

信息中心值班制度

为保证校园网安全稳定运行，有效地为学院的教学、科研和管理服务，特制定本制度。

一、建立带班值班负责制，信息中心全体工作人员轮流值班，确保校园网、官方网站 365×24 小时不间断安全运行。

二、值班人员必须遵守校园网的各项规章制度，遇到校园网主干故障等紧急情况时，应及时通知部门领导和有关技术人员，有效地作出处理，并做好值班记录。

三、值班人员应保证中心机房内网络设备及服务器的正常运行；对于用户故障报修，一般故障即时处理，单点故障需要去现场的只接收报修，上班后的第一个工作日内作出处理。

四、值班人员未经部门领导批准不得擅自调班或离岗。

五、值班人员要认真监控网络的运行，对出现的违法或不良信息要及时做好记录并删除，对情节严重的要及时报告部门领导；对传播和浏览违法或不良信息以及传播病毒的计算机要提出警告，必要时应对该计算机强制断网。

六、值班人员在值班期间不得带外人在网络机房内逗留，严禁在夜值班室留宿他人。

七、值班人员必须严格遵守防火、防盗、防破坏等安全制度，离岗前做好交接班工作，要仔细检查水、电等设施，关闭门窗和照明设备。