关于印发《LED屏使用和管理规定》

（试行）的通知

院属各系部、各部门：

 现将《LED屏使用和管理规定》（试行）印发给你们，

请遵照执行。

特此通知。

|  |
| --- |
| 南京交通技师学院办公室 2019年8月22日印发 |

 南京交通技师学院

2019年8月22日

南京交通技师学院

LED屏使用和管理规定（试行）

为规范学院LED屏使用和管理，确保信息发布安全、有序、及时、准确，更好地服务学院中心工作，本着“谁使用，谁管理；谁发布，谁负责”的原则，制定学院LED屏使用和管理规定如下：

1. 适用范围：本规定适用学院所有的LED屏的使用和管理。
2. 使用和管理职责
3. 各信息发布申请部门负责所发布信息的合法、安全、

真实、准确。

1. 信息管理中心负责LED屏系统的网络管理和维护。

 3、学院各LED屏使用和管理责任部门，要明确分管领导，并指定专门工作人员负责LED显示屏的使用、维护及管

理。

1. 使用和管理要求
2. LED屏使用和管理部门要按要求填写《LED屏使用部

门负责人和使用责任人登记表》，并及时报信息管理中心备案。

1. LED屏使用和管理部门责任人要严格按照学院信息

发布有关规定进行操作，做好发布信息内容的登记。在未经许可的情况下，其他人员不得私自使用LED显示屏发布信息。

1. 信息发布前，部门负责人应对发布内容进行审核，

发布的信息必须“规范、安全、真实、准确、画面美观”，且不得违反相关的法律法规。

1. 各部门需要在LED屏发布相关信息内容的，原则上

须提前2天申请，填写《LED屏信息发布登记表》，经申请部门领导审核，报LED屏管理部门负责人及领导审核批准后方可正常发布。

5、信息发布时限要严格按照审批时限执行，最长不超过七天。

6、在LED屏使用过程中，使用部门要实时监测LED屏显示内容，必要时，配备发布内容监控设备，发现异常情况要立即进行妥善处理，坚决屏蔽非法内容。

7、LED屏电脑系统与设备管理使用责任人，要定期修改登陆密码，且使用高强度密码，杜绝默认口令。

8、各使用和管理部门根据所用LED设备的实际情况，要采取必要的防范措施，防止LED屏发布信息内容被篡改事件的发生。

9、各使用部门使用责任人，要定期检查设备和线路，

如有异常情况发生，应立即妥善处置，并向学院信息中心反馈，以便进一步处理。

 四、使用和管理责任追究

1、凡未经审批擅自发布违法违规等信息，造成不良后果的，将追究相关部门分管领导和直接工作人员的责任。

2、凡审查不严导致信息严重失实造成不良影响，按照“谁审批，谁负责”的原则，将追究审查部门分管领导和直接工作人员责任，同时追究报送部门签批领导责任。

3、未按规定时间开关显示屏，以及发现故障不及时报修的，将追究相关责任单位工作人员责任。

五、本办法自印发之日起试行，本办法未尽事宜，由学院信息管理中心负责解释。

 2019年8月21日

附件：

南京交通技师学院

LED屏使用部门负责人和使用责任人登记表

|  |  |
| --- | --- |
| 填报部门 | （盖章） |
| LED屏位置 |  |
| 部门负责人 | 姓名 |  | 职务 |  |
| 办公电话 |  | 手机 |  |
| 使用责任人 | 姓名 |  | 职务 |  |
| 办公电话 |  | 手机 |  |

备注：人员发生变动后请及时变更并报备，此表一式二份，责任部门和信息中心各存一份。

南京交通技师学院

LED屏使用部门负责人和使用责任人登记表

|  |  |
| --- | --- |
| 填报部门 | （盖章） |
| LED屏位置 |  |
| 部门负责人 | 姓名 |  | 职务 |  |
| 办公电话 |  | 手机 |  |
| 使用责任人 | 姓名 |  | 职务 |  |
| 办公电话 |  | 手机 |  |

备注：人员发生变动后请及时变更并报备，此表一式二份，责任部门和信息中心各存一份。

南京交通技师学院

编号：NJJY-QD-01-13

**LED屏信息发布登记表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **部 门** | **经办人** | **发布内容及发布时限** | **审核人** | **发布人** | **时 间** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |