

明新學校財團法人明新科技大學圖書館機房管理作業要點

104 年 4 月 2 日圖書館館務會議通過
108 年 5 月 9 日圖書館館務會議修正
110 年 3 月 18 日圖書資訊處處務會議修正
114 年 9 月 10 日圖書資訊處處務會議修正

- 一、為使圖書館機房設備得以維持正常運作及安全，特訂定機房管理作業要點（以下簡稱本要點）。
- 二、本要點包含圖書館機房人員進出控管作業、圖書館機房環境與系統網路檢查作業。
- 三、圖書館機房人員進出控管作業：
 - (一)首次進入機房人員，無論校內人員或委外廠商均需要填寫「保密切結書」。
 - (二)所有人員每次進出機房應填寫「人員進出機房登記表」。
- 四、圖書館機房環境與系統網路檢查作業：
 - (一)定期紀錄機房環境因素。將機房的溫濕度與冷氣設備是否正常運作等資料填入「電腦機房工作記錄表」，以掌握系統運作狀況。
 - (二)定期檢查伺服器系統與網路是否正常運作，並填寫「系統與網路檢查紀錄表」，若有異常情況發生，則另填寫「異常事件紀錄表」。
 - (三)若有異常必須立刻連絡相關單位與廠商進行檢修。
- 五、本要點經本處處務會議通過後施行，修正時亦同。