |         |       |     |      |
|    |       |         |       |     |      |
|    |       |         |       |     |      |
|    |       |         |       |     |      |
|    |       |         |       |     |      |
|    |       |         |       |     |      |
|    |       |         |       |     |      |
|    |       |         |       |     |      |
|    |       |         |       |     |      |
|    |       |         |       |     |      |
|    |       |         |       |     |      |
|    |       |         |       |     |      |
|    |       |         |       |     |      |
|    |       |         |       |     |      |
|    |       |         |       |     |      |
|    |       |         |       |     |      |