

# 东营鸿港医院网络信息管理办法

为规范医院官方网站管理，特制定本办法。

## 一、职责分工

1. 信息科负责网站运行安全与技术保障。
2. 党群工作部负责医院网站的日常管理。
3. 相关职能部门各负其责，各科室部门根据自己的工作实际，提供相应的信息。

## 二、信息审核流程

各职能部门负责人为网站发布的主要负责人，每个科室部门明确一名信息员，本着“谁发布、谁负责”的原则，科室日常工作需发布信息的，由所在部门负责人审核，确认无误后发布；涉及全院的重大事项需发布的信息，除分管领导审核外，必须请示院主要领导批准方可发布。

## 三、网站管理要求

1. 任何部门和任何人不得随意更改网站页面版式。
2. 各职能部门发布日常工作信息需科室负责人审核确认，重要内容需分管领导审核，重大事项发布需报党群工作部、报院主要领导审核。
3. 各职能部门首次上传发布信息要报党群工作部审核，保持格式内容一致。

4. 网站后台登录密码由网站管理员和指定信息员掌握，做到保密，不准向无关人员泄漏。

5. 信息员和员工发现医院网站被病毒、黑客袭击或发现网站运行不正常，应及时向信息科报告，由信息科处理。

6. 任何人不得在医院网站上发布违反国家法律、法规，有损国家利益的信息。

7. 任何人不得利用医院网站发布违反医院规定、泄露医院机密、影响医院形象以及不道德或虚假信息。

8. 信息员一发现有违反规定的信息，必须及时上报党群工作部和信息科予以删除，并追究当事者的行政或法律责任。

9. 各部门应按本规定对部门负责栏目进行及时管理，接受党群工作部督导，凡是管理不到位的，将给予全院通报批评，造成严重不良影响的将对部门负责人给予追责。

东营鸿港医院

二〇二三年四月三日