

集群与网格计算湖北省重点实验室

[2004] 3 号

机房管理制度

第一条 为了充分发挥公用设备安全与使用效率，进一步加强实验室硬件机房管理，特制定本制度。

第二条 非机房管理人员未经允许不得入内。外单位人员因工作需要进入机房时，必须由本单位专业人员陪同，且不得擅自操作仪器设备。

第三条 所有用户必须事先预约，并按照机房管理人员要求和操作规程使用指定设备。

第四条 未经允许，不准携带移动存储介质进入机房；若确实需要移动存储介质，必须事先提交机房管理人员，通过安全检查之后方可操作。

第五条 爱护机房设备，不得私自拆卸、移动设备或私借机房物品；若因工作需要，必须提交申请报告并经机房管理人员批准。

第六条 机房内禁止存放与机房无关的物品，严禁在机房抽烟、吃东西、乱扔杂物、大声喧哗。

第七条 机房内所有设施必须由指定的专业人员严格按照规定操作，严禁随意开关电源与设备。

第八条 机房管理人员负责网络配置、密码设置等安全事务，妥善保管计算机及设备的驱动程序、保修卡、使用手册等随机文件，安全存放、保管备份数据。机房资料外借必须经实验室主任批准并履行手续，作废资料严禁外泄。

第九条 机房管理人员对机房的隐患及设备故障要及时报告，并与有关

部门及时联系进行处理，非常情况下必须立即采取应急措施并保护现场。

第十条 本制度自公布之日起执行，由实验室教师办公会议负责解释。

集群与网格计算湖北省重点实验室

二〇〇四年八月二十六日