

台南市私立崑山高級中學

行政電腦中心

主機房管理辦法

機密等級：內部使用

文件編號：**KSSH-XX-XX**

版 次：**1.0**

發行日期：**99 年 11 月 23 日**

主機房管理辦法					
文件編號	KSSH-XX-XXX	機密等級	內部使用	版本	1.1
權責單位	行政電腦中心	出版日期		99年11月23日	

目錄

壹、目的	1
貳、適用範圍	1
參、權責	1
肆、名詞定義	1
伍、作業說明	1
陸、相關文件	3

主機房管理辦法					
文件編號	KSSH-XX-XXX	機密等級	內部使用	版本	1.1
權責單位	行政電腦中心	出版日期		99年11月23日	

壹、目的

建立本中心電腦機房安全管理及作業規範，以健全機房之安全管理，有效運用各項資訊設備，確保相關資訊系統正常維運。

貳、適用範圍

本中心電腦機房。

參、權責

一、機房維運人員

- (一) 確保機房資訊設備及機電設備之安全管理與正常維運。
- (二) 管制機房通行權限及門禁卡。
- (三) 通報資訊安全事故。
- (四) 每日應定時檢視電腦機房。

二、機房維運主管

負責核准相關設備使用，並督導電腦機房設備之安全管理。

肆、名詞定義

機房：以區隔之獨立空間，用以存放本中心重要之資訊設備。

伍、作業說明

一、門禁管制

- (一) 為確保機房內設備之安全，平日關閉，必要時以鑰匙開啟，控管機房通行權限。
- (二) 鑰匙由機房維運主管或其指定人員負責管制。
- (三) 因業務需要（如：廠商、訪客等）進入機房，須經機房維運主管許可，始可由專人陪同進入機房，進入機房時須於「電腦機房出入管制登記簿」登錄。

二、機房環境安全管理

主機房管理辦法					
文件編號	KSSH-XX-XXX	機密等級	內部使用	版本	1.1
權責單位	行政電腦中心	出版日期		99年11月23日	

- (一) 機房內應保持整齊清潔，並嚴禁吸煙、飲食。
- (二) 機房內禁止攜入或堆置易燃物。
- (三) 機房溫度應維持在 20°C 至 28°C，相對溼度維持在 20%RH 至 60%RH。
- (四) 空調設備應 24 小時運轉，並設置備援設備；同時注意電力、供水、排水及保養問題。
- (五) 機房內應設置停電緊急照明設備。
- (六) 機房應設置專用之消防器材或系統，如熱感應、煙霧偵測、火災警報、滅火設備、火災逃生設備等，同時應符合相關法規並定期檢測與紀錄。
- (七) 機房應設置不斷電設備或發電機，以保障正常維運。
- (八) 機房入口應設置物品卸載區，於機房大型設備報廢或新購時，搬運裝載相關物品使用。
- (九) 重要通信線路應採雙迴路備援。
- (十) 機房設備、主機、線路等應有適當標示，且排列放置定位，便於突發狀況時迅速處理與日常管理。
- (十一) 機房維運同仁應施予適當之安全設備，如消防器材、火災逃生設備等使用訓練。

三、機房維護管理

- (一) 機房維運同仁每日應檢查電腦機房相關設施是否有異常狀況，並將檢查結果記載於「**機房檢查表**」。如發現異常狀況，應即時處理並通知設備管理者或權責主管、相關單位或廠商。
- (二) 機房維運設備（如消防、電力、空調設備等）或重要資訊設備（如主機、網路設備等）應與合格專業廠商簽訂維護合約，定期實施保

主機房管理辦法					
文件編號	KSSH-XX-XXX	機密等級	內部使用	版本	1.1
權責單位	行政電腦中心	出版日期		99年11月23日	

養與妥善維護，以確保設備的完整與安全。

陸、相關文件

- 一、機房檢查表
- 二、人員進出機房紀錄表