**XXX单位**

**机房安全管理制度**

V1.0

20XX年XX月XX日

目录

[1 目的 1](#_Toc479443696)

[2 适用范围 1](#_Toc479443697)

[3 日常管理 1](#_Toc479443698)

[4 出入管理 1](#_Toc479443699)

[5 设备管理 2](#_Toc479443700)

[5.1 新近设备管理 2](#_Toc479443701)

[5.2 设备迁移 2](#_Toc479443702)

[5.3 设备报废移出 3](#_Toc479443703)

[6 基础设施管理 3](#_Toc479443704)

[7 附则 3](#_Toc479443705)

[8 附录 4](#_Toc479443706)

# 目的

为了更好的规范单位数据处理中心机房的使用和管理，保证机房安全及机房设备的正常运行，编制本制度。

# 适用范围

本制度适用于XXX单位机房的日常管理活动，包括主机房、辅助区等。

# 日常管理

建立机房值班制度，进行机房值班，并认真如实填写《机房巡检记录》。机房内的环境要由专人负责管理和维护(包括温度、湿度、电力系统等)，确保满足机房相关的标准要求；

做好机房日常检查、维护工作，如发现设备故障应及时采取相应的故障排除措施，如故障仍无法排除，应及时通知设备维保单位上门维修；对机房内设备的运行、应用、维护等情况，建立档案，做好维护日志，认真填写《机房设备维护记录表》，对发生的故障（隐患）以及排除故障情况做好详细记录；

各设备负责人应及时做好自身数据的备份和保存工作，不得擅自更改系统及网络设置。计算机及其相关设备的驱动程序、保修卡等随机文件与资料要保存完整。

# 出入管理

机房出入口应有专人值守，控制、鉴别和记录进入的人员。

进入机房人员应遵守机房管理制度。非授权人员进入机房必须经相关负责人审批，出入填写《机房出入登记表》，记录中应明确进入机房的原因、出入时间、出人人员、带入带出设备及资料（包括存储介质）等，在机房期间必须由机房管理员陪同，严禁单独在机房内活动。

机房应进行有效的出入控制。如设置门禁检查。

机房内的设备带入带出必须由相关负责人审批，并保留记录。未经批准，任何人不得将移动存储设备、照相机等带入机房。

谢绝外单位人员进入机房，杜绝外来计算机存储介质进入机房，任何人不得擅自开关、移动或者使用机房中的任何设备。

设备厂商人员进入机房需做登记。设备厂商提供的操作计划应明确设备供应商技术人员每步操作步骤对网络、设备、业务的影响，事前要制定应急保障预案，在发生紧急情况后按照预案进行相应操作。

设备厂商人员进入机房后应严格按照操作计划进行，不得对任何不在审批计划范围内的设备进行操作或超出审批计划范围进行操作。若因厂商人员超计划操作，造成网络安全故障，相关厂商除承担一切损失。

设备厂商人员进入机房后，单位应派专人全程现场配合，配合过程中我方人员应认真监督，对于设备厂商人员对设备的每步操作，要认真核查，确保网络设备安全。如因监督不力，造成网络安全故障，相关科室应根据本管理条例，对有关责任人进行教育、处罚。

禁止将易燃易爆和强磁物品及其它与机房工作无关的物品带入机房。

# 设备管理

## 新近设备管理

由设备安装负责人向机房管理员提出设备移入需求，机房管理员根据设备特征为设备分配存放位置；

设备安装负责人在设备安装完成前，填写好由机房管理员提供的“设备卡片”，并交付机房管理员；

机房管理员根据“设备卡片”，为该设备分配“设备编号”，同时将新增设备信息记录在“设备登记表”，并制作“设备标签”，贴于新增设备之上以标识该设备。

## 设备迁移

设备迁移包括同一机房内迁移；不同机房之间的设备迁移。

由迁移前的设备负责人向机房管理员提出设备迁移需求，机房管理员根据设备特征为设备分配存放位置；机房管理员根据设备迁入和设备迁出表，及时更新“设备登记总表”的相关内容。

## 设备报废移出

由设备负责人向机房管理员提出设备报废的迁移需求，填写“设备登记报废”表；经审批后进行设备报废处理，并更新“设备登记总表”。

# 基础设施管理

为保证机房供电可靠，机房内的设备必须使用UPS输出供电，电池容量一般在UPS满载时不小于2小时在线。拥有冗余电源的设备，双电源输入不得采用同一个电源插座。

对于UPS设备配置的电池，应定期进行检查，对于超过电池标称使用期限的，应注意加强电池性能检查，确认无法使用的应及时予以更换。

确保机房内空调设备24小时正常运行，温湿度控制达到下表要求：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 项目 | 开机时 | 允许变化幅度 |
| 温度 | 22℃ | ±2℃ |
| 湿度 | 45∽65% | |

机房工作人员要熟悉机房消防器材的存放位置及使用方法，并定期检查更换（每年至少一次）。超过有效期限的灭火设备应及时更换或重新填充。

机房内运行的设备必须保证良好接地，重点是交流工作地和设备安全工作地，接地必须稳固、牢靠。

对机房设置监控报警系统，利用光、电等技术设置机房的防盗报警系统。注意防水、防鼠害等可能影响机房安全运行的隐患，并由专人定期检查。

# 附则

本文件由XXX单位信息中心负责解释与修订。

本文件自颁布之日起发布执行。

# 附录

**机房巡检标准**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 巡检项目 | 判定标准 |
| 1 | 环境 | 1）设备摆放及布线整齐；  2）设备与机房设备清单一致；  3）无明显灰尘沉积；  4）无杂物堆放；  5）无化学品及危险品存放；  6）门窗已锁定。 |
| 2 | 温度 | 1）配备温度显示设备；  2）温度在21℃±4℃之间。 |
| 3 | 湿度 | 1）配备湿度显示设备；  2）湿度在55%Rh±10%Rh之间。 |
| 4 | 空调 | 1）空调设置温度为22℃±2℃；  2）空调压缩机周围没有漏水现象；  3）空调工作正常。 |
| 5 | UPS | 1）与系统设备连接正常；  2）工作状态显示正常；  3）实际负载未超过额定负载的80%。 |
| 6 | 消防设施 | 1）灭火器在有效期内；  2）灭火气体压力正常。 |
| 7 | 系统及网络设备 | 1）设备指示灯正常；  2）电源供应正常；  3）硬盘灯正常；  4）风扇工作正常。 |