附件1

**云南大学网络与信息安全责任书**

责任单位： undefined   
签订日期： undefined 年 undefined 月 undefined 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 单位负责人 | | | | | | | | | | |
| 主要负责人 | 姓名： undefined 职务： undefined 教工号： undefined 手机： undefined | | | | | | | | | |
| 保密审查员 | 姓名： undefined 邮箱： undefined 教工号： undefined 手机： undefined | | | | | | | | | |
| 网站及应用系统 | | | | | | | | | | |
| 名称 | | | 域名 | | | 类型 | | 用途 | | |
|  | | |  | | |  | |  | | |
| 微信公众号 | | | | | | | | | | |
| 名称 | | 账号 | | | 类型 | | 认证情况 | | | 备注 |
|  | |  | | |  | |  | | |  |
| 微博 | | | | | | | | | | |
| 名称 | | 账号 | | | 网址 | | 认证情况 | | | 备注 |
|  | |  | | |  | |  | | |  |
| 公共邮箱 | | | | | | | | | | |
| 邮箱地址 | | | | 用途 | | | | | 备注 | |
|  | | | |  | | | | |  | |
| 责任承诺 | 1. 严格遵守《网络安全法》等相关法律法规，以及学校相关规章制度； 2. 坚持“上网不涉密，涉密不上网”原则，做好保密工作； 3. 对利用网络所发布的一切内容的真实性、客观性负完全责任； 4. 未托管在站群系统上的网站，安全问题由网站开办单位自行负责，并负完全责任； 5. 若长时间未更新网站，学校可将网站视为僵尸网站进行处理。 | | | | | | | | | |
| 本单位  审批意见 | **我单位已知晓并将遵守网络安全相关法律法规，开通并管理网站，对网站内容负责，并承担与网站相关的一切风险和责任。**  **我单位已对以上互联网平台上发布的信息进行了检查，检查结果是：**  **□ 没有发现涉及国家秘密、学校工作秘密、个人隐私及不宜公开的敏感信息和危及国家安全、社会稳定、学校秩序的信息**  **□ 发现并清理违规发布的信息共计：   条**  单位党、政主要负责人签字：  单位（公章）  年 月 日 | | | | | | | | | |
| 信息技术中心  审批意见 | 建议以下几栏删除  负责人（签字）：  （公章）  年 月 日 | | | | | | | | | |
| 校保密委  审批意见 | 负责人（签字）：  （公章）  年 月 日 | | | | | | | | | |
| 党委宣传部  审批意见 | 负责人（签字）：  （公章）  年 月 日 | | | | | | | | | |

**填表说明**：

1. 本责任书**一式2份**，申请单位、信息技术中心各保存1份；
2. 责任书**所有字段均必须填写**，除签字、审批意见外，**不得手写**；
3. 所有有下拉列表的字段必须从下拉列表中选择；
4. 以上表格不够可自行添加；
5. 相关信息如有变更，请及时联系信息技术中心及宣传部更改。

附件2

云南大学信息公开保密审查管理规定

附件3

云南大学非涉密计算机信息系统信息发布、传输保密管理规定

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 附件4   |  |  | | --- | --- | | 云南大学信息公开审查表 | | | 信息名称 |  | | 信息承办（或提供）单位 |  | | 拟发布（传送）形式 | □互联网网站□互联网办公自动化系统□微信公众号□互联网邮箱□报纸、电台、广播台等新闻媒体 | | 信息承办（或提供）单位审查意见 | 已进行保密审查，本信息不涉及国家秘密、学校工作秘密，或危及国家安全、公共安全和社会稳定的内容。  承办人（签字）：  保密工作领导小组（保密工作小组）组长（签字）：    年 月 日 | | 注意：  1、送审时请将需要审查的信息附后；  2、在校园网门户网“云大新闻”栏以及学校微信、微博平台上发布的信息，由宣传部（新闻中心）负责进行信息公开审查，并建立相关审查记录档案留存；在校园网门户网“通知公告”栏发布的信息，由信息技术中心负责进行信息公开审查，并建立相关审查记录档案留存；  3、各院、各部门、各单位负责本单位在校园网、校园办公自动系统、本单位网站、微信公众平台等网络上发布信息的审查，以及本单位向新闻媒体（包括电视台、广播台、报纸等）提供的信息审查，并建立相关审查记录档案留存。 | | |  |  |  |  |