

上海工商职业技术学院文件

沪工商校〔2024〕1号

关于印发《上海工商职业技术学院 计算机机房建设与管理办法（试行）》的通知

各部门、直属单位，各学院：

《上海工商职业技术学院计算机机房建设与管理办法（试行）》已经校长办公会审议通过，现印发给你们，请认真学习，组织实施。

特此通知。

上海工商职业技术学院

2024年1月2日

上海工商职业技术学院 计算机机房建设与管理办法（试行）

第一章 总则

第一条 为保证教学工作的顺利进行，提高教学质量，充分利用学校现有的计算机资源，促进机房的安全使用和高效运作，进一步规范学校机房建设标准，提高机房建设与管理水平，现结合学校现有机房建设情况和教学需要，特制定此办法。

第二条 学校计算机机房（以下简称“机房”）是学校教学、科研、实训的重要基地。学校公共机房的建设与管理由学校图文信息中心负责；各二级学院机房的建设与管理由二级学院和图文信息中心共同负责。

第二章 机房建设

第三条 学校公共机房和各学院机房的建设均须立足学校实情，根据实际教学需要，各负责单位向学校内涵建设项目工作领导小组办公室提交机房项目建设立项申请，建设内容经内涵建设项目工作领导小组审核通过后方可进行后续的项目建设。

第四条 项目建设过程中，图文信息中心须对机房建设实施方案进行审核，并参与建设过程的管理、监督与协调，机房内基础建设和设备采购遵照学校相关规定执行。

第五条 机房综合布线建设标准须按照《上海工商职业技术

学院楼宇综合布线系统技术规范》进行施工，包括桥架及线槽的安装及要求、线缆材料及保护方式、线缆终接材料与要求、终端设备的安装检验以及线缆和设备的标识和标签设置。

第六条 机房建设应符合公共场所人员密集安全建设的要求，需安装温感和烟感等安全设施满足机房防火、防雷、防触电以及防盗的安全要求，以保障学生以及学校的人生与财产安全。

第七条 机房各负责单位应科学合理的确定电脑配置及网络使用要求，同时需兼顾音视频要求，以满足后续教学设备的扩展需要。

第八条 机房建设完成后，图文信息中心联合各二级学院共同对机房计算机、综合布线、网络、音视频扩展及安全设备进行验收。

第三章 机房维护

第九条 学校各类机房维护工作由图文信息中心负责。主要负责范围：机房弱电线路、电脑、网络设备故障排除与设备维修；各类教学软件的安装、使用指导、异常情况处理；机房管理员业务指导与培训。

第十条 各学院遇机房使用故障时，由各学院机房管理员向图文信息中心提出维护申请。图文信息中心统一按照学校仪器设备维修申请流程处理。

第十一条 图文信息中心定期安排巡检、组织机房管理员业

务培训，加强机房的日常管理、安全隐患及设备故障的排查与修复，减少设备使用损耗，延长设备使用寿命，提高设备使用率，保障教学工作的高效运转。

第四章 机房日常管理

第十二条 学校为各二级学院配备专门的机房管理员（部分人员为学院实训室管理员兼任），该人员负责机房的日常管理，包括人员的出入、机房卫生、设备安全及基本使用运维等。机房管理员须满足机房管理基本技能要求，并定期参加图文信息中心组织的业务培训，同时接受图文信息中心的日常考核，考核结果将反馈至所在学院并纳入个人年终绩效考核范围。

第十三条 任何教师、学生及机房管理员不得私自调换使用机房，不得挪用或破坏机房内的各类教学设备，影响教学秩序。非教学计划内的机房使用情况，需由使用单位提出申请，并经批准后方可进入机房，机房管理员根据实际情况安排上机时间并做好使用记录。

对于违反相关规定者，视情节轻重，给予必要的批评教育，造成严重后果的，给予相应处罚。

第十四条 学校各类机房在充分满足各学院专业教学要求（如电脑配置、软件安装要求、排课时间、课后练习时间等）基础上、应遵守学校统一调配的原则，优化资源配置，提高机房使用效率。做好各类上机考试（计算机等级考试、普通话考试、期末考试或社会考试等）、职业技能证书认定、考前或赛前模拟练

习等上机所需教学活动的使用保障。

第五章 附则

第十五条 本办法自发布之日起执行。

第十六条 本办法最终解释权归上海工商职业技术学院图文信息中心。