# 有关信息管理系统论文参考文献范本(七篇)

来源：网络 作者：繁花落寂 更新时间：2025-03-20

*有关信息管理系统论文参考文献范本一大家好!我叫，是公司人事科副科长。非常感谢局领导为我提供了这次公平竞争、展示自我、挑战自我的机会。今天，我竞聘的还是人事管科科长。高尔基说过：“一个人追求的目标越高，他的才力就发展的越快，对社会就越有益处。...*

**有关信息管理系统论文参考文献范本一**

大家好!我叫，是公司人事科副科长。非常感谢局领导为我提供了这次公平竞争、展示自我、挑战自我的机会。今天，我竞聘的还是人事管科科长。

高尔基说过：“一个人追求的目标越高，他的才力就发展的越快，对社会就越有益处。”我很欣赏这句话，多年来一直受这句话的鼓舞和激励，不断的挑战，不断的追求，不断的超越。

在人力资源和社会保障局这个团结又温暖的大家庭里，既有压力，更有动力。如果说这些年来我能有所进步的话，那也是各位领导以及同事们指导、帮助和关心、支持的结果。在此，我衷心说声谢谢。

我清楚认识到，成为一名合格的人事科科长不容易，因为这个岗位要负责局属各单位机构编制、岗位职责、人事管理，专业技术职称申报、聘任等工作;负责人事档案的管理;负责拟订全市人力资源和社会保障系统干部的业务培训计划并组织实施。但我还是认为我能胜任这个岗位，因为我一直信奉拿破仑说的：不想当将军的士兵，不是好士兵。我的竞聘优势是：

一、具有良好的政治素质。在多年的社会实践中，我非常注重在学习和实践中不断加强个人修养和政治修养，逐步提高政治水平。在政治纪律上，不利于团结的话不说，有损于团结的事不做。在个人品德方面，我以“明明白白做人，实实在在做事”为信条，尊敬领导，细微做事，亲切为民。

二、具有丰富的工作经验。我在部队曾从事过后勤和管理工作，对工资政策熟悉。从事档案管理时，单位曾获得市级的的档案管理示范单位。“管理就是决策”是美国著名管理学家西蒙的一句名言。有良好的管理能力才能引领一个企业不断向前，才能引导属下各展其才。

三、具有团队合作精神和良好的协调能力。工作多年来，无论在哪一个岗位，我都能与同事友好相处，对领导部门员工能够团结、友爱、互助，对其他部门能够积极沟通协调帮助，能够与大家一起营造和谐有序融洽的工作氛围。

四、熟悉我局的各项工作流程。我工作多年，多年来都是在关键岗位工作，对局内相关情况非常了解，熟悉我局的各项工作流程。

我们正生活在一个技术、资本、商品和人员越来越自由流动的世界，世贸组织的加入，标志着我国真正融入到无国界的经济世界，人才竞争必将越来越激烈。如何面对和利用入世带来的机遇和挑战，这是摆在我们每位人事工作者面前的一项重大课题。

俗话说，“凡事预则立，不预则废”。假若我竞聘成功，我一定不负众望，紧紧围绕局党组的领导，理清思路，全力以赴抓好人事科的工作。

一、做好人力资源管理工作。人力资源管理主要用好人，管好人，使每位职工在自己的岗位上发挥积极作用。转换单位用人机制，推行岗位目标管理，落实岗位设置和岗位责任，实现人员管理由身份管理向岗位管理的转变。在岗位设置中，要坚持以科学设岗为基础，以公平、公正、公开为原则，真正把用心想事、用心干事的人员放在有用的岗位上。因工作需要，对于短缺人员采取内挖外聘的灵活多样的用工形式加以解决，坚持以公开招聘和考试录用为主，全面考察应聘人员的政治思想、道德素质和能力素质，严把入口关。健全和完善符合科学发展观的各级人员的考核评价体系，尤其要加强对领导干部的考核力度，还要建立健全对各级人员考核评价后的奖惩制度。进一步加强与职工的沟通交流活动，及时向领导反馈信息，真正的做到感情留人、事业留人和待遇留人，努力使所有的职工感到在单位有用武之地，能施展才华体现自我价值，能安心在单位工作，能充分发挥他们在自己岗位上的工作积极性和创造性。

二、做好工资管理工作。工资管理主要是要认真执行国家和上级的工资政策和规章制度，宏观控制工资总额，每年都要制定出详细的工资计划，认真做好工资基础管理工作和检查工作，及时发现问题、解决问题，保证职工的正常的工资收入和下岗待岗员工的最低工资和生活费。另外要根据上级的要求，做好正常的工资晋级和审批工作。在岗位设置完成以后，完善全体职工的岗位绩效工资制，在效益优先，兼顾公平的原则基础上，建立健全绩效工资分配制度，使我院工资改革工作健康有序的发展。

三、提高办事效率和服务质量，工作不拖沓，不相互扯皮，相关科室的工作要积极主动去协调。另外人事部门涉及职工切身问题较多，在政策和规定范围内的应及时给以解决，不符合规定的也要和职工讲清楚规定，给以答复，要经常深入基层调查了解情况，帮助现场解决问题。

四、做好职工的养老保险、医疗保险和失业保险工作以及商业医疗和意外保险工作。此项工作关系职工切身利益，一定要按照国家和上级的有关政策执行，不折不扣、一丝不苟，做到时间及时、帐目清晰、数据准确、不留后患。对职工负责，对单位负责，对国家负责。

古希腊哲人说：给我一个支撑点，我会把地球支起。这是对生活的自信;而我现在要说：“给我一个机会，我会干出我的精彩”，这是我对人事工作的追求。如果我这次竞岗成功，这是大家的厚爱和鼓励，我一定以踏实的工作作风、求实的工作态度、进取的工作精神，恪尽职守，履行职责，以实际行动履行自己的诺言。

如果我竞岗落选，说明我还有差距，但我决不气馁。我将一如既往，在局党组的领导下，与各位同仁一道，同心同德，努力拼搏，共同谱写我市人力资源和社会保障局人事事业新篇章。

我的演讲完毕。谢谢大家!

**有关信息管理系统论文参考文献范本二**

第一条、为加强邮政行业寄递服务用户个人信息安全管理，保护用户合法权益，维护邮政通信与信息安全，促进邮政行业健康发展，根据《中华人民共和国邮政法》、《全国人大常委会关于加强网络信息保护的规定》、《邮政行业安全监督管理办法》等法律、行政法规和有关规定，制定本规定。

第二条、在中华人民共和国境内经营和使用寄递服务涉及用户个人信息安全的活动以及相关监督管理工作，适用本规定。

第三条、本规定所称寄递服务用户个人信息（以下简称寄递用户信息），是指用户在使用寄递服务过程中的个人信息，包括寄（收）件人的姓名、地址、身份证件号码、电话号码、单位名称，以及寄递详情单号、时间、物品明细等内容。

第四条、寄递用户信息安全监督管理坚持安全第一、预防为主、综合治理的方针，保障用户个人信息安全。

第五条、国务院邮政管理部门负责全国邮政行业寄递用户信息安全监督管理工作。

省、自治区、直辖市邮政管理机构负责本行政区域内的邮政行业寄递用户信息安全监督管理工作。

按照国务院规定设立的省级以下邮政管理机构负责本辖区的邮政行业寄递用户信息安全监督管理工作。

国务院邮政管理部门和省、自治区、直辖市邮政管理机构以及省级以下邮政管理机构，统称为邮政管理部门。

第六条、邮政管理部门应当与有关部门相互配合，健全寄递用户信息安全保障机制，维护寄递用户信息安全。

第七条、邮政企业、快递企业及其从业人员应当遵守国家有关信息安全管理的规定及本规定，防止寄递用户信息泄露、丢失。

第八条、邮政企业、快递企业应当建立健全寄递用户信息安全保障制度和措施，明确企业内部各部门、岗位的安全责任，加强寄递用户信息安全管理和安全责任考核。

第九条、以加盟方式经营快递业务企业应当在加盟协议中订立寄递用户信息安全保障条款，明确被加盟人与加盟人的安全责任。加盟人发生信息安全事故时，被加盟人应当依法承担相应安全管理责任。

第十条、邮政企业、快递企业应当与其从业人员签订寄递用户信息保密协议，明确保密义务和违约责任。

第十一条、邮政企业、快递企业应当组织从业人员进行寄递用户信息安全保护相关知识、技能培训，加强职业道德教育，不断提高从业人员的法制观念和责任意识。

第十二条、邮政企业、快递企业应当建立寄递用户信息安全投诉处理机制，公布有效联系方式，接受并及时处理有关投诉。

第十三条、邮政企业、快递企业受网络购物、电视购物和邮购等经营者委托提供寄递服务的，在与委托方签订协议时，应当订立寄递用户信息安全保障条款，明确信息使用范围和方式、信息交换安全保护措施、信息泄露责任划分等内容。

第十四条、邮政企业、快递企业委托第三方录入寄递用户信息的，应当确认其具有信息安全保障能力，并订立信息安全保障条款，明确责任划分。第三方发生信息安全事故导致寄递用户信息泄露、丢失的，邮政企业、快递企业应当依法承担相应责任。

第十五条、未经法律明确授权或者用户书面同意，邮政企业、快递企业及其从业人员不得将其掌握的寄递用户信息提供给任何单位或者个人。

第十六条、公安机关、国家安全机关或者检察机关的工作人员依照法律规定程序调阅、检查寄递详情单实物及电子信息档案，邮政企业、快递企业应当配合，并对有关情况予以保密。

第十七条、邮政企业、快递企业应当建立寄递用户信息安全应急处置机制。对于突发的寄递用户信息安全事故，应当立即采取补救措施，按照规定报告邮政管理部门，并配合邮政管理部门和相关部门的调查处理工作，不得迟报、漏报、谎报、瞒报。

第十八条、邮政企业、快递企业应当加强寄递详情单管理，对空白寄递详情单发放情况进行登记，对号段进行全程跟踪，形成跟踪记录。

第十九条、邮政企业、快递企业应当加强营业场所、处理场所管理，严禁无关人员进出邮件（快件）处理、存放场地，严禁无关人员接触、翻阅邮件（快件），防止寄递详情单实物信息（以下简称实物信息）在处理过程中泄露。

第二十条、邮政企业、快递企业应当优化寄递处理流程，减少接触实物信息的处理环节和操作人员。

第二十一条、邮政企业、快递企业应当采用有效技术手段，防止实物信息在寄递过程中泄露。

第二十二条、邮政企业、快递企业应当配备符合国家标准的安全监控设备，安排具有专门技术和技能的人员，对收寄、分拣、运输、投递等环节的实物信息处理进行安全监控。

第二十三条、邮政企业、快递企业应当建立健全寄递详情单实物档案管理制度，实行集中封闭管理，确定集中存放地，及时回收寄递详情单妥善保管。设立、变更集中存放地，应当及时报告所在地邮政管理部门。

第二十四条、邮政企业、快递企业应当对寄递详情单实物档案集中存放地设专人管理，采取必要的安全防护措施，确保存储安全。

第二十五条、邮政企业、快递企业应当建立并严格执行寄递详情单实物档案查询管理制度。内部人员因工作需要查阅档案时，应当确保档案完整无损，并做好查阅登记，不得私自携带离开存放地。

第二十六条、寄递详情单实物档案应当按照国家相关标准规定的期限保存。保存期满后，由企业进行集中销毁，做好销毁记录，严禁丢弃或者贩卖。

第二十七条、邮政企业、快递企业应当对实物信息安全保障情况进行定期自查，记录自查情况，及时消除自查中发现的信息安全隐患。

第二十八条、邮政企业、快递企业应当按照国家规定，加强寄递服务用户信息相关信息系统和网络设施的安全管理。

第二十九条、邮政企业、快递企业信息系统的网络架构应当符合国家信息安全管理规定，合理划分安全区域，实现各安全区域之间有效隔离，并具有防范、监控和阻断来自内部和外部网络攻击破坏的能力。

第三十条、邮政企业、快递企业应当配备必要的。防病毒软件、硬件，确保信息系统和网络具有防范计算机病毒的能力，防止恶意代码破坏信息系统和网络，避免信息泄露或者被篡改。

第三十一条、邮政企业、快递企业构建信息系统和网络，应当避免使用信息系统和网络供应商提供的默认密码、安全参数，并对通过开放公共网络传输的寄递用户信息采取加密措施，严格审查并监控对信息系统、网络设备的远程访问。

第三十二条、邮政企业、快递企业在采购计算机软件、硬件产品或者技术服务时，应当与供应商签订保密协议，明确其安全责任，以及在发生信息安全事件时配合邮政管理部门和相关部门调查的义务。

第三十三条、邮政企业、快递企业应当建立信息系统安全内部审计制度，定期开展内部审计，对发现的问题及时整改。

第三十四条、邮政企业、快递企业应当加强信息系统及网络的权限管理，基于权限最小化和权限分离原则，向从业人员分配满足工作需要的最小操作权限和可访问的最小信息范围。

邮政企业、快递企业应当加强对信息系统和数据库的管理，使网络管理人员仅具有进行信息系统、数据库、网络运行维护和优化的权限。网络管理人员的维护操作须经安全管理员授权，并受到安全审计员的监控和审计。

第三十五条、邮政企业、快递企业应当加强信息系统密码管理，使用高安全级别密码策略，定期更换密码，禁止将密码透露给无关人员。

第三十六条、邮政企业、快递企业应当加强寄递用户电子信息的存储安全管理，包括：

（一）使用独立物理区域存储寄递用户信息，禁止非授权人员进出该区域；

（二）采用加密方式存储寄递用户信息；

（三）确保安全使用、保管和处置存有寄递用户信息的计算机、移动设备和移动存储介质。明确管理数据存储设备、介质的负责人，建立设备、介质使用和借用登记制度，限制设备输出接口的使用。存储设备和介质报废的，应当及时删除其中的寄递用户信息数据，并销毁硬件。

第三十七条、邮政企业、快递企业应当加强寄递用户信息的应用安全管理，对所有批量导出、复制、销毁用户个人信息的操作进行审查，并采取防泄密措施，同时记录进行操作的人员、时间、地点和事项，留作信息安全审计依据。

第三十八条、邮政企业、快递企业应当加强对离岗人员的信息安全审计，及时删除或者禁用离岗人员系统账户。

第三十九条、邮政企业、快递企业应当制定本企业与市场相关主体的信息系统安全互联技术规则，对存储寄递服务信息的信息系统实行接入审查，定期进行安全风险评估。

第四十条、邮政管理部门依法履行下列职责：

（一）制定保障寄递用户信息安全的政策、制度和相关标准，并监督实施；

（二）监督、指导邮政企业、快递企业落实信息安全责任制，督促企业加强寄递用户信息安全管理；

（三）对寄递用户信息安全进行监测、预警和应急管理；

（四）监督、指导邮政企业、快递企业开展寄递用户信息安全宣传教育和培训；

（五）依法对邮政企业、快递企业实施寄递用户信息安全监督检查；

（六）组织调查或者参与调查寄递用户信息安全事故，依法查处违反寄递用户信息安全管理规定的行为；

（七）法律、行政法规和规章规定的其他职责。

第四十一条、邮政管理部门应当加强邮政行业寄递用户信息安全管理制度和知识的宣传，强化邮政企业、快递企业及其从业人员的信息安全管理意识，提高用户对个人信息安全保护的认识。

第四十二条、邮政管理部门应当加强邮政行业寄递用户信息安全运行的监测预警，建立信息管理体系，收集、分析与信息安全有关的各类信息。

下级邮政管理部门应当及时向上一级邮政管理部门报告邮政行业寄递用户信息安全情况，并根据需要通报工业和信息化、通信管理、公安、国家安全、商务和工商行政管理等相关部门。

第四十三条、邮政管理部门应当对邮政企业、快递企业建立和执行寄递用户信息安全管理制度，规范从业人员信息安全保护行为，防范信息安全风险等情况进行检查。

第四十四条、邮政管理部门发现邮政企业、快递企业存在违反寄递用户信息安全管理规定，妨害或者可能妨害寄递用户信息安全的，应当依法进行调查处理。违法行为涉及其他部门管理职权的，邮政管理部门应当会同有关部门对涉案邮政企业、快递企业进行调查处理。

第四十五条、邮政管理部门应当加强对邮政企业、快递企业及其从业人员遵守本规定情况的监督检查。

第四十六条、邮政企业、快递企业拒不配合寄递用户信息安全监督检查的，依照《中华人民共和国邮政法》第七十七条的规定予以处罚。

第四十七条、邮政企业、快递企业及其从业人员因泄露寄递用户信息对用户造成损失的，应当依法予以赔偿。

第四十八条、邮政企业、快递企业及其从业人员违法提供寄递用户信息，尚未构成犯罪的，依照《中华人民共和国邮政法》第七十六条的规定予以处罚。构成犯罪的，移送司法机关追究刑事责任。

第四十九条、任何单位和个人有权向邮政管理部门举报违反本规定的行为。邮政管理部门接到举报后，应当依法及时处理。

第五十条、邮政管理部门可以在行业内通报邮政企业、快递企业违反寄递用户信息安全管理规定行为、信息安全事件，以及对有关责任人员进行处理的情况。必要时可以向社会公布上述信息，但涉及国家秘密、商业秘密和个人隐私的除外。

第五十一条、邮政管理部门及其工作人员对在履行职责过程中知悉的寄递用户信息应当保密，不得泄露、篡改或者损毁，不得出售或者非法向他人提供。

第五十二条、邮政管理部门工作人员在寄递用户信息安全监督管理工作中滥用、玩忽职守，依照《邮政行业安全监督管理办法》第五十五条的规定予以处理。

第五十三条、本规定自发布之日起施行。

**有关信息管理系统论文参考文献范本三**

1、目的为更好的加强同学之间的沟通联络，增进同学感情，使同学们中年以后的精神生活更加充实，特制定本制度。

2、适用范围本制度适用于“人到中年”微信群

3、基本要求群内沟通有利于或不影响同学与同学之间、同学与家庭之间、同学与朋友亲人之间的情感为基本要求。

4、明确应加人员同学，与同学无关的人员不要拉进，否则踢出。

5、群成员一律实名制。操作方法：进入微信群后，点击屏幕右上角图标，在打开的菜单中对“我在本群的昵称”进行修改即可。

6、严格遵守公共道德、群内信息、严禁转发给非无关人员，一经发现则会口头警告电话约谈，不改则被踢出群。

7、禁止在群内发布不良倾向、色情、赌博、病毒链接、不确定性链接、言论过激行为、传播不曾证实信息后果自负。

8、本制度自发布之日起执行。

**有关信息管理系统论文参考文献范本四**

第一章 总 则

第一条 为规范公司及其他相关义务人的信息披露行为，促进公司规范运作，维护公司和投资者的合法权益，根据《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国证券法》、《上市公司治理准则》、《上海证券交易所股票上市规则》及公司《章程》等的要求，特制订本办法。

第二条 本办法所称“信息\"是指将可能对公司证券价格产生重大影响而投资者尚未得知的重大信息以及证券监管部门要求披露的信息;本办法所称“披露\"是指在规定的时间内、在规定的媒体上、以规定的方式向社会公众公布前述的信息，并按规定报送证券监管部门。

第三条 信息披露是公司的持续责任，公司应依法、诚信履行持续信息披露的义务。

第四条 公司董事会全体成员必须保证信息披露内容真实、准确、完整，没有虚假、严重误导性陈述或重大遗漏，并就其保证承担连带赔偿责任。

公司应当在公告中作出以下重要提示：公司及董事会全体成员保证公告内容的真实、准确和完整，对公告的虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏负连带责任。

第五条 公开披露的信息必须在第一时间报送上海证券交易所。公司对履行以上基本义务以及本规则规定的具体要求有疑问的，应当向上交所咨询。公司在不能确定有关事件是否必须及时披露的，应当报告上交所，由上交所审核后决定披露的时间和方式。

第二章 信息披露的内容

第六条 公司应当披露的信息包括定期报告和临时报告。

第七条 定期报告分为年度报告、中期报告和季度报告。

(一)年度报告：

1.公司应在每个会计年度结束之日起四个月内编制完成年度报告。

2.年度报告应制成正文文本和摘要两种形式，其格式、内容和其他要求按《公开发行股票公司信息披露的内容与格式准则第二号〈年度报告的内容与格式〉》的规定要求编制。

3.公司应当在年度报告经董事会批准后的两个工作日内向上海证券交易所报送年度报告。

4.根据上海证券交易所安排披露的时间在指定报纸上披露年度报告摘要，同时在指定网站上披露其全文。

(二)中期报告：

1.公司应在每个会计年度的上半年结束之日起两个月内编制完成中期报告。

2.中期报告应制成正文文本和摘要两种形式，其格式、内容和其他要求按照《公开发行股票公司信息披露的内容与格式准则第三号〈中期报告的内容与格式〉》的规定要求编制。

3.根据上海证券交易所安排披露的时间在指定报纸上披露中期报告摘要，同时在指定网站上披露其全文。

(三)季度报告：公司应依法编制并披露其季度报告。

第八条 定期报告之外的报告为临时报告，临时报告包括但不限于下列事项：

1.董事会决议;

2.监事会决议;

3.股东大会决议;

5.独立董事的声明、意见及报告;

6.收购或出售资产达到应披露的标准时;

7.关联交易达到应披露的标准时;

8.股票交易异常波动;

9.公司的合并、分立;

10.依照《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国证券法》等国家有关法律、法规及《上市公司治理准则》、《上海证券交易所股票上市规则》、《公司章程》中所规定应予披露的其他重大事件。

第九条 信息披露的时间和格式，按《上海证券交易所股票上市规则》等有关规定执行。

第十条 证管部门在上述规定基础上对信息披露提出进一步要求的，公司有义务按相关要求办理。

第十一条 公司出现下列情形，认为无法按照《上交所规则》规定披露信息的，可以向上交所提出申请，经上交所同意，可以免予按照《上交所规则》规定披露：

(一)公司有充分理由认为披露某一信息会损害公司的利益，且该信息对其股票价格不会产生重大影响;

(二)公司认为拟披露的信息可能导致其违反法律法规的;

(三)上交所认定的其他情况。

第三章 信息披露的程序

第十二条 信息披露前应严格履行下列审查程序：

1.提供信息的部门负责人认真核对相关信息资料;

2.董事会秘书进行合规性审查;

3.由董事会秘书组织信息披露相关工作、完成信息披露文稿的审定或撰写，对有关信息披露申请书进行签发并送达上海证券交易所。

第十三条 公司有关部门研究、讨论和决定涉及到信息披露事项时，应通知董事会秘书列席会议，并向其提供信息披露所需要的资料。

第十四条 公司有关部门对于是否涉及信息披露事项有疑问时，应及时向董事会秘书或通过董事会秘书向上海证券交易所咨询。

第十五条 公司不得以新闻发布会或答记者问等形式代替信息披露。

第十六条 公司发现已披露的信息有错误、遗漏或误导时，应及时发布更正公告、补充公告或澄清公告。

第四章 信息披露的媒体

第十七条 公司信息披露指定刊载报纸为：《上海证券报》、《中国证券报》和《证券时报》。公司公开披露的信息在以上三种指定报纸上同时公告。

第十八条 公司定期报告、章程、招股说明书、配股说明书等除载于上述报纸之外，同时还载于指定的上海证券交易所网站()。

第十九条 公司应披露的信息也可以载于其他公共媒体或公司内部刊物，但刊载的时间不得先于指定报纸和网站。

第二十条 公司将信息披露文件在公告的同时应备置于公司住所等指定场所，供公众查阅。

第五章 信息披露的权限及常设机构

第二十一条 公司信息披露工作由董事会统一领导和管理：

1.董事长是公司信息披露的第一责任人;

2.董事会秘书负责协调和组织公司信息披露工作的具体事宜，负有直接责任;

3.董事会全体成员负有连带责任;

第二十二条 董事会秘书在信息披露事务中的主要职责是：

(一)负责准备和提交上交所要求的文件;

(二)协调和组织公司信息披露事项，包括建立信息披露的制度、接待来访、回答咨询、联系股东，向投资者提供公司公开披露的资料，促使公司及时、合法、真实和完整地进行信息披露;

(三)列席涉及信息披露的有关会议。公司有关部门应当向董事会秘书提供信息披露所需要的资料和信息。公司在作出重大决定之前，应当从信息披露角度征询董事会秘书的意见;

(四)负责信息的保密工作，制订保密措施。内幕信息泄露时，及时采取补救措施加以解释和澄清，并报告上交所和中国证监会。

第六章 保 密 措 施

第二十三条 公司董事、监事、高级管理人员及其他因工作关系接触到应披露信息的工作人员，负有保密义务。

第二十四条 公司董事会应采取必要的措施，在信息公开披露之前，将信息知情者控制在最小范围内。

第二十五条 公司聘请的顾问、中介机构工作人员、关联人等若擅自披露公司信息，给公司造成损失的，公司保留追究其责任的权利。

第二十六条 当董事会得知有关尚未披露的信息难以保密，或者已经泄露，公司应当立即将该信息予以披露。

第七章 附 则

第二十七条 由于有关人员的失职，导致信息披露违规，给公司造成严重影响或损失时，应对该责任人给予批评、警告，直至解除其职务的处分，并且可以向其提出适当的赔偿要求。中国证监会、上海证券交易所等证券监管部门另有处分的可以合并处罚。

第二十八条 本办法未尽事项，按照有关法律、法规，证管部门业务规则和公司章程执行。

第二十九条 本办法由公司董事会负责制订、修改和解释。

第二十九条 本办法自公司董事会批准之日起施行。

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_公司董事会

\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

**有关信息管理系统论文参考文献范本五**

为进一步加强网络安全管理，落实安全责任制，严防网络安全事故的发生，共同营造安全和谐的网络信息环境，根据《计算机信息网络国际联网安全保护管理办法》、《互联网安全保护技术措施规定》等有关法规规定，特制定本责任书。

一、不利用互联网危害国家安全、泄漏国家秘密，不侵犯国家、社会、集体的利益和公民的合法权益，不从事犯罪活动。

二、不利用互联网制作、复制、查阅和传播下列信息：

1.煽动抗拒、破坏宪法和法律、行政法规实施的;

2.煽动颠覆国家政权，推翻社会主义制度的;

3.煽动分裂国家、破坏国家统一的;

4.煽动民族仇恨、民族歧视，破坏民族团结的;

5.捏造或者歪曲事实，散布谣言，扰乱社会秩序的;

6.宣扬封建迷信、淫秽、色情、赌博、暴力、凶杀、恐怖，教唆犯罪的;

7.公然侮辱他人或者捏造事实诽谤他人的;

8.损害国家机关信誉的;

9.其他违反宪法和法律、行政法规的。

三、不从事下列危害网络信息安全的行为：

1.制作或者故意传播计算机病毒以及其他破坏性程序;

2.非法侵入计算机信息系统或者破坏计算机信息系统功能、数据和应用程序;

3.法律、行政法规禁止的其他行为。

四、严格遵守国家有关法律法规，做好本部门信息网络安全管理工作，对发布的信息进行实时审核，发现有以上所列情形之一的，应当保留有关原始记录并在24小时内向报告。在工作中，服从监督，对出现重大事故并造成重大损失和恶劣影响的，承担由此引起的一切法律责任，并将依法追究部门负责人的管理责任。

五、本责任书的执行情况纳入年度绩效考核。签订本责任书的责任人工作如有调整，继任者承担本责任书的责任。

责任单位：

负责人：

x年xx月xx日

**有关信息管理系统论文参考文献范本六**

甲方：

乙方：

按照国家相关法律法规及地方人民政府有关规定，甲乙双方本着平等、自愿、协商一致的原则，就乙方接受甲方的委托，在其授权的范围内，为甲方提供人事管理相关的服务达成如下协议：

一、人事代理服务内容

乙方为甲方员工提供人事档案及人事劳动关系管理。

乙方为甲方员工代办社会保险，缴费基数按照相关法规执行。

甲方需要的其它服务。

二、双方的权利与义务

乙方的义务

1、乙方应在本协议签订之日，告知甲方办理各项手续所应提供的相关材料;并应及时准确地完成甲方员工信息变更和个人资料交换等书面材料的交接工作;同时对甲方员工进行信息登记管理，便于查询核实。

2、乙方应按甲方提供的员工名单，每月按时完成双方约定的服务内容。

3、乙方自收到甲方支付的款项后应及时向甲方提供相关合法的财务票据。

甲方的义务

1、甲方应按乙方要求及时提供甲方员工有效的相关材料，如因甲方提供材料不符合乙方要求，导致协议不能如期履行的，乙方不承担违约责任。

2、甲方应在每月25日前，将下一个月确定的参保人员的增减变更信息通知乙方，如因甲方未按时提供变更信息而导致乙方错缴或者漏缴参保人员保险费的，乙方不承担任何责任。甲方应按照乙方实际代缴金额向乙方支付保险费和代理服务费。

3、甲方应在每月最后一个工作日前将甲方员工的社会保险费用按时汇入乙方指定的社保中心账户;如因甲方未按时向乙方指定的社保中心支付社会保险费，由此产生的一切责任由甲方承担，连续2个月未支付或一年累计达到3次迟延支付前述款项的，将视同甲方违约，乙方有权单方终止本协议，并要求甲方赔偿由此给乙方造成的经济损失。

4、甲方在与员工解除或终止用工合同当日应当通知乙方，同时通知该员工到我中心办理个人档案转存以及缴纳保险等相关手续，如因甲方未及时通知到乙方和该员工，由此造成的后果乙方不承担任何责任。

协作义务

1.甲乙双方应对甲方员工的情况及时交换信息、转递资料。

2、甲乙双方承诺保守在履行本协议过程中所获取的对方及客户的商业秘密，未经对方许可，不得将对方的商业秘密泄露给第三方或提供给第三方使用，违者承担法律责任。

三、乙方为甲方提供的服务及双方约定的其他事宜

□档案管理

□代理养老、医疗、失业、工伤、生育保险申报

□代理住房公积金申报

□代填各类保险报表

□保管、填写养老保险手册

□代办医疗保险、生育保险报销

□代办就失业证、用工手续、合同备案

□提供上门服务

四、服务费收费标准

1.人事代理服务费标准为：\_元。

2.支付方式：自乙方为甲方提供第一次服务当月起，乙方按年度根据实际服务人数向甲方收取服务费。服务费为：标准费用\_\_实际服务人数。甲方每半年向乙方支付一次服务费。

五、违约责任

1、因乙方过错造成的社会保险费迟缴、漏缴、错缴，给甲方造成损失的，由乙方承担相应责任;

2、甲方未按时向乙方支付代理服务费，逾期支付达3日后，乙方可中止提供本协议第一条约定的服务内容，由此造成的一切损失均有甲方自行承担。

3、任意终止本协议的，违约方应向守约方支付违约金，违约金按年服务费的3%计算，给对方造成经济损失的，经有关权威机构确认后，违约方应予以赔偿。

4、除乙方存在重大过错外，甲方不得在协议期内办理撤户及大宗档案转移，否则视为甲方有意终止本协议，则按第五条第3款执行。

5、甲方及其员工或第三方，因本协议第一条约定的服务内容之外的事项而产生的争议，由甲方承担相应责任，与乙方无关。甲方员工与原人事档案存放单位发生争议的，需由甲方员工本人与原人事档案存放单位协商解决，乙方不提供代理协商服务。

六、争议的解决

因履行本协议而产生的任何争议，双方应先协商解决，不能达成一致的，任何一方均有权向本协议履行地的人民法院提起诉讼解决。

七、其他

1、本协议所列条款之未尽事宜，或根据在执行过程中遇到的新情况需修改、变更本协议时，提出方应提前3天以书面形式通知对方，经协商一致后方可进行协议条款的修改、变更，双方应签订补充协议，作为本协议的附属文件，且与本协议具有同等法律效力。

2、本协议自双方签字盖章之日起生效，协议期间为自年\_月\_日至\_年\_月\_日止。本协议期满后，如双方均未提出终止本协议，则本协议自动顺延，顺延期限双方约定。

3、本协议一式两份，甲乙双方各执一份，具有同等法律效力。

甲方代表乙方代表

单位名称：单位名称：

地址：地址：

邮编：邮编：

人事经理：服务专员：

电话：电话：

人事专员：手机：

电话：网址：

传真：传真：

日期：日期 ：

**有关信息管理系统论文参考文献范本七**

专业服装管理软件经销协议

甲方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

乙方：\_\_\_\_软件开发有限公司

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_管理软件系列是\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_公司研制开发的专业服装管理软件，系统性能稳定可靠，功能齐全，在\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_行业中拥有广泛的用户。为进一步推广\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_软件的应用，甲乙双方经友好协商，达成如下协议：

乙方授权甲方为\_\_\_\_\_\_\_\_地区的\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_软件经销商，软件版权为乙方所有，经销的产品及价格详见乙方的报价单，经销期限为壹年，从\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_日起至\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_日止。

甲方责任

1.可以独立承担民事责任，从事电脑软、硬件销售服务的企业或个人；

2.积极宣传推广\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_软件，在本地区销售乙方产品，保护乙方的版权；

3.配合乙方和客户沟通，及时反映当地的市场信息。

乙方责任

1.承担甲方客户的所有售后服务；

2.支付甲方折扣按如下方式计算：

介绍性质：软件销售额的\_\_\_\_；

负责接单：软件销售额的\_\_\_\_；

如客户要求甲方开具发票，则另支付软件销售额的\_\_\_\_支付甲方；

3.在销售和技术上给予甲方支持；

4.如发现甲方有损害乙方名誉、版权等行为，乙方有权收回软件及代理权。

货款结算方式乙方按客户付款比例支付甲方折扣。

本协议一式两份，自签定之日起生效。

甲方：\_\_\_\_\_\_\_     乙方：\_\_\_\_\_\_\_软件开发有限公司

代表签名：\_\_\_     代表签名：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_年\_\_月\_\_日

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！