数据备份与恢复管理规定

文件编号：VT-WI-I-0019

版　次　：A/0

文件类型：

编制日期：2023 年 8 月 12 日

生效日期：2023 年 8 月 22 日

编制：周浩文

审核：何健伟

批准：冯永辉

※※ 本文件是公司管理文件，未经允许不得复制或外发※※

改 订 事 项 履 历 表

改订日期	版次	改订章节	改订内容	编制	审核	批准	生效日期
20230811	A/0	全文	初版发行	周浩文	何健伟	冯永辉	20230822

※※ 本文件是公司管理文件，未经允许不得复制或外发※※

1.目的

为规范信息化系统生产相关数据的备份和恢复管理，确保备份数据的可用性、完整性和保密性，保障业务连续性，特制定本规定。

2.适用范围

本规定适用于数据备份、恢复以及备份数据日常管理的相关活动。根据数据用途，需要实施备份的数据包括：业务数据、应用程序、系统软件、硬件设备数据等。

3.术语

3.1 业务数据是指信息系统产生的数据对象以及相关交易记录的统称。

3.2 应用程序是指操作系统上运行的、为业务活动直接提供支撑的联机程序、批量程序及其配置参数的统称。

3.3 系统软件是指操作系统、数据库等软件及其配置参数和相关日志文件的统称。

3.4 硬件设备数据是指硬件设备的配置文件等。

4.职责

4.1 信息管理部

负责监督各系统有关数据备份与恢复工作的执行情况，检查备份数据的管理情况。

4.2 网络运维课

负责组织分析确定备份数据的重要程度。负责相关数据备份和介质管理，定期实施备份介质的有效性测试，并进行自查。

5.规定内容

5.1 数据的备份

5.1.1 根据信息系统交付时的备份要求制定业务数据的备份策略，定期执行备份操作和备份介质有效性测试；根据数据的重要性制订《数据备份策略》并遵照执行。

5.1.2 《数据备份策略》应包括：备份对象、频率、方式、保存期以及有效性周期等；

5.1.3 实施数据备份时，必须严格按照备份策略执行，备份后应由邮件通知管理员备份情况。

5.1.4 备份数据必须保证唯一性标识，并根据其重要程度，设定相应的访问权限和授权范围，防止非法变更、泄露或破坏。

5.1.5 核心系统的业务数据及系统配置信息的备份应至少保留两份，一份为本地备份、一份为异地备份。

5.1.6 网络运维课根据备份策略定期对备份介质进行测试，确保备份介质内的数据可恢复。

5.1.7 网络运维课定期对备份策略或恢复策略进行检查，当备份策略或恢复策略包含的要素发生变化时，应及时对备份策略或恢复策略内容进行调整。

※※ 本文件是公司管理文件，未经允许不得复制或外发※※

5.2 备份数据的管理

5.2.1 备份数据应存储在访问受控的专用存储设备或者存储介质中，专用备份设备的物理环境应具有必要的保障措施，包括防磁、防水、防火等，人员出入应受到控制；专用备份设备的逻辑访问权限应进行严格的管理。

5.2.2 备份介质应安全保存，且与数据生成源隔离；备份介质的保存环境应具有必要的保障措施，包括适宜的温湿度、防磁、防水、防火、防潮等。

5.2.3 明确标识备份介质，应根据备份策略统一命名，进行唯一性标识。

5.2.4 调用备份数据时，应申请《IT 后台维护申请》临时恢复审批，再由操作员进行恢复。

5.3 数据恢复

5.3.1 为避免数据丢失，数据恢复前应对现有环境的数据进行备份。

5.3.2 网络运维课专员在进行数据恢复前，应核实介质的唯一性标识，正确调用相应的备份介质。

5.3.3 执行数据恢复时，应根据恢复策略制定合理的操作计划，操作计划应包括完整的操作步骤；操作计划通过变更管理流程的审批后及时执行；数据恢复的所有操作均应有记录，并由操作人确认。

5.3.4 遇到恢复失败等意外情况时应及时与信息管理部部长及相关技术支持人员联系。

6. 附录

数据备份策略维基文档链接：http://wiki.jmvictor.com/x/DQEO

备份原则

	今年	增备	差异	历史
数据库	每月全备	每天	每周	每年
保留时间	12 月	1 月	1 月	保留
文件	每月全备	每天	每周	历史
保留时间	6 月	1 月	1 月	1 年
应用	每周全备	每天	每周	历史
保留时间	1 周	7 天	7 天	30 天

※※ 本文件是公司管理文件，未经允许不得复制或外发※※

数据备份策略

系统概况				1 级本地\异机备份		2 级异地备份		3 级应用备份		4 级灾备备份		5 级云端备份		
序号	系统	备份项目	IP	本地备份目录	本地备份保留时间	异地备份目录	异地备份保留时间	应用备份方式	应用备份保留时间	灾备备份方式	灾备冗余时间	云端备份方式	云端备份保留时间	备注
1	正式区 SAP 数据库	SQL 数据库	192.168.1.11	D:\Program Files \backup	每天全备 保留 1 周	D:\Program Files\backup MS SQLserver 全库	1.每月全备，保留 1 年。 2.历史往年，每年保留 1 个全备。 3.增备，每台 1 次，保留 1 个月。 4.差异，每周 1 次，保留 1 个月。	超融合	全备 1 次，30 天增备，滚动更新					
2	OA_HR 数据库	SQL 数据库	192.168.1.7	D:\代码备份 \\192.168.1.175\SQLBackup\ 192.168.1.7_SQL	每天全备 保留 120 天	D:\代码备份 \\192.168.1.175\SQLBackup\ 192.168.1.7_SQL MS SQLserver 全库	1.每月全备，保留 1 年。 2.历史往年，每年保留 1 个全备。 3.增备，每台 1 次，保留 1 个月。 4.差异，每周 1 次，保留 1 个月。	超融合	全备 1 次，30 天增备，滚动更新					
3	依时利 饭堂&门禁&考勤数据库	SQL 数据库	192.168.1.8			MS SQLserver 全库	1.每月全备，保留 1 年。 2.历史往年，每年保留 1 个全备。 3.增备，每台 1 次，保留 1 个月。 4.差异，每周 1 次，保留 1 个月。	超融合	全备 1 次，30 天增备，滚动更新					
4	易飞 ERP	SQL 数据库	192.168.1.9	E:\	每月备一次 保留不限	MS SQLserver 全库	1.每月全备，保留 1 年。 2.历史往年，每年保留 1 个全备。 3.增备，每台 1 次，保留 1 个月。 4.差异，每周 1 次，保留 1 个月。							
5	Backup Exec	SQL 数据库	192.168.1.38	D:\	1.每月全备，保留 1 年。 2.历史往年，每年保留 1 个全备 3.增备，每台 1 次，保留 1 个月 4.差异，每周 1 次，保留 1 个月									
6	AD 域	旧共享文件	192.168.1.3					超融合	全备 1 次，30 天增备，滚动更新					
7	思杰的目录磁盘	虚拟机备份	192.168.1.119			192.168.1.38/D 盘	每 1 月全备，保留 1 月							
8	发票打印	虚拟机备份	192.168.1.14			192.168.1.38/D 盘	每 1 月全备，保留 1 月							
9	文件服务	文件备份	192.168.1.175			F:\share	每 3 月全备，每 1 周差异备份 每天增量，保留 3 月							
10	文件服务	数据库文件备份	192.168.1.175			D:\SerBackup\SQLBackup	每 1 月全备，每 1 周差异备份 每天增量，保留 1 月							
11	PLM	SQL 数据库	192.168.1.122	D:\PLMBackup	每天备一次 保留 1 个月	D:\FTP(加密图纸) D:\PLMBackup MS SQLserver 全库	1.每月全备，保留 1 年。 2.历史往年，每年保留 1 个全备。 3.增备，每台 1 次，保留 1 个月。 4.差异，每周 1 次，保留 1 个月。	超融合	全备 1 次，30 天增备，滚动更新					
12	SAP 应用	虚拟机备份	192.168.1.72					超融合	全备 1 次，30 天增备，滚动更新					
13	OA 应用	虚拟机备份	192.168.1.5					超融合	全备 1 次，30 天增备，滚动更新					
14	AD 域	虚拟机备份	192.168.1.2					超融合	全备 1 次，30 天增备，滚动更新					
15	一卡通	SQL 数据库	192.168.1.8	D:\eastriver 备份	每天全备 保留 1 周	MS SQLserver 全库	1.每月全备，保留 1 年。 2.历史往年，每年保留 1 个全备。 3.增备，每台 1 次，保留 1 个月。 4.差异，每周 1 次，保留 1 个月。	超融合	全备 1 次，30 天增备，滚动更新					

※※ 本文件是公司管理文件，未经允许不得复制或外发※※