

防灾科技学院信息化管理中心

信息中心〔2021〕27号

关于印发《防灾科技学院密码介质安全管理制度》的通知

学校各部门、各单位：

为加强学校信息系统介质安全管理，即对密码介质的使用、存储、携带、记录、清单等活动提供明确的安全管理标准。特制定《防灾科技学院密码介质安全管理制度》，现予印发，请遵照执行。

防灾科技学院信息化管理中心

2021年12月3日

防灾科技学院密码介质安全管理制度

第一章 总则

第一条 为加强学校信息系统介质安全管理,即对密码介质的使用、存储、携带、记录、清单等活动提供明确的安全管理标准,特制定本制度。

第二条 本制度适用于学校密码系统介质管理。

第三条 本办法所指的存储介质是指用于存放密码数据的存储载体,包括磁带、磁盘、光盘、移动硬盘等。

第二章 介质管理标准

第四条 光盘、移动硬盘、磁带和可记录光盘驱动器/刻录机的处理都要交由单位内专人处理。办公室负责实施和执行介质的销毁处理。

第五条 密码介质要专人负责进行归档,并对密码介质归档数据进行保管维护(一旦发现数据损害,要重新备份到不同的介质)。

第六条 保管人管理的密码介质以及用来备份或是灾难恢复的密码介质,需存放在专用文件柜中。

第七条 用做备份的密码介质要与用户使用管理下的密码介质分开放置,而且要慎重管理,以保证在需要恢复的情况下能够迅速得到并使用,同时在资产管理员的目录清单里必须详细记录。

第八条 必须对所有密码介质的出入及其使用记录进行控制。

第九条 安装和使用密码介质时必须防止非授权的访问。

第十条 密码介质要全面考虑数据分类标签的需求，如磁带，磁盘及其它密码介质等有不同的分类标签。

第十一条 对含有信息的密码介质的拷贝要有跟踪，对拷贝的人需要了解具体情况，不允许随便再转发拷贝。

第十二条 密码介质在存放时，需要用不同的标签或介质类型来表示是原件还是拷贝件。

第十三条 通过外部运输人员传递的密码介质需要接受者签字等措施，以保证传送安全到达。

第十四条 仔细阅读产品外包装上介质的处理说明。把介质存放在适合的地方，如远离电磁干扰和灰尘、尽量通风和使用适合的容器、柜子、储存室以防止非法访问。

第十五条 为确保密码介质在传送途中免受损坏，邮寄时最好使用磁带，气泡袋。

第十六条 为防止密码介质在传送途中遭受碰撞，需采用牢固、可靠的包装方式。

第十七条 需依据传送密码介质的敏感度采取适合的包装方式，如使用可上锁的容器。

第十八条 无论何种传送形式，都必须有可追溯的明确标识，如运货单和收件人的确切地址。

第十九条 所传送的介质中不允许含有“冗余”的数据。具体方法请参照介质销毁程序。

第二十条 如密码介质是在内部分发，需采取相应安全措施。

如引用接收系统、各所需介质的收集工作和介质存储地的详细清单。

第二十一条 所有含有内部信息的密码介质对外部人员都是保密的，严禁员工、第三方服务人员和合作方将其带走。

第二十二条 对重要密码数据采取加密存储，加密方式依据国家相关规定，并定期对密码进行检查及更新。

第二十三条 任何密码介质不再用于存储保密信息之前，必须要进行格式化。

第二十四条 归档介质内的数据内容需要定期半年进行一次测试，确认是否还可用。

第二十五条 归档的介质需要定期半年依照《介质存放登记表》清单，进行一次盘点。

第二十六条 定期检查各业务系统存储介质的状态和容量，及时进行检修和升级，满足业务要求；

第二十七条 对密码介质归档数据进行保管维护，一旦发现数据损害，要重新备份到不同的介质。

第二十八条 当携带密码介质离开机房时必须出示相关证件以及介绍信，所有此类物品的出入必须在机房前台处进行记录。

第二十九条 在“介质处理记录”中登记销毁的介质。

第三十条 磁带、磁盘和光学贮存介质必须在处置前进行物理销毁，并由专人进行监督和核对。

第三十一条 对于磁带，需从带筒中取出磁带卷，用小刀切统

一销毁，然后放入垃圾桶。

第三十二条 对于光盘、刻录光盘等，需将其折叠，对半切割，将碎片放入垃圾桶。

第三十三条 在密码系统的电脑系统发出检修或销毁之前，除特殊内容需转送软件或数据给所有人，需对任何密码介质储存的所有程序和数据文件进行彻底的删除和消磁处理。

第三十四条 允许销毁硬盘和其它电脑储存介质涉及至少应考虑以下几类风险：违反软件许可协议、未授权的散播机密信息、未授权的泄露商业机密、版权和其它知识产权。

第三章 附则

第三十五条 本制度的解释权归网络安全和信息化领导小组办公室。

第三十六条 本制度自发布之日起施行。

