

附件1：

## 网络安全责任制考核评价标准

项目	内容	工作要求	评分规则	分值
组织领导 (18分)	责任制落实	落实网络安全责任主体，单位网络安全第一责任人应每年签订网络安全责任书，若发生人员变更，应重新签订。	签署责任书，得满分； 未签订承诺书，或更换主要负责同志未及时重新签订承诺书，不得分。	3
	队伍建设	通过正式文件或者会议纪要，明确本单位网络安全第一责任人、网络安全直接责任人、网信工作联络员并报信息化处。	按要求报送人员信息并及时上报变更信息，得满分； 未按要求报送或上报信息不准确或变更信息未及时报送，不得分。	2

	工作部署	每年按要求部署、总结本单位的网络安全工作情况。	在本部门的会议纪要或总结报告中体现本年度网络安全工作内容，得满分； 未按要求，不得分。	4
	条件保障	对本单位的网络安全建设、运维、宣传、培训的配套相应的预算经费或有实际支出。	按实际情况配套经费得满分。 未配套经费，不得分。	3
	宣传与培训	积极组织本单位在职人员参加网络安全教育培训，管理岗位人员年度人均培训时间不少于4个学时。 积极参加学校及上级部门组织的网络安全宣传周、网络安全宣传培训等活动。	根据组织与参与情况以及培训实效进行给分。	6
信息资产	系统台账	建立信息系统台账，台账需明确本单	按要求提供本单位网站与信息系	4

(10分)		位网站或信息系统的责任人、管理员、联系电话、维保周期等。	统台账，得满分； 未按要求填写相关信息扣2分； 没有台账资料，不得分。	
	资料管理	加强信息系统技术资料的归档与管理包括：招投标文件、采购合同、系统设计文档、系统数据字典、安全测评报告等。	项目验收结束后，按要求归档相关材料到学校档案馆得满分； 未按要求报送信息，不得分； 报送信息不完整每个系统扣1分。	4
	运维管理	各单位需明确本单位网站与应用系统运维工作。 由校内负责运维网站与系统的，需提供运维责任人与联系方式。 由校外单位提供运维服务的网站与系统，需向信息化处提供运维服务的合同或协议等证明材料。	按要求提供相关证明材料，得满分； 未按要求提供运维服务证明材料的一个扣1分，扣完为止；	2

日常运维 (30分)	域名年检	按《南京航空航天大学校园网域名管理办法》开展域名年检工作。	按要求完成域名年检工作，得满分； 未及时完成年检，每个域名扣1分。	4
	巡检要求	按照《网络安全工作责任制实施办法》第六条第三点要求组织定期巡检，对校外开放的网站或信息系统，每月巡检一次；对校内开放的网站或信息系统，每季度巡检一次。	按要求开展网络安全自查，得满分； 未按要求开展网络安全自查不得分。	3
	统一管理	各单位网站需通过学校网站群统一对外提供服务，集中管理，信息系统需统一部署到学校云数据中心管理。严禁问题网站和信息系统(僵尸网站或信息系统、“双非”网站或信息系统	单位网站基于学校网站群部署，信息系统统一部署到学校云数据中心，得满分； 发现问题网站，每个扣2分。	6

		等)。		
	安全措施	每月至少一次维护本单位信息系统，严格执行补丁升级、修复漏洞、升级杀毒软件，优化安全策略。	按要求严格执行安全措施，得满分； 未严格执行安全措施，每个系统扣1分。	3
	通报处置	根据安全威胁程度，根据信息化处网络安全通报要求，按时修复修补漏洞、后门、暗链、弱口令等安全威胁。	按要求完成整改，得满分； 未在规定时间内完成整改，每个漏洞扣2分，扣完为止。	6
	数据安全	发生大面积个人信息泄露或者大量教学、科研、管理等学校基础数据泄露，条目数超过国家规定的。	发生数据泄露超50条以上（隐私信息泄露、过量采集信息、数据管控漏洞等），一次扣3分。	3
	终端管理	对本单位负责的公共区域LED显示屏、网络打印机、监控摄像头等物联终端及其控制系统的管理，明确专人	按要求加强物联终端及其控制系统的管理，得满分； 未按要求加强物联终端及其控制	2

		负责，加强日常安全管理与巡视，避免使用远程或无线方式管理，防范内容被篡改。	系统的管理，每个物联终端及其控制系统扣1分。 注：无负责相关设备的，本项不扣分	
	日志保存	对本单位负责的网络与监控设备加强访问日志记录和日常审计，日志保存6个月以上。	按要求加强访问日志记录和日常审计，日志留存6个月以上，得满分； 未实现访问日志记录和审计或日志留存不足6个月，每个系统扣1分。 注：无负责相关设备的，本项不扣分	3
重保期间 网络安全	网站与系统	对确需对外服务的网络，需提交重保期间开放申请，并对上线网站和信息	采取限制互联网访问措施，得满分；	3

要求 (9分)		系统进行巡检,对发现的安全隐患问题清零;	未采取限制互联网访问控制措施或措施落实不到位,按以下标准扣分: 未能确保安全隐患清零的,每个隐患扣1分。 未按照要求,得零分。	
	专人值班	设置专人负责本单位网络安全应急响应工作,24小时手机保持畅通。	各单位设置专人值班,可第一时间通知到责任人,得满分 未按照要求,得零分。	3
	零报告制度	执行零报告制度(每天按要求报告网络安全工作情况)。	未执行零报告制度,缺1天扣1分。	3
网络安全事件处理	应急演练	配合学校开展网络安全应急演练。	按规定配合应急演练,得满分; 未履行应急演练义务,不得分。	3

<p>(33 分)</p>	<p>应急处置</p>	<p>发生网络安全事件后，应按照学校《网络安全事件应急处置预案》要求处置，并积极配合相关部门开展网络安全现场检查，发现问题及时处置和整改，形成整改报告报信息化处。</p>	<p>本年度未发生网络安全事件或发生网络安全事件，报告及时，处置得当，未造成负面影响，不扣分；</p> <p>发生网络安全事件，未及时报告、及时处置，但未造成负面影响，一次扣 5 分；</p> <p>发生网络安全事件，经核实是由管理不到位或个人操作不当引起的，一次扣 10 分；</p> <p>发生网络安全事件，漏报、瞒报或处置不及时造成社会负面影响的，一次扣 30 分。</p>	<p>30</p>
---------------	-------------	---	--	-----------