

计算机与信息工程实验中心机房安全管理制度

一、 总则

（一）计算机机房是学校进行现代化教学的基础设施，以服务教学为宗旨。为保证全校信息课及学院专业上机课教学秩序正常运行，提高实验中心机房的利用率，特制订计算机与信息工程学院实验中心机房安全管理制度。

（二）计算机机房为专门用于存放学院微型计算机、网络核心设备、应用服务器及其它相关设备的场所，由实验中心负责对其进行管理。

（三）本制度适用于计算机与信息工程学院、软件学院。

二、 安全卫生管理

（四）计算机机房，严格按照“谁管理、谁负责”的原则，明确安全责任，落实安全责任人，落实安全措施。机房管理人员应认真履行职责，遵守上下班时间，不得无故迟到早退，不得擅自离岗。

（五）机房管理人员要高度重视机房内的防火、防电（防触电、防电磁辐射、抗静电等）、防水、防盗工作，严格执行安全用电制度。严禁乱拉乱接电源、使用与实验无关的电器，如有需要必须报实验室主任批准并有专人负责管理，对必须拉接的临时线，用毕立即拆除。电源线路必须按规定装设，禁止超负荷用电。

有接地要求的仪器必须按规定接地，定期检查线路，测量接地电阻。

（六）机房管理人员和值班人员要坚守岗位，每日检查设备情况，下班时，要对所有计算机的电源进行细致的检查，切断总电源，做到“人离电断”、“人走门窗锁”。

（七）计算机机房应有良好的防火措施，应按规定配备灭火器，管理人员须掌握消防器材性能及使用方法，并定期检查，如有问题应及时与后勤、保卫部门联系解决。严格防火制度，禁止将易燃、易爆物品带入机房，机房内不准堆放易燃物，严禁烟火。

（八）机房必须保证良好的工作环境和秩序，注意环境清洁卫生，定期打扫，做到室内无杂物，仪器设备摆放整齐，桌面、仪器设备上无灰尘，地面无灰尘、无积水、无纸屑等，保持办公桌和工作台面整洁，定时通风。

三、设备管理

（九）机房内所有设备、仪器、资料等物品要由机房管理人员妥善保管，登记造册，按统一要求分类编号定位，贴上标签，并逐一登记入账，每学期核对一次，做到账、物相符。

（十）机房管理人员要认真维护保养设备，发现故障及时检修，并要登记、报告，需外修或者换件的，必须上报实验中心，由实验中心负责找人进行维修，及时做好故障维修记录。

（十一）上机人员要正确操作机器，不要频繁开关机器；未经同意，任何人不准擅自改动设备的连接线，不准擅自拔插电源

插头、鼠标、键盘等，不得移动或拆卸任何设备，不得擅自将任何硬件搬出机房使用；教师机的所有设备，教师在上课使用后应按原样放好。

（十二）管理人员要掌握机房设备运行状况，机房内的一切公用物品（包括固定仪器设备、低值易耗品、软件及资料）未经许可一律不得自行使用、移动、调换、私自挪用和外借。外单位需借出设备及物品，应有单位证明和经手人签名的借条，经主管领导批准后，管理人员才能开具放行条。

（十三）凡损坏机房设备者，按学校有关赔偿规定执行。

四、 出入管理

（十四）管理人员应妥善保管好机房钥匙，不得随意交与他人，有事请假时，应把钥匙交给主管领导，以免耽误正常的实验课程教学。

（十五）教学安排以课程表为依据，未纳入教学计划的计算机教学，要提前一天向学院教学办提出申请，由实验中心办公室审批后安排并提供教学服务。

（十六）师生使用机房上课，教师要严格按照教学管理规范管理上课学生，学生必须严格按照上机操作规范操作，严禁对计算机进行破坏性操作，严禁删除系统文件，严禁在任何计算机上私自安装、卸载、修改计算机程序，严禁在任何计算机上玩游戏、上网聊天、乱设口令或修改机内配置参数。对违反操作规程、忽视安全而造成的事故，要追究当事人的责任、严肃处理。

（十七）无关人员未经许可，不得擅自进入机房，进入必须严格遵守各项规章制度。

（十八）对违反上机人员守则或违章操作者，机房管理人员有权向其提出警告，甚至令其退出机房取消其上机资格。

五、网络安全管理

（十九）机房网络服务器以及机房内的计算机病毒防止工作由机房管理人员负责。任何人不得利用计算机机房在网上制造、传播计算机病毒，不得危害网络安全、不得开设二级代理服务器。计算机使用者发现无法清理的病毒，应立即向机房管理人员报告，以便及时处理。管理人员定期测试计算机的运行情况，定期升级计算机程序，清杀病毒等维护工作，全力保证所有计算机的正常运行。

（二十）非机房管理人员不得私自安装任何软件，如有特殊要求，请提前一周向实验中心办公室提出申请，并协助完成安装。

（二十一）机房管理人员为计算机分配的 IP 地址不得自行更改。未经机房管理人员批准，任何人员不得改变网络拓扑结构、网络设备布置、服务器配置和网络参数，危害网络安全。任何人不得擅自进入未经许可的网络系统，不得篡改系统信息和用户数据。

（二十二）严禁在计算机机房登录非法网站、传播有害信息；严禁观看、制作、复制含有反动、色情、迷信等不健康内容的网站或音像制品；严禁盗用他人 IP 地址、用户账号；不得利用计

算机技术侵犯用户合法权益。一经发现，追究相关人员责任，情节严重者移交公安机关处理。

（二十三）使用者应严格执行保密规定，不得泄密高科技信息、档案文件等保密资料，不得泄露密码口令。凡需查用涉密资料者，必须经单位主管领导批准，履行登记手续。

（二十四）计算机机房内发生非法信息或网络攻击时，需保护好现场，及时报告，积极协助公安、保卫部门认真追查，严肃处理。

计算机与信息工程学院/软件学院

2021 年 6 月