

東南科技大學電腦機房管理實施要點

96學年度第2學期第5次電算中心會議通過(97.05.15)

107學年度第1學期第2次圖書資訊處會議通過(107.09.18)

107學年度第2學期第5次圖書資訊處會議通過(108.06.26)

- 一、本要點之目的在規範與本校圖書資訊處(以下簡稱圖資處)機房運作有關門禁、空調、消防、電力配送設備、不斷電系統及發電機等設備之管理與維護要求，以確保機房之實體安全。
- 二、本校機房應設置門禁管制與錄影監視系統，人員與物品進出本校機房皆應留存電子或書面紀錄，圖資處對相關紀錄應保留至少三個月以上，以便日後之查核。
- 三、圖資處應訂定機房工作規則，並告知進出機房之相關人員確實遵守，以維護機房設備與資訊安全。
- 四、圖資處應訂定機房例行工作事項並排定值班表，值班人員應依照所負責執行例行工作事項並填寫相關工作日誌，日誌應特別註記異常狀況、異常處理情形及交接事項。
- 五、圖資處應維持機房設備之清冊，並由專人管理機房內之設備異動並隨時更新清冊。
- 六、圖資處應維持機房電力配置與電力耗用情形之資料，以防止電力過載後負載不平衡之情形發生。
- 七、本校機房之所有設備應由不斷電系統供應電力，不斷電系統應由緊急發電機提供市電斷電時之電力備援，機房電力供應之相關設備包括不斷電系統、配電設備及緊急發電機應定期進行保養與檢測，圖資處應取得並保留相關紀錄，以便日後之查核。
- 八、機房之網路與電力線路均應有清楚之標示，圖資處應維持線路標示情形之資料並隨時更新，以便日後之檢測與重新配置。
- 九、本校機房應配置空調系統，空調系統之規畫應考慮系統之可靠度與備援，冷卻管線應避免滲漏，並設置漏水偵測裝置。空調系統應定期進行相關之檢修與清理工作，圖資處應取得並保留相關之檢測與維修紀錄，以便日後之查核。
- 十、本校機房應配置自動消防系統及手持式滅火裝置，並定期進行消防安檢，圖資處應取得並保留相關之檢測與維修紀錄以便日後之查核。
- 十一、本校機房應設置環境監控系統，持續對機房之電力、空調、消防與門禁等系統之運作情況進行監控，圖資處應保留環境監控系統之監控紀錄，以便日後之查核。
- 十二、本要點經圖資處訂定，陳請校長核定後公佈實施，修正時亦同。