

# 舰船分所涉密机房安全保密管理规定

为了保证信息系统的安全、运行稳定和信息系统功能的全面发挥,延长机器寿命,加强涉密信息的安全,特制定本管理规定。

1、系统三员为涉密机房的管理人员,必须遵守国家有关法律、法规,认真执行涉密机房管理规定、安全保密制度等各项规章制度,应保障系统正常、安全、可靠地运行。

2、未经允许无关人员不得入内,未经批准严禁在涉密机房内摄影和摄像,确因工作需要摄影、摄像的,应当办理有关审批手续。

3、外单位人员,确因工作需要,进入涉密机房的,应办理有关审批手续,并有系统管理员或安全保密员全程旁站陪同。

4、涉密机房内禁止使用手机,进入涉密机房应将手机放入手机柜内。

5、涉密机房的门应当保持关闭,机柜应上锁,所有钥匙由保密管理员掌握。

6、机房内的设备应严格管理,专机专用,未经允许不得挪作他用,严禁在服务器等设备上擅自运行外来光盘等存储介质。

7、涉密机房保持 7X24 小时运行,确因管理维护需要进行关机重起的,由系统管理员进行操作,操作完成后应填写记录。

8、系统三员负责机房的日常巡视工作,每日巡视 2 次,并做好巡查记录。

9、涉密机房内服务器、路由器、以及所有设备的操作、涉密文件访问授权设置、安全审计、病毒防范、信息备份、涉密介质的制作、储存等工作,应在保密管理员的监督下完成,操作完成后应填写操作记录。

10、涉密机房内的设备情况、机器性能、网络地址、使用程序及业务处理范围等情况,未经允许一律不得对外传播、解答。机房内所有设备要制定严格的符合安全保密要求的口令,口令由系统管理员严格管理、定期更换。

11、系统管理员应每季度查看各项安全保密设备相关记录,发现异常立即报告。

12、网络机房严禁吸烟,不准在该场所收听广播及从事其他娱乐活动,不在该场所放置食物,严禁在该场所吃食物。

13、严禁堆放易燃、易爆物品及有害物质。

14、网络机房内室温控制在 16 摄氏度左右,相对湿度 $\leq 70\%$ 。

15、离开涉密机房时要仔细检查,确保窗户关闭、人走灯灭、房门上锁。

16、做好“5S”工作,创造舒适的工作环境。

舰船自动化分所

二〇一五年一月