

福建省科学技术厅文件

闽科综〔2006〕4号

关于福建科技网管理机构 and 人员设置的通知

各设区市科技局，厅机关各处室、各直属单位：

为认真贯彻落实省委、省政府和“数字福建”办公室“十一五”电子政务建设规划、任务和目标，切实抓紧抓好福建科技网建设规划和各阶段工作。根据省政府办公厅、省数办和省委机要局关于各级政府及其部门信息化网络建成后要设立专职网络信息安全机要人员和厅长办公会议纪要〔2004〕13号有关“科技网建成后行政管理由厅办公室负责，技术管理和日常维护由信息所负责”的规定精神，更好地理顺并建立福建科技网管理体制，现就福建科技网有关人员配备、职责分工和管理机构设置通知如下：

一、机构设置

为加强福建科技网的领导和管理运行，根据省有关部门的要求，借鉴兄弟省市科技部门对科技网管理的经验做法，科技网建成后，由厅办公室、计划处、条财处、信息所共同组成厅“网控办”，下设计划管理组、网络系统组（简称“网络组”）和信息资源组（简称“信息组”）三个小组，由厅办公室牵头负责“网控办”的组织协调工作。网控办组成人员如下：

主 任： 郑怡彤

副主任： 刘 锋 李金算

成 员： 陈世明 何俊智 方延凤

计划管理组，所需人员在厅直属事业单位清理整顿中统筹考虑，由厅办公室直接负责管理。

网络系统组（简称“网络组”）和信息资源组（简称“信息组”），分别依托信息所机房和网络资源部现有人员和设备。人员工资和福利等由信息所负责。科技网建设通过验收移交时，厅办公室将与信息所签订“托管协议”。其系统运行维护和网页制作、信息数据采编、更新维护等费用，厅机关每年根据任务和实际工作量协议核拨给信息所。

二、主要职责和任务

（一）厅网控办。主要负责福建科技网的正常运行和相关业务的监督管理，组织协调计划管理组、网络系统组和信息资源组三个小组相互协同工作，其主要职责和任务如下：

1、负责厅领导交办的各项工作任务。

2、在厅办公室指导下，负责厅电子政务建设和省科技信息化发展规划的制定、组织协调和实施等具体工作。

3、负责福建科技网建设项目的立项计划、可行性研究方案论证、组织实施和日常管理，包括项目调研、立项、建设、开发、应用、推广、培训和网络系统维护的组织协调管理等日常工作。

4、负责指导、调研、协调和组织全省科技系统电子政务和科技信息化建设的规划和实施。包括科技网建设规划方案的组织实施和推广应用管理等各项具体工作。

5、负责科技网推广应用中内网（包括机要内网）、专网、外网和各类信息资源库等各项应用系统的管理规章制度和信息安全管理规程的制定实施、督查协调和信息审核把关等具体工作。

6、负责指导、协调“网络组”和“信息组”的职责和工作，包括检查落实“托管协议”的履行情况等具体工作。

7、配合厅办公室机要秘书做好内网、机要内网、专网、外网和信息资源库的安全保密管理工作，包括密钥系统管理、电子公文接收传送和安全保密规程的监督检查等具体管理工作。

8、负责科技信息化建设经费的计划申请、预算审核等把关工作。

9、负责系统日常维护运行、升级更新。

计划处主要负责福建科技网建设项目的监理和项目管理系统维护、升级的指导工作。条财处主要负责科技网建设项目的监理和协调解决科技网日常维护和升级改造的有关经费工作。

(二) 计划管理组。两名工作人员岗位设置为安全保密员和信息数据编辑管理员各一人。按行政管理要求，在厅网控办直接领导下，相互协同办公，共同负责各项日常具体工作。其职责和岗位责任制列入厅行政管理内容。岗位职责分工如下：

1、安全保密员。按省委、省政府、省数办和省网安办要求设专人负责信息网络安全保密工作，即设置安全保密管理员岗位，与厅办公室机要秘书形成 AB 角，主要岗位职责：

(1) 配合厅办公室机要秘书互为 AB 角，负责安全保密设备系统、机要通讯网络和设备系统、网络密钥和应用系统、公文数据通讯加密设备和密钥系统以及 CA 认证体系设备和密钥系统等应用技术和责任管理工作。

(2) 负责省政务专网、机要内网和文档数据库上的密级与非密级的电子文件收发、登记、录入、督办、运转、存储、归档等具体工作和管理。

(3) 负责内网、机要内网、专网和外网上的数字签名和电子印章及其密钥密码的应用和管理。

2、信息数据编辑管理员。主要负责指导协调、检查落实、并参与“信息组”有关数据分类、存储、传输、应用、备份，包括审核把关、安全管理和维护更新等管理工作。主要岗位职责：

(1) 负责科技网日常管理和维护升级等组织协调工作。

(2) 负责组织科技网应用系统操作、应用推广技术的培训
工作。

(3) 负责电子政务科技信息化系统内网、机要内网、政务专网、数据资源库、外网（包括门户网站）和地市联合办公的广域网上的信息数据的分析、规划和安全保密等级分类的管理工作。厅直属单位网站建设宏观管理和日常检查等工作。

(4) 负责科技网站各类信息数据日常上网资料的采集、编辑、发布、传输、存储、查询统计等督查审核把关。

配备要求：网控办拟配备二人须是本科以上文凭，具有一定的计算机专业知识，品德端正，无不良行为记录。其中安全保密员，按照省委机要局要求，必须是中共党员。

(三) 网络系统组（简称“网络组”），其主要职责和任务如下：

- 1、负责网络用户的管理工作。
- 2、负责保证服务器、交换机、路由器等网络设备的安全、稳定、顺畅运行及其维护、维修工作以及整个机房正常安全运行。
- 3、负责保证机房的配电柜、UPS、空调、监控、消防等设备的安全、稳定运行，负责定期检修、维修工作。
- 4、负责保证终端的安全、稳定运行，负责定期检修、维修工作。
- 5、负责建立设备硬件、软件和相关用品文档，标明有配置、进出、维修、报废时间等参数，严格出入、维修、报废等手续。
- 6、负责建立有关参数配置使用文档。
- 7、负责网内子系统的联网与技术指导。
- 8、掌握系统发展情况，及时提出升级改造方案。

(四) 信息资源组 (简称“信息组”), 其主要职责和任务如下:

- 1、负责科技厅门户网站建设、维护、更新。
- 2、搜集各部门对门户网站应用需求, 完善网站的外观、布局、功能。
- 3、对网页更新进行授权管理。对厅内各处室更新本部门网页内容操作进行指导。
- 4、负责采编、录入、更新、发布有关科技信息。
- 5、对我厅信息员进行培训与信息采集管理。

三、岗位职责和协同办公

计划管理组人员在厅网控办领导下分工合作, 协同办公。信息所要加强对福建科技网的日常技术管理和安全维护等工作, 网络系统管理员和信息资源管理员应互为 AB 角, 紧密配合协同互补开展工作。

四、经费来源

福建科技网的运行维护、改造升级、设备更新、网页制作和宽带租用等经费列入厅机关年度经费预算, 由厅办公室会同条财处负责计划经费安排和监督管理, 每年根据任务数量酌情核拨。



主题词：科技 网络管理 机构 通知

抄送：厅领导，厅长助理。

福建省科学技术厅办公室

2006 年 1 月 23 日印发
