

# 网络安全及信息化应用 工作简报

2020 年第 3 期（总第 8 期）

郑州工程技术学院网络安全和信息  
化领导小组办公室

2020 年 5 月 31 日

---

## 本期导读：

- ◆ 校园数据中心管理应用升级维护工作
- ◆ 网络安全和运维管理
- ◆ 办公室日常事务

## 校园数据中心管理应用升级维护工作

- ◆ 结合学校实际，自主开发全校教职工党员管理应用平台和党员收费管理系统，以方便教职工及时查看自己党费情况。
- ◆ 目前，人事管理模块开发进行中，已完成新进教职工入职管理的开发功能，基本信息模块、我的通讯录我的学历、我的学位、我的职称、我的岗位证书等模块已开发完成，正在测试阶段，工资和档案管理模块，后期有待继续开发。
- ◆ 根据河南省新冠肺炎疫情防控领导小组《关于做好各类学校 2020 年春季学期返校复学工作的通知》（豫疫防教专办【2020】15 号）要求，结合学校实际，完成企业微信日报、打卡等功能开发。
- ◆ 将河南省健康填报系统集成到企业微信平台，帮助实现学生返校条件的线上审核。
- ◆ 实现学生出入校门扫码进入，早、中、晚体温检测和考勤的线上数据填报和汇总功能。
- ◆ 5 月 25 日，信息中心技术科、网络科与图书馆共同协商系统集成问题，近期内有望实现图书馆系统的归口管理。
- ◆ 一站式服务大厅固话流程再次优化，重新建设“信息员变更”流程，使用更简单、便捷。
- ◆ 图书馆数据对接情况进展：已分配中间库虚拟机，正在办理采购申请，签订合同后完成接口中间库配置等相关工作。

## 网络安全和运维管理

- ◆ 本月安装固定电话情况：新装业务 7 起，移机业务 7 起，维修业

务 7 起。其中 4 起由于电话线老化，已重新布线。

- ◆ 经过多方协商，在固话新装、移机、维修等功能方面，网络部和移动通讯公司划清责任边界，以提高工作效率。
- ◆ 5 月 22 日，将学校域名和相关重要应用系统的域名，提交电信和联通公司，进行审核备案。
- ◆ 深入了解分析、调整学校骨干网络和安全设备的功能和配置参数设置。
- ◆ 由于人事调整，网络科进行工作和资产交接，进一步清查、核对校园网络所有的网络设备分布和存在状况。
- ◆ 通过康邦运维系统，监控校园网络交换机和网络安全设备、服务器每日运行情况，比如有无安全设备严重报警提示，网络链路是否畅通，服务器是否正常工作，上下行带宽是否稳定，及时排查网络故障。
- ◆ 继续整理网络科制度规范，与网络运维公司明确工作职责和每日要务。
- ◆ 由于师生扫码进校频繁，网络运行时快时慢，和运维公司人员排查企业微信运行不稳定的原因。
- ◆ 为金河校区视频会议系统提供合适的 IP 地址段，并为几次视频会议做好网络保障。
- ◆ 熟悉网络和安全设备所涉及合同，了解乙方服务要求和后续服务明细。
- ◆ 按照航空港校区建设规划，分析并制作校园网络框架拓扑结构图。

### 网络故障处理:

- ◆ 5月20日,信息中心接教务处老师反映,无法登录堡垒机,模拟服务器环境发现也是正常可以打开状态。通过清除堡垒机缓存,仍然无法打开。登录堡垒机地址发现网络不通,继续查找发现网关10.10.18.254是正常的。判断无法登录为触发堡垒机安全策略被禁止访问。原因分析:登录堡垒机发现在早上7:40-7:42出现反复登录失败的情况,触发了堡垒机的安全策略被认为是发起了攻击,被列入黑名单。解决方案是通过登录堡垒机,点击策略管理---权限控制---IP禁止列表,删除被列入黑名单的地址即可。

### 办公室日常事务

- ◆ 每天按要求上报部门教职工身体健康状态和行动轨迹,并完成健康日报填写和钉钉打卡。
- ◆ 5月27日,根据河南省教育厅新型冠状病毒感染的肺炎疫情防控工作领导小组《关于组织开展“返校复学第一课”活动的通知》,组织部门职工在线观看河南高校和我校“返校复学第一课”的直播。
- ◆ 根据河南省教育厅教办科技【2020】69号和教电教【2020】165号文件要求,积极组织开展教育信息化优秀成果申报工作和教育信息化交流活动作品报送工作。
- ◆ 根据中共河南省委高校工作委员会和中共河南省教育厅党组关于印发全省教育系统落实党委网络安全责任制的实施办法和全省教

育系统党委网络安全责任制考核评价办法的通知要求，组织各部门签订网络信息安全承诺书和网络安全责任人登记表，完善全校信息员信息。

- ◆ 5月21日，传达纪委文件贯彻落实中央八项规定精神，聚焦违规配备使用公车专题和公款旅游专题。
- ◆ 组织各部门更换网站校徽图标，完成各个新建网站的验收工作和报销手续，推动财务支付进度。
- ◆ 根据宣传部精神文明要求，分别组织大家观看了政论片《雄关》、美育云端课堂节目、组织志愿者完成信息填报等文明活动。
- ◆ 本月已整理2019年度合同文件和学校下达的红头文件，并将扫描件统一保存，以备大家借阅查看。
- ◆ 熟练运用企业微信中微盘、微文档、邮箱等使用方法，并完善各项服务流程，面向全校师生推广。
- ◆ 配合国资处要求，对部门固定资产重新整理，关于对媒体教室资产已全部划拨到后勤服务中心，目前正在整理资产报废。
- ◆ 推进项目预算支付进度，目前已完成网站群、OA办公系统、深澜认证服务费、教育科研网宽带接入（邮电费）、集团客户电信服务费等各大项目。