

# 日照盐粮集团有限公司文件

日盐粮发〔2021〕41号

---

## 关于印发《日照盐粮集团有限公司 网络管理办法（试行）》的通知

集团各部室、各子公司：

现将《日照盐粮集团有限公司网络管理办法（试行）》印发给你们，请认真贯彻执行。

日照盐粮集团有限公司  
2021年12月10日



# 日照盐粮集团有限公司网络管理办法（试行）

## 第一章 总则

**第一条** 网络是日照盐粮集团有限公司（以下简称“集团公司”）信息发布的重要渠道，是集团公司宣传的重要平台。为树立集团公司的企业形象，加强公司宣传力度，规范企业网络建设与管理，保证网络安全、高效运行，特制定本办法。

**第二条** 本办法规定了集团公司办公网络管理工作、办公场所内外网管理、网络线路新增等工作要求。

**第三条** 本办法中所称的“局域网”和“广域网”分别是指：

局域网（Local Area Network，LAN）是指在某一区域内由多台计算机互联成的计算机组。局域网可以实现文件管理、应用软件共享、打印机共享、工作组内的日程安排、电子邮件和传真通信服务等功能。局域网是封闭型的，可以由办公室内的两台计算机组成，也可以由一个公司内的上千台计算机组成。

广域网（WAN，Wide Area Network）也称远程网（long haul network）。通常跨接很大的物理范围，所覆盖的范围从几十公里到几千公里，它能连接多个城市或国家，或横跨几个洲并能提供远距离通信，形成国际性的远程网络。

**第四条** 集团公司信息网络由各部室、子公司的局域网组成，实行实名登记、联网准入制度，未经集团办公室审核，任何网络、

信息系统、计算机和其它终端设备不得联入局域网。

**第五条** 本办法适用于集团及各子公司。

## 第二章 组织结构与职责

**第六条** 集团办公室是集团公司网络的归口管理部室，并设专人负责。其主要职责包括：

- （一）负责建立健全网络管理相关规章制度；
- （二）负责网络建设的整体规划设计；
- （三）负责网络的安全管理；
- （四）负责网络的局域网、广域网管理；
- （五）负责网络的无线网络管理；
- （六）负责网络的 IP 地址管理；
- （七）负责上网行为管理；
- （八）负责集团公司网络运维后台技术支持。

**第七条** 各部室、子公司负责向集团办公室提出网络建设和网络故障处理需求，并配合集团办公室开展网络管理工作。

## 第三章 网络安全管理

**第八条** 网络设备运维管理，网络的主干通讯设备、网络线路、网络服务器等设备由集团办公室信息管理人员统一管理。具

体包括：

（一） 每个季度对网络设备按照设备维修保养要求进行专业维护保养，保障设备安全稳定运行；

（二） 对于主干网络通讯设备，应建立设备运行档案，并对设备运行情况做相应记录；

（三） 建立网络设备登记制度，对设备数量、配置、购买日期等信息进行登记；

（四） 及时对网络设备故障进行处理，并对故障原因和维修情况进行记录存档。

**第九条** 网络防护管理，集团办公室信息管理人员根据网络安全实际需要统一对网络进行防护管理，具体包括：

（一） 对需要接入互联网的局域网必须安装网络防御软件，加强对外部人员和病毒入侵防护；

（二） 定期对局域网内计算机进行病毒检测，及时清除对局域网安全造成损害的安全隐患，不得在局域网内传、发带病毒或木马文件；

（三） 要采用必要的网络系统实时检测手段，随时对网络运行进行检测,发现问题及时采取补救措施；

（四） 采取严密的安全措施防止无关用户进入系统。禁止私自与其他单位外联，以防止非法访问。各种形式的远程登录必须采取防火墙等安全防范措施；

（五） 对网络系统所采取的各种检测手段，要有详细的检

测报告并存档妥善保管；

（六）任何外部计算机接入局域网必须经集团办公室允许后方可实施。

## 第四章 局域网管理

**第十条** 局域网建设必须采用结构化布线方式，严格按有关网络综合布线技术规范实施，网络结构设计要合理，布线产品要符合国家局规定的有关标准。

**第十一条** 网络综合布线系统规划方案应具有一定前瞻性、扩展性和冗余性，并预留一定数量的信息点，以便日后扩充和替换使用。

**第十二条** 局域网骨干设备应采用双机热备、负载均衡等技术手段保证网络的不间断运行，其它网络设备应有冗余备份。

**第十三条** 建立详细的网络拓扑结构图、网络综合布线图和网络设备配置文档，并及时更新，与网络系统最新状态保持同步。

**第十四条** 交换机、路由器、防火墙等网络设备要设置控制端口密码，密码设置遵循同操作系统口令与数据库系统口令设定相同的原则；交换机、路由器、防火墙等网络设备要限定身份鉴别失败的最高次数。

**第十五条** 密码口令必须由专人掌管，并要求定期更换，最长使用时间不能超过半年，不允许使用初始密码或默认密码。一

般系统密码长度不得小于 6 位，重要系统密码不得少于 8 位，并且必须由字母、数字和特殊符号组成，具有一定的复杂性。

**第十六条** 严格控制用户的权限，所有对网络设备的远程管理只对网络管理员开放。

**第十七条** 外部接入包括同电信运营商、金融机构、政府机关等单位的连接；要采用必要的安全隔离技术，主要采取物理隔离和 VLAN 隔离。

**第十八条** 集团办公室指定专人定期对局域网设备进行检测，确保其处于正常工作状态。

## 第五章 广域网管理

**第十九条** 广域网通信线路应具有主干和备份两条线路，以综合提高广域网的可靠性和可用性。

**第二十条** 交换机、路由器、防火墙等网络设备要设置控制密码，密码设置遵循同操作系统口令与数据库系统口令设定相同的原则；交换机、路由器、防火墙等网络设备要限定身份鉴别失败的最高次数，密码设置要求从第十五条规定。

**第二十一条** 必须建立详细的网络拓扑结构图和网络设备配置文档，并及时更新，与网络系统最新状态保持同步。同时要及时更新网络供应商的联系方式，以便发生网络故障能及时联系。

**第二十二条** 要严格控制用户权限，所有对网络设备的远程

管理服务，只向网络管理员开放。

**第二十三条** 集团办公室指定专人定期对广域网线路及接入设备进行检测。

## 第六章 上网管理

**第二十四条** 集团公司设立有固定的有线网络接入点和无线 WLAN 接入点，并由集团办公室统一管理，原则上不允许个人或部室私自设立有线接入端口和无线路由器，确因工作需要设立的，必须实行报批制，批准后由集团办公室派专人进行设立。

**第二十五条** 集团公司无线网络提供的功能包括：集团公司内部网络的资源和外部互联网资源。集团公司已登陆域的内部员工使用 WLAN 无线接入点，访问公司内部网络和互联网资源；长期在集团办公的第三方人员使用 WLAN 无线接入点，根据工作需要可以访问集团公司内部网络有限资源和互联网资源；临时来访的第三方人员使用 Guest 无线接入点，只能访问外部互联网资源。

当长期在集团办公的第三方人员因工作需要连接有线网络服务时，需向集团办公室申请，经集团办公室负责人批准后，由专人负责连接，不允许私自连接。

**第二十六条** 用户及权限的申请遵守“谁使用、谁申请”的原则，由申请人向本部室负责人提出申请，部室负责人根据工作情

况进行审批，审批时应确保权限分配的合理性、必要性和符合职责分工的要求。审批通过后提交集团办公室在系统中实现。具体可按照《日照市盐粮集团有限公司信息系统权限管理办法》执行。

**第二十七条** “第三方”人员权限的申请和撤销应遵照“接待单位负责制”的原则，由集团办公室相关人员提交用户及权限申请并明确其使用时限，提交集团办公室负责人审批。

**第二十八条** 接待部室应确保“第三方”人员所申请的权限适当并明确其使用时限，保证“第三方”用户对申请权限的正确使用。因用户及权限申请不当所造成的一切后果，由接待部室负责人承担。

**第二十九条** 使用集团公司网络必须遵守集团公司相关信息安全和保密规定，严防国家和公司机密的泄漏，严格遵守国家相关的法律、法规，不许发送有害于国家、单位和个人的信息。有违反本办法者，视其情节轻重，将取消该用户无线网络帐号。情节严重并给公司造成严重损失的，由集团公司有关部室追究其相关责任。由于用户申请的权限与职责不符或人员岗位变更未及时提出变更申请所造成的一切后果，由权限申请单位的负责人承担。

**第三十条** 上网行为管理。

（一）不得在上班时间浏览与工作无关的网站，如：新闻娱乐类网站、购物类网站、视频网站、BBS、博客等，如确有工作需要查阅相关信息，必须提前以书面申请形式，告知集团办公室信息管理人员，集团办公室做好记录及监督；



（二）不得在上班时间利用 QQ 等即时通讯工具进行与工作无关的网络聊天；

（三）不得安装一切与工作无关的软件，不得在上班期间利用电脑进行涉及私人事务的活动，如：炒股、网上购物等，除工作原因的网上购物除外；

（四）禁止在公司办公电脑上安装、运行各类游戏软件，在公司任何时间禁止进行各种形式的电脑游戏、看电影或者听音乐等活动；

（五）严禁在网络上制作和传播不健康和有伤风化的信息，严禁浏览色情、赌博等非法网站。

## 第七章 IP 地址管理

**第三十一条** IP 地址根据网络系统的应用范围、目的与形式的不同进行划分，主要分为：服务器 IP 地址、网络设备 IP 地址、安全设备 IP 地址、办公电脑 IP 地址、打印机 IP 地址等。

**第三十二条** 服务器、网络设备、安全设备的 IP 地址的设置采用固定分配方式。办公终端，打印机等的 IP 地址的设置采用固定分配和自动获取两种方式。

**第三十三条** 除规定可使用固定 IP 地址分配方式的办公电脑外，其余办公电脑均采用自动获取 IP 地址的方式。

**第三十四条** 采用固定 IP 地址接入网络的用户，享有对该 IP

地址的专用权，同时必须承担使用该 IP 地址所应担负的相应责任。

**第三十五条** 采用自动分配 IP 地址接入网络的用户，在分配的 IP 有效期内（由系统日志文件自动进行记录），对分配的 IP 地址享有专用权，同时必须承担使用该 IP 地址所应担负的相应责任。

**第三十六条** 采用自动分配 IP 地址接入网络的用户，不得擅自将系统自动分配的 IP 地址改设成固定 IP 地址。集团公司任何单位或个人未经许可，不得盗用、擅自挪用集团公司网络的 IP 地址。集团办公室可以在特殊情况下（如发现某 IP 地址流量异常、被盗用、受到病毒攻击等），对相关 IP 地址及相关信息设备采取绑定、更换、封锁、关闭等强制性的控制措施，相关单位和人员要予以必要的协助和配合。

**第三十七条** 当新增服务器或使用固定分配 IP 地址方式的办公电脑时，如果需要申请 IP 地址信息，则须通过 OA 办公系统申请，经批准后执行。原则上分配固定 IP 地址时，将 MAC 地址进行绑定。

**第三十八条** 当合并或减少服务器或使用固定分配 IP 地址方式的办公电脑时，如果需要变更 IP 地址信息，须通过集团办公室执行变更管理流程，经批准后执行。

**第三十九条** 集团办公室作为 IP 地址的主管部室，应采取有效技术手段和工作流程，对 IP 地址的使用情况进行监控和管理，

确保 IP 地址被合理使用。

**第四十条** 用户若发现有人未经批准擅自盗用、挪用 IP 地址，应及时集团办公室信息管理人员报告，用户违反本文件，对集团公司网络安全或系统服务构成侵害的，集团办公室有权立即停止该用户相关的网络连接。

## 第八章 附则

**第四十一条** 本办法由集团办公室负责解释。

**第四十二条** 本办法自发布之日起施行。

