**计算机房管理规定**

一、计算机房需保持干净整洁。

二、未经批准，非计算机、网络管理员不得进入机房；若因下载文件或上报材料确需要通过内网传输，而管理员又不在公司内的，经综合部门负责人同意后方可入内。

三、进入机房的员工不得删除、修改服务器上的任何文件、软件和数据。一经发现，即按有关规定处理。

四、进入机房人员不得随意移动、搬动、更换电脑及及电源插座。机房内的机器设备、软件未经综合部门负责人同意不得带出机房。

五、机房里的窗户不能随意打开，避免灰尘进入或电脑受潮。

六、任何人上完机都要切断电脑电源，拔掉所有插座，避免电脑受雷击或其它安全事故发生。

七、机房必须装有防水、防静电、防雷击设备，确保电脑设备安全。

八、保持机房的环境卫生，不许在机房里抽烟、吐痰、乱扔果皮纸屑等。