# 哈尔滨工业大学（深圳）机房管理办法

# 第一章 总则

1. 为了规范机房管理工作，保证机房设备安全，提高计算机机房的使用效率，保障学校教学工作、科研任务的正常运转，特制定本办法。
2. 本办法所涉及到的机房是指公用计算机机房、服务器托管机房、网络配线机房和校园网络中心机房。
3. 学校机房由网络与计算中心统一管理，学校所有部门和师生使用机房必须遵守本办法规定。

# 第二章 服务器托管

1. 服务器托管机房免费为校属各单位自购的机架式服务器提供服务器托管服务。托管的服务器必须是机架式服务器，不接受其它服务器及自带机柜。
2. 托管单位应填写《[托管服务器申请表](http://nic.nwsuaf.edu.cn/docs/20140421084718674327.doc)》，提供服务器、管理员、运行系统等相关信息，由网络与计算中心审核后安排实施。
3. 网络与计算中心权责
4. 提供标准的机房环境，提供Internet接入、服务器机柜、不间断电源、机房空调等服务。
5. 负责服务器物理位置的摆放、跳线分配、IP地址分配、网段划分、域名解析、防火墙端口开放、网络流量监控等工作，保证设备的物理安全和网络畅通。
6. 未经委托单位许可，网络与计算中心不得擅自更改托管服务器硬件、软件配置及各类数据。
7. 托管服务器因设备故障、中毒、遭遇网络攻击等影响其它系统或校园网正常运行时，网络与计算中心有权立即暂停托管服务器运行，之后再通知托管单位进行相应处理。
8. 特殊情况如电压不稳、长时间停电等，为防护服务器硬件受损、软件数据丢失，在联系不到托管单位负责人的情况下，网络与计算中心可代为关闭服务器。
9. 托管单位的权责
10. 负责托管服务器硬件和软件系统的日常维护工作，包括：设备维护更新、软件安装升级、病毒防护、数据备份、信息安全等。托管期间如出现故障，由托管单位负责维修处理，网络与计算中心提供必要的便利和配合。
11. 托管单位自行解决服务器上所需软件的版权（许可/使用权）以及由此造成的法律纠纷。
12. 托管的服务器用途仅限用于教学、科研、管理或经学校书面批准的其它用途，托管服务器不得运行申请内容之外的服务，所发布的信息内容必须符合国家有关法律、法规、上级管理部门以及学校的相关规定。托管单位对所发布的信息负有全部责任。
13. 管理员一般通过网络与计算中心认定的远程管理方式对被托管服务器进行监测管理，特殊情况需进入机房现场操作时，须经网络与计算中心管理人员同意并履行登记手续。在机房中仅可操作其所托管服务器，不得擅自动用与之无关的任何设备与系统。
14. 管理员应妥善保管登录账号和密码并定期（一般不超过半年）更改密码，管理人员或联系方式发生变化时，须及时更换相关密码并报网络与计算中心备案。
15. 托管单位管理员应为校园网内部用户，个别系统若需要校外用户进行远程管理，须书面申请并经本单位领导同意、盖章后，网络与计算中心方可开放校外操作权限。
16. 托管服务器所产生的异常国际流量，须按网络运营商的收费标准进行缴费。
17. 争议解决与不可抗力
18. 由于不可抗力因素引起断电、断网或供电、通信不稳定等造成服务器不能访问、数据丢失等问题，网络与计算中心不承担责任。
19. 由于网络运营服务商（电信、教育网）原因造成的网络故障，由网络与计算中心负责积极与运营商联系，及时排除故障。

# 第三章 机房出入管理

1. 机房实行准入管理，中心机房设有出入门禁管理及全角度视频监控系统。
2. 公共机房使用需提前三天递交书面申请，进入服务器机房人员必须获得门禁授权，脚穿鞋套进入机房。
3. 托管服务器管理员出入机房应遵守如下要求：
4. 保证机房的清洁卫生和资产安全，拒绝陌生人进出机房。任何人不得携带任何易燃、易爆、腐蚀性、强电磁、辐射性、流体物质等对设备正常运行构成威胁的物品进入机房。
5. 最后离开机房的人员必须检查并关闭所有机房冷通道和门窗。
6. 机房前后都有出入通道，双开门通道只有在设备进出、火灾等特殊情况下才可启用，平时不得使用。
7. 托管设备出机房，需提前办理相关手续，并在机房管理员的监督下，搬离机房，双方分别签字确认。
8. 禁止与机房工作无关的人员直接或间接操纵机房任何设备。
9. 禁止托管服务器管理员直接或间接操作其它未经授权的服务器、网络设备、精密空调、UPS（不间断电源）和其它配电设备。如造成设备故障，原价赔偿并追究其它相关责任。

# 第四章 机房环境管理

1. 机房需具备防尘、防静电设施。
2. 机房温度要求（18－28摄氏度），相对湿度要求（20－60%）；如设备要求高于以上标准，应以设备要求为准。每日按由机房管理人员巡查机房温湿度，并及时做好温湿度控制设备的运行、维护记录。
3. 机房应满足GB 50057－1994《建筑物防雷设计规范》（GB 157《建筑防雷设计规范》）中的计算机机房防雷要求，如果机房建设在雷电频繁区域，则还需装设浪涌电压吸收装置等。机房的地线引线应和所在建筑物的钢筋网及各种金属管道绝缘，交流工作接地的接地电阻不应大于4Ω，安全保护地的接地电阻不应大于4Ω；防雷保护地（处在有防雷设施的建筑群中可不设此地）的接地电阻不应大于10Ω。
4. 机房地面整洁、干净,并标明机房维护出入通道。
5. 机房内机架和操作台必须排列整齐，机房内所放置的设备必须做到表面清洁、无灰尘和污迹，机房内的照明必须配有应急备用。
6. 机房必须有专用接地装置、防静电设施、防火（灭火设备和火灾自动报警系统）和烟感探测装置。
7. 机房中如有穿过墙壁和楼板的水管，则必须利用设置套管等措施进行必要的防水保护，并须利用除湿装置等防潮手段防止雨水通过屋顶和墙壁渗透防止室内水蒸气结露和地下积水的转移与渗透。在湿度较高地区或季节，应检查机房是否有湿度记录，是否有除湿装置并能够正常运行，是否有防止出现机房地下积水的转移与渗透的措施，是否有防水防潮处理记录。
8. 机房内必须保证维护通道和消防通道畅通，不得在路口、过道和门窗附近堆放物品。
9. 中心机房和服务器托管机房内应设立分区标志，机柜、配电柜、不间断电源设备、告警面板应做好明显的标签。
10. 中心机房和服务器托管机房内可放置必要的抢修工具、仪器仪表、维护资料等，其它无关物品不得放置在机房内，物品放置必须整齐有序，取用方便。
11. 中心机房和服务器托管机房设备安装调试必须有随工人员在现场管理，安装调试结束后必须完成扫尾工作，包括线缆整理、物品归位，物料清理。
12. 实施机房环境集中监控系统，监控内容可包括：烟雾、温湿度、防盗、门禁、水浸、安防监控、动力系统。
13. 应定期对稳压器、过电压防护设备以及短期备用电源设备等电源设备进行检修和维护，并做好运行、维护记录。
14. 机房设备外壳必须安全接地，机房布线必须做到电源线和通信线缆隔离，并及时记录所有因外界电磁干扰等问题引发的故障。
15. 机房管理人员每次巡视必须注意以上机房环境要求，如发现问题应立即纠正并汇报上级主管。

# 第五章 机房消防管理

1. 预防火灾，保证机房安全是每一个进入机房工作人员的共同职责。
2. 机房消防设备的配备、维护、更换、检测由网络与计算中心负责，并具体负责有关使用人员的培训、训练、监督、检查工作。
3. 机房管理员必须熟悉机房消防网控的布局，消防报警系统等设施的性能，并定期进行检测，确保消防设备处于良好状态。
4. 机房内严禁吸烟，禁止一切明火作业。
5. 机房内严禁存放易燃、易爆等危险品，不准堆放设备包装物品及其它杂物。
6. 严禁在机房内使用充电机电热器具等大功率电器设备和修理与工作无关的电器产品。
7. 对机房有防静电要求的设备进行维护时，维护人员应配戴防静电腕套进行作业。
8. 机房内配置的自动灭火系统要根据指标要求按时更新和维护，符合消防有关要求、位置明显、操作方便，不得随意移动或做他用。
9. 机房内不得乱拉临时电源，增加负载，各种电源及配线未经主管人员同意不得私自更改。
10. 机房内的各种设备必须按其具体技术规定和操作步骤使用。
11. 机房管理员有权对违反本制度的行为提出警告或制止。以上各条款，凡进入机房人员必须严格执行，对因不执行本规定而造成损失者，要承担相应的行政和法律责任。

# 第六章 机房安全管理

1. 保证机房环境安全，每天查看机房的温度和湿度，并记录；每天查看UPS日志并记录，不得在机房附近添置强震动、强噪声、强磁场的设备，定期检查服务器设备使用电源安全接地情况。
2. 实行机房准入管理，中心机房配备门禁系统，人员进出需持个人的专用卡刷卡进入。外来人员需得到网络与计算中心负责人同意，在登记记录后，由网络与计算中心工作人员陪同下方可进入
3. 中心服务器操作系统安全管理，各服务器系统管理员单独管理系统用户密码，并定期更换密码；离开服务器时技术锁定机器。第三方需要登陆服务器时，需在服务器系统管理员全程陪同下进行操作，工作完毕后更换密码。服务器系统管理员必须每天查看系统日志，检查关键目录是否有异常。操作系统版本要定时升级并做好记录。更改系统配置后应及时进行数据备份，并做好相关文档存档
4. 数据安全管理，服务器系统管理员要确保各自管理的服务器数据信息的安全，数据资料和软件必须由专人负责保管，未经允许、不得私自拷贝、下载和外借，严禁任何人使用未经检测允许的介质(软盘、光盘等)。严禁未经许可私自在服务器上安装软件。未经许可任何人不得挪用和外借机房内的各类设备、资料及[物品](http://www.xuexila.com/mengjian/wupin/)。
5. 未经许可，任何人不得操作非自身权限的服务器

# 第六章 附则

1. 本办法由网络与计算中心负责解释和修订。

 修订时间：2017年3月13日