鄂尔多斯市公共资源交易中心

计算机及相关设备管理制度

为加强中心计算机类设备的管理，提高设备的利用率，充分发挥计算机在开评标工作中的作用，根据我中心实际情况，特制定本管理规定。

第一条 计算机设备的购置（更新）管理

 计算机等设备的管理由中心办公室统一负责，指定专人建立完整的资产台账，做到账务资产台账与实际设备相一致。计算机等设备（包括计算机、打印机、不间断电源、网络通讯设备、备份设备等）的购置实行集中采购管理，由运行保障科集中购置。各使用单位不得自行进行硬件更新或升级。各单位需要购置或更新设备时，应填列计算机设备购置申请报告,报中心领导审批；如果需要进行硬件升级，应填列计算机升级申请报告，报中心领导审批。

第二条 计算机软件系统的管理

（一）任何单位和个人不得利用联网计算机从事危害互联网、本地局域网及服务器的活动，不得危害或侵入未授权的服务器。

（二）计算机系统由运行保障科统一管理，网络管理员对网内每台计算机统一管理、配置参数。未经许可，任何人不得自行更改计算机权限、网络拓扑结构，网络设备位置，服务器、路由器配置和IP地址等网络参数。

（三）任何部门不得在中心统一网络规划之外自行通过各种方式接入互联网或带外设接入中心网络。如确因业务需要接入的，应事先以书面形式说明理由，经相关领导批准后，由运行保障科统一安排。

（四）中心工作人员要严格按照有关操作规程使用计算机设备，严禁擅自安装、拆卸或改变计算机相关硬件配件，不得上班时间在计算机上运行与办公无关的程序和软件。    （五）计算机系统应当正确分配权限，并加口令予以保护，口令应定期修改，并设立台帐进行登记，任何非系统管理员严禁使用、猜测各类管理员口令。各级用户操作权限要严格按照系统规定设置，应定期检查操作员的权限。

（六）各部门工作人员负责管理各自办公设备。多人共用的计算机，要求设置和管理好各自的登录用户名及密码，不可越权使用。未经允许，严禁与本部门无关人员使用计算机或查看文件。

第三条  计算机设备日常应用管理

 各单位人员操作计算机时，必须遵守以下原则：

1.不得用自带软盘启动计算机。

2.不得自行向计算机内装入非业务类软件。

3.不得利用计算机进行游戏及娱乐活动。

4.不得在计算机上运行不熟悉命令，以免造成不可挽回的损失。

5.不得在计算机与评标专用网络连接的同时联入国际互联网。

6.应定时对计算机进行病毒检查，在某些病毒发作敏感日期（如每月26日）前的检查尤其重要。

7.加强学习，熟练掌握计算机设备的规范操作。

8.爱惜计算机设备，做好防尘、防潮等工作。

9.对违反以上原则，造成计算机设备损坏或系统损坏的人员，除给与行政处罚外，还要视情节处以1000元-3000元经济处罚。

10.计算机应用管理情况列入年度考核。

第四条 计算机设备日常维修管理

 各使用单位在计算机发生故障时，应由当事人协同计算机管理人员详细填列计算机故障报告，说明故障发生前后经过，并将该报告报运行保障科，由运行保障科负责对设备进行维修。

第五条 计算机设备报废的管理

 只有符合下列条件之一的计算机设备，才能列入报废范围：

1.主要部件损坏，无修复价值。

2.设备档次太低，不能适应工作需要又无升级价值。

3.闲置时间超过一年又无使用价值。

 计算机设备的报废，须由使用单位向办公室提出计算机设备报废申请报告，由办公室指派技术人员经测试、鉴定后提出书面意见，确实属于报废范围的方可按固定资产管理办法的规定执行其他手续

第六条 第七条 本办法适用于单位内各科室、中心。

第七条 本管理规定自发布之日起执行。

鄂尔多斯市公共资源交易中心

2021年5月7日