

安徽信息工程学院个人信息保护管理制度

第一章 总 则

第一条 为规范学校信息化建设中个人信息的处置，明确信息化建设中对个人信保护的管理要求，避免个人信息处置不当造成师生、学校及其他相关部门、人员利益受损，按照《中华人民共和国网络安全法》《中华人民共和国数据安全法》《中华人民共和国个人信息保护法》等法律法规要求，特制定本办法。

第二条 本办法适用于学校信息化建设中所涉及的个人信息采集、存储、使用、共享、公开及删除各环节。在学校信息化建设中，满足学校教学、科研及校务管理需求，符合国家及相关主管部门在学籍、教务、人事、财务、档案、设备、资产管理等方面的法律法规及规章制度要求时，可依照本办法处置校内师生的个人信息，且校内师生有义务提供相关个人信息。

第三条 根据国家法律法规和国家标准，本办法中个人信息是指以电子或者其他方式记录的能够单独或者与其他信息结合识别特定自然人身份或者反映特定自然人活动情况的各种信息，包括但不限于如下信息：姓名、出生日期、身份证件号码、个人生物识别信息、银行账号、住址、个人通信通讯联系方式、通信记录和内容、账号密码、财产信息、征信信息、行踪轨迹、住宿信息、健康生理信息、交易信息、成绩信息等。

第四条 在学校信息化建设中，个人信息保护应遵循如下原则：

1. 合法原则：不得违反相关法律、法规的规定；

2. 最小必要原则：在满足信息化建设必要需求前提下，在最小范围内采集、存储、使用个人信息，对于个人信息的处理采用最小操作权限划分，不得超范围处置个人信息；

3. 安全原则：信息化建设中应采用必要的安全技术措施和管理手段，保障个人信息的完整性、保密性及安全性，避免个人信息泄露、损毁和丢失；

4. 知情同意原则：学校对在档案、教学及校务管理中使用到的个人信息，依法依规进行采集和使用；其他信息化应用中使用的个人信息，应明确告知相关个人，并由个人自愿同意后，方可使用。

第二章 责任分工

第五条 学校信息化建设中个人信息保护工作由学校网络安全与信息化工作领导小组负责统筹，由智慧校园办公室负责组织实施、监督检查，各信息化数据的主管部门负责具体落实本部门管理的个人信息的安全保护工作。

第六条 校内师生为其个人信息所有者，在学校信息化建设中，师生有权查询本人的个人信息，有权更正错误的个人信息，有权对信息化建设中违规处置个人信息的行为进行反馈和报告。对于

各信息化项目中的违规行为可以向项目主管部门反馈，主管部门应予以及时处理并反馈处理结果。

第七条 校内师生作为个人信息的所有者，有义务及时更新信息化建设中使用到的个人信息，保证信息的准确性和完整性，并在信息化应用过程中妥善保管个人信息。由于师生个人原因造成的个人信息泄露、损坏、丢失，由本人承担相应责任；如对他人个人信息造成不良影响，将根据本办法的追责条款，追究相关责任人的责任。

第三章 个人信息的管理

第八条 学校信息化建设中的个人信息采集，统一由相关数据的主管部门负责。教师个人信息主管部门为人力资源处；学生学籍信息主管部门为教务处；教学信息主管部门为教务处。数据主管部门原则上必须把相关业务系统作为数据源系统，不允许线下采集，其他业务部门、信息化项目不允许单独进行个人信息采集。个人信息主管部门应对采集的个人信息进行审核和及时更新，确保个人信息的准确性和完整性。师生个人信息如发生变更或采集的数据有误，可向该信息主管部门提出更新申请，主管部门应提供方便、快捷的信息更新渠道，保证及时更新个人信息。

第九条 在学校信息化建设中，学校数据中心平台是个人信息集中统一的存储平台。个人信息主管部门采集到的个人信息，除存储在相关的业务系统数据库中，还应通过学校相关数据交换途

径，交换到学校数据中心平台中。个人信息在存储和传输过程中必须进行加密处理，采取有效技术手段和管理措施保护存储个人信息的服务器和数据库，避免个人信息的泄露、损坏或丢失。原则上信息化建设中的个人信息均需要在学校数据中心服务器本地存储，不得在校外、校内非数据中心环境中存储。

第十条 在学校信息化建设中，各信息化项目在使用个人信息时应严格遵循前款所述的合法原则、最小必要原则、安全原则和知情同意原则。

各单位在日常工作中如需使用师生的个人信息，需要向相关数据的主管部门提出数据资源使用申请，审批通过后由该数据的主管部门提供数据，申请部门应严格按照数据资源使用申请中所确定的用途使用个人信息，严禁将个人信息挪作他用。

因工作需要，可接触到个人信息的相关人员，对相关个人信息负有保密责任，严禁未经授权对外提供个人信息。

各信息化项目应对必须要通过界面（如显示屏幕、纸面）展示的个人信息进行去标识化处理。

对于非学校信息化工作中的个人信息查询，原则上只接受公安部门等上级主管部门依法依规的查询请求，查询请求受理部门为相关个人信息数据主管部门，其他业务部门不得接受查询请求，也不得进行个人信息查询和提供个人信息数据。

第十一条 校内其他非个人信息管理系统需使用个人信息时需充分评估合法性、必要性和安全性，只有缺乏相关个人信息就无法正常使用的系统，在安全性可以满足个人信息保护要求的前提下，确实需要使用到个人信息的系统，需经过数据主管部门审批同意后方可接入。非数据源的各业务系统原则上不得共享个人信息。

第十二条 在信息化建设中只有相关法律法规有明确规定需要公示的个人信息，才可进行公开。公开个人信息遵循最小化原则，通过信息组合能识别特定自然人身份并满足公示要求即可，严禁超范围公开其他相关信息，相关个人信息需进行去标识化处理，不得直接公开完整的个人信息。

第十三条 注销的信息化项目或报废的存储设备，要确保承载的个人信息已被清理才可进行注销或报废处理。

第十四条 对于违反法律法规及本办法采集、存储的个人信息，应依法依规删除相关个人信息数据。

第四章 责任认定及追责

第十五条 智慧校园办公室将依照本办法对各信息化项目中个人信息处置相关的审计记录进行检查，或者通过其他网络安全检测手段检查个人信息的采集、存储、使用及处理情况。对于出现的违规行为将按照网络安全事件进行处置，校内相关部门及个人应按照本办法及相关整改通知，及时、彻底地整改相关问题。

第十六条 对于造成重大损失或整改不力的违规行为，由智慧校园办公室负责汇总相关情况，提交学校信息化建设与网络安全工作领导小组进行责任认定，确定相关责任人、责任部门，按照学校相关制度进行追责。对于违反国家法律法规的行为，学校将配合公安、网信等主管部门进行处理。

第五章 人员离岗信息安全管理

第十七条 人员离职时应到智慧校园办公室登记并禁用包括系统账号、邮箱在内的相关账号。

第十八条 工作人员离职之后仍对其在本部门任职期间承诺或负有保密义务的秘密信息，承担如同任职期间一样的保密义务和不擅自使用的义务，直至该秘密信息成为公开信息，而无论离职人员因何种原因离职。

第十九条 离职人员因职务上的需要所持有或保管的一切记录着原部门秘密信息的文件、资料、图标、笔记、报告、信件、传真、磁带、仪器以及其他任何形式的载体，均归我校所有，而无论这些秘密信息有无商业上的价值。

第二十条 离职人员离职时，应将工作时使用的电脑、U 盘及其他一切存储设备中关于工作相关或与我校会有利益关系的信息、文件等内容交接给本部门领导，不得在离职后以任何形式带走相关信息

第六章 附 则

第二十一条 本制度由智慧校园办公室负责解释。

第二十二条 本制度自公布之日起施行。