

# 國立臺灣科技大學電子計算機中心資安機房管理作業規範

98.12.02 計算機委員會第 84 次會議訂定  
102.05.28 計算機委員會第 91 次會議修正

一、國立臺灣科技大學電子計算機中心(以下簡稱本中心)為健全資安機房之管理、維護及營運，並確保設備與資料之安全，特訂定本作業規範。

## 二、機房門禁管制

1. 本機房設置磁卡門禁管制系統，並列為管制區域。
2. 本機房所有鑰匙均須造冊管制，除負責機房業務有關人員外，其他未經許可人員，禁止進入機房。人員進出機房應填具「人員出入機房登記表」，設備出入應填具「設備進出紀錄表」。未詳實填寫登記表者，專責人員得要求其立刻離開機房，並追究相關責任。
3. 操作人員若發現有身分不明人員在機房內，應立刻要求其表明身分及說明進入原因，並立即向本中心主管或機房管理員反映事件。
4. 廠商人員因業務需要，須進入機房作業，應由業務相關負責人許可後陪同廠商人員進入機房。
5. 所有人員進出機房大門及主控制室應隨手關門。

## 三、機房環境之管理

1. 機房內嚴禁吸菸，亦不得攜帶飲料及食物進入機房。
2. 電腦機房溫濕度採固定區間控制，由環控系統進行異常通報。操作人員應隨時注意機房內溫濕變化，若有異常現象，應即時通知機房管理員處理。
3. 操作人員應熟悉機房內各項安全設備(如緊急電源、消防設備)之使用方法。
4. 機房專責人員及委外服務人員應定期執行清潔作業以維護機房整潔。除清潔時間外禁止提水進入。
5. 本機房內各種警示(報)系統應定期檢查(每季至少檢查一次)，以確保其功能。

## 四、機房安全之維護

1. 操作人員應定時巡視機房內相關設施，測量輸出入設備狀態以保護電纜、電線及設備不發生電路超載現象，並隨時監看環控系統是否有異常現象。
2. 除維護或施工目的外，凡危險或易燃物品及器具均不得攜入本機房內，且非經主管核准不得參觀攝影拍照。
3. 操作人員應定期檢視不斷電系統與各系統主機連接是否正常運作，電池超過使用年限應更換並於主體上註明更換時間。電腦設備以外的電器用品(如電燈、電扇等)，嚴禁使用不斷電系統所供應的電力。

## 五、機房設備及檔案之存取控制

1. 非經許可不得攜帶電腦設備進入機房。
2. 進入機房作業時不得任意使用非所管業務伺服器或設備。

3. 伺服器使用完畢後必須即刻登出或鎖定系統，以避免遭受不當使用。
4. 電腦磁片、隨身碟及光碟等媒體，須經操作人員掃毒合格後，方可攜入機房。
5. 機房內各種文具、報表、手冊、表單等應排列整齊，用完後歸定位，剩餘之廢棄物不得堆置於機房內。

#### 六、主機代管服務配合事項

1. 各託管主機之系統安全與軟體作業仍由各託管單位自行維運，本中心僅提供實體環境之控管。
2. 各託管單位應提供授權操作人員名單，本中心將根據授權人員名單放行至機房進行主機操作。
3. 各託管單位須提供本中心各託管主機關機之標準作業程序，於必要時(如機房停電)由本中心代為進行關機作業。
4. 如遇計畫性機房停電，各託管單位授權操作人員應配合時程進行關機作業程序，或由本中心代為關機；如無法配合關機時程者，將直接予以斷電處理。

七、所有人員均不得攜帶非作業所需物品進出機房，並應由機房管理員查核。

#### 八、機房異常狀況之處理

1. 電腦設備或網路連線有異常時，應立即向主管報告並通知維護廠商到場進行檢測維修，並記錄於「機房工作日誌」，填明故障之機型、機種、停機時間、異常訊息及處理狀況。
2. 電力設施有異常時，請營繕組技工協助處理，並紀錄於「機房工作日誌」上。
3. 空調設施異常處理
  - (1) 檢查空調設施(含水塔)之電源是否中斷。
  - (2) 檢查控制面板出現之訊息或符號。
  - (3) 關閉後重新啟動空調設備之電源。若仍無法順利啟動，應立即通知營繕組或維護廠商處理，並紀錄於「機房工作日誌」上。
  - (4) 若溫度持續升高，而空調設施無法立即復原，應啟動備援設備(休機中之空調設備)，以維持機房內之溫度，若備援空調設備無法正常運轉或溫度仍無法達到機房環境要求，操作人員應立即報告主管，經核可後，應立即發出訊息通知所屬機關及使用單位，進行關機程序。
4. 災害發生時應依有關火災、颱風、地震及爆裂物或疑似爆裂物等相關應變處理措施，適時予以防制。如遇火警未能即時撲滅時，應撥一一九通知消防單位，並立即通知警衛與校安單位。
5. 停(斷)電回復作業
  - (1) 遇停電時當值操作人員應立即通知營繕組與校安單位，請電氣室人員立即處理。
  - (2) 預知停機時間者，當值操作人員應於電腦網路發佈廣播通知。
  - (3) 停電時檢視不斷電系統及各系統主機是否正常運作進行系統關機。

(4) 供電恢復後，不可立即開機，須等待一段時間(上班時間五分鐘，非上班時間二十分鐘)。當值操作人員即應檢查與機房相關之設備與設施及機房內所有設備狀態均正常後，依網路設備→外內 DNS→外內 WEB→對外服務主機等順序啟動所有系統，檢視其運作狀況，並紀錄於「機房工作日誌」上。

九、本規範未盡事宜，悉依相關規定辦理。

十、本規範經計算機委員會議通過，並陳校長核定後施行，修正時亦同。