

國立陽明交通大學一級機房管理要點

111 年 11 月 22 日資訊技術服務中心主管會議通過

- 一、本辦法制訂之目的，為有效管理本校包含電腦主機房及網路主機房之一級機房（以下簡稱機房），及維護周邊環境設施與人員安全，以便達成安全控管之目的。
- 二、本要點適用於本校一級機房，包含圖資 502 機房、圖資 503 機房、教學大樓 105 機房、資訊館一樓機房。
- 三、機房環境皆需設置門禁管制、裝設監視錄影設備、空調系統、不斷電系統、消防自動滅火系統，並將空調溫度控制在攝氏 28℃ 以下。機房走道應保持清潔，不可堆放雜物。
- 四、機房應設置門禁管理人員進出，且僅有資訊中心人員可授權進入，校內人員及委外廠商人員進出機房應由資訊中心人員同意且陪同下始得進入，並確實填寫人員進出機房登記表。
- 五、凡需要在機房內施工之廠商，需事前提出施工計劃書備查，並於完工後提出完工報告。
- 六、設備進出須事前填寫機房設備進出申請單，經資訊中心許可後始得進駐，機房內設備位置、跳接線及電源線皆需依照中心管理員指示配置，所有跳接線路包含電源線皆需標示清楚線路端點資訊。
- 七、各校內單位存放於機房內之資訊系統維護，應採取符合資安規範之遠端連線操作，非必要不得進入機房。
- 八、本辦法經資訊技術服務中心主管會議通過後實施，修正時亦同。