

语音及语言信息处理国家工程实验室

数据中心机房管理条例

数据中心机房出入管理流程：

1. 需进入数据中心机房请先去管理员处领取数据中心机房门禁卡，并需填写《数据中心机房出入登记表》
2. 进入数据中心机房时需先换上绝缘鞋套
3. 先确认需处理的服务器 IP 地址再进行操作
4. 如需使用数据中心机房显示器，请使用处理完毕后归置原位
5. 各项工作完成后，请将室内照明电源和门窗关闭

数据中心机房管理条例

1. 加强计算机信息系统保密及安全管理。数据中心机房为涉密计算机系统，实施专人、专用、专管。
2. 数据中心机房使用者应遵守国家保密有关法规及有关制度。
3. 进入数据中心机房人员要保持数据中心机房安静，禁止大声喧哗。数据中心机房严禁无关人员进入。
4. 数据中心机房内严禁吸烟和使用明火、堆放杂物，禁止将各种食品和与工作无关的物品带入数据中心机房。不得存放各种易爆、易燃及放射性物品。
5. 数据中心机房内电源、服务器、网络等设备的开启、运行和关闭必须严格遵守有关的开关机操作规程，严禁各种违规操作，确保系统可靠运行。
6. 未经同意，任何人不得随意拆卸和移动计算机；严禁随意拆卸计算机上的任何接口；严禁擅自修改计算机系统设置。未经有关部门批准，任何人不得在数据中心机房内任意拉接网线、电源和连接设备。
7. 数据中心机房内应定期除尘，在除尘时应确保计算机设备的安全。要保持计算机设备和数据中心机房的整洁，保持计算机所需环境的温湿度。
8. 数据中心机房设备专人负责维护，按照规定的维护检查项目和时间认真保养、检查及维修。严格按照要求进行操作，不得做任何与工作无关的操作。其它人员未经许可严禁进行任何操作。

9. 数据中心机房管理人员应定期对数据中心机房供电线路及照明器具进行检查,防止因线路老化短路造成火灾;对数据中心机房的备电系统要经常检查,定期进行充、放电处理,及时更换电池。
10. 按规定配备足够数量的消防器材,数据中心机房工作人员要熟悉数据中心机房消防用品的存放位置及使用方法,并定期检查、更换。
11. 数据中心机房管理人员应熟悉数据中心机房配电设备的构成、结构原理、技术指标,熟悉数据中心机房电器设备的性能指标,做到使用规范,对系统的各种资源定期、合理地进行维护,确保系统时刻处于良好的运行状态,妥善处理系统网络的各类故障。
12. 数据中心机房内一切设备、资料及物品由数据中心机房管理员统一负责管理。不得将数据中心机房内物品带出数据中心机房。
13. 每日下班前要检查数据中心机房门窗是否关好、锁好。

本实施管理条例由语音及语言信息处理国家工程实验室修订和解释。