



文件編號： FKNX-ISMS-04F019	<b>資訊處 IDC 機房 設備進駐/撤出/維護(施工)申請及紀錄表</b>	機密等級：內部使用
生效日期：107.09.20		版本：4.4

<b>備 註</b>	<p><b>注意事項：</b></p> <p>一、若貴單位伺服器電腦相關設備需進駐資訊處 IDC 機房者，請於進駐/撤出一週前填具「資訊處 IDC 機房設備進駐/撤出/維護(施工)申請及紀錄表」，經所屬單位主管簽核後，送資訊處網路管理組簽核，進駐申請單核准後，請在設備移入前附上設備清單及簡易故障排除步驟，以利管理作業。</p> <p>二、機櫃標準電源配置為 IDC(T105)110V；(T104)220V，電源插座二個（UPS 及市電雙電源）；(T104)機櫃深度 80 公分深，依用戶實際需求配屬固定 IP；電腦週邊共用（螢幕、鍵盤、滑鼠），以 KVM 做遠近端操作，如有特殊需求請務必註明。</p> <p>三、需附固定機架滑軌，不得使用滑臂，設備上架後無法於機櫃上進行硬體維修，如需做內部設備拆卸，則應另行移至工作平台上作業。</p> <p>四、設備進駐 IDC 機房，需經評估電源負載及冷氣循環足以提供該設備使用後，方才加入機櫃電源正常運轉使用。</p> <p>五、非上班時間需進入 IDC 機房時，由該設備業務負責人填妥「資訊處 IDC 機房設備進駐/撤出/維護(施工)申請及紀錄表」並由負責人帶領下始可進入機房進行相關作業。</p> <p>六、申請人員與執行人員均須遵守「IDC 電腦機房守則」。</p> <p>七、設備進駐注意事項與進退場機制請參考「淡江大學資訊處機房主機設備進駐作業規則」。</p> <p>八、聯絡人：網路管理組（26215656 轉 2581）。</p> <p>九、本表資料依據本校個人資料管理制度，僅限於本業務使用，絕不轉做其他用途。</p> <p>十、隱私權政策聲明網頁 <a href="http://www.tku.edu.tw/privacy.asp">http://www.tku.edu.tw/privacy.asp</a>。</p> <p>十一、本表單之保存期限，於撤出設備後失效，依資訊安全管理系統文件及紀錄管理要點辦理。</p>
------------	--