校图信字〔2020〕3号

# 关于印发《安徽信息工程学院网络数据中心机房管理办法》的通知

各单位：

为健全和完善学校网络数据中心机房管理制度，进一步规范管理网络数据中心机房，为我校智慧校园建设奠定坚实的基础，结合我校实际，现制定《安徽信息工程学院网络数据中心机房管理办法》，现予印发，请遵照执行。本办法自发布之日起执行。

特此通知

安徽信息工程学院

2020年5月10日

# 安徽信息工程学院网络数据中心机房管理办法

第一章 总则

第一条  网络数据中心机房（以下简称核心机房）是利用互联网通信线路、带宽资源和网络设备等提供网络信息服务的标准化机房环境。

第二条  为保障我校核心机房设备与信息安全，根据《中华人民共和国网络安全法》、《信息安全等级保护管理办法》等法规，制定本办法。

第二章 核心机房的进出

第三条  核心机房安装门禁管理系统，门禁卡及钥匙要有专人保管，禁止外借。

第四条  核心机房管理人员须填写《核心机房出入登记表》，凭门禁卡及钥匙进入核心机房，进入后须保持房门敞开。

第五条  严禁非核心机房管理人员未经批准进入。如需进出须向智慧校园建设办公室书面申请，经批准后方可由核心机房管理员陪同进入。

第六条  进入核心机房的所有人员不得携带任何易燃、易爆、腐蚀性、强电磁、辐射性、流体等对设备正常运行构成威胁的物品，不得将任何废弃物留在核心机房内。

第七条  进入核心机房人员离开时，要检查核心机房内有无其他人员并随手关门。

第八条  核心机房管理人员离开工作台时，应妥善保管桌面上涉及敏感信息（账号、密码等）的纸质材料，并将服务器或办公电脑设置为加密锁定状态。

第九条  核心机房管理人员调离时，应及时注销核心机房及门禁权限，移交管理账户、密码等信息。接管人员接管时须及时修改管理账户、密码等信息，接管后须定期修改管理密码。

第十条 核心机房工作人员须在指定接洽区接待来访人员。

第三章  核心机房的管理

第十一条   核心机房管理员负责机房的日常监控、维护和管理。

第十二条   核心机房各类设备及各网络节点运行情况须密切监视，如发现异常应立即处理并做好记录，确保信息系统安全、正常运行。

第十三条   核心机房管理员要严格按照操作规程操作机房内服务器、网络设备、UPS电源、空调及消防等各类设施，并做好日常维护和保养，不得删除网络设备运行日志等信息。

第十四条   核心机房须保持整洁、安静，不得存放工具、配件等其他物品，严禁吸烟、喝水、吃食物、嬉戏和进行剧烈运动。

第十五条   核心机房须配备防火、防盗、防潮、防雷等安全设施。

第十六条   核心机房中的数据资料和软件须由专人保管，不得私自安装和拷贝，不得泄露各种信息资料和数据。

第十七条   核心机房内电源开关、插座上明确标识所控设备。线路和开关不得随意更改。UPS电源每三个月放电一次，每天巡检一次，发现故障应及时处理并做好记录。

第十八条   核心机房温度应保持在22℃-26℃，湿度应低于70%。空调须定期进行清理，春秋换季期进行全面检查保养。每天巡检一次，发现故障应及时处理并记录。

第十九条   核心机房监控设备运行状况应随时监视，发现异常情况应及时处理并做好记录。视频监控录像需保存半年以上。

第二十条   任何人不得擅自上机操作和对设备的各种配置进行更改。

第二十一条    核心机房内交换机、路由器的配置要有规划、备份和记录。

第二十二条    各种数据、文件应定期备份，核心服务器数据库的备份实行异地存放、专人保管。所有重要文档定期整理装订，专人保管。

第二十三条    核心机房设备上各类软件系统的升级、维护须记录存档。

第二十四条    核心机房出现意外或紧急情况须及时报告，注意保护现场，并采取相应措施防止事态进一步发展。

第四章  附则

第二十五条    本办法由安徽信息工程学院智慧校园建设办公室负责解释。

第二十六条    本办法自发布之日起施行。