

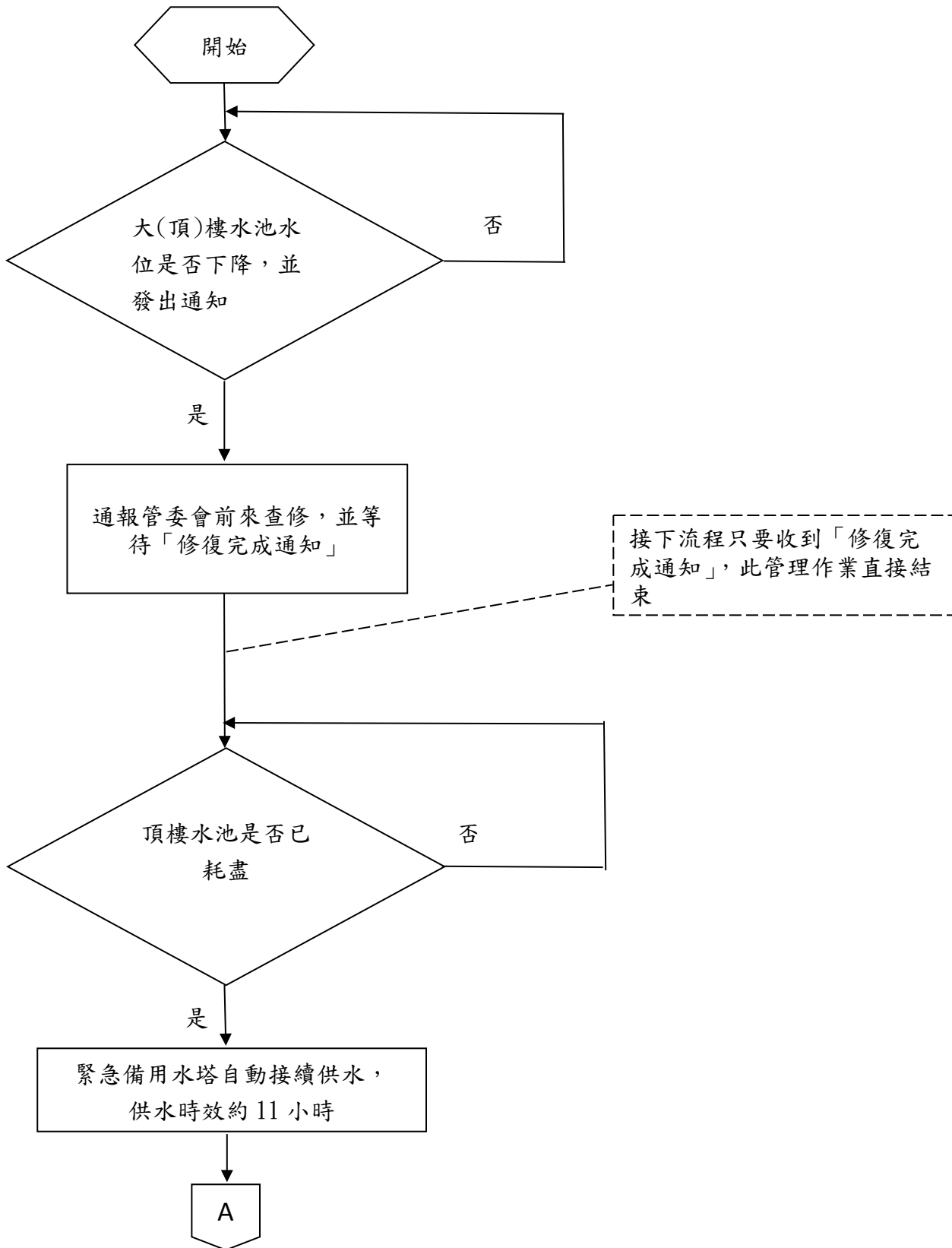
國立清華大學作業程序說明表

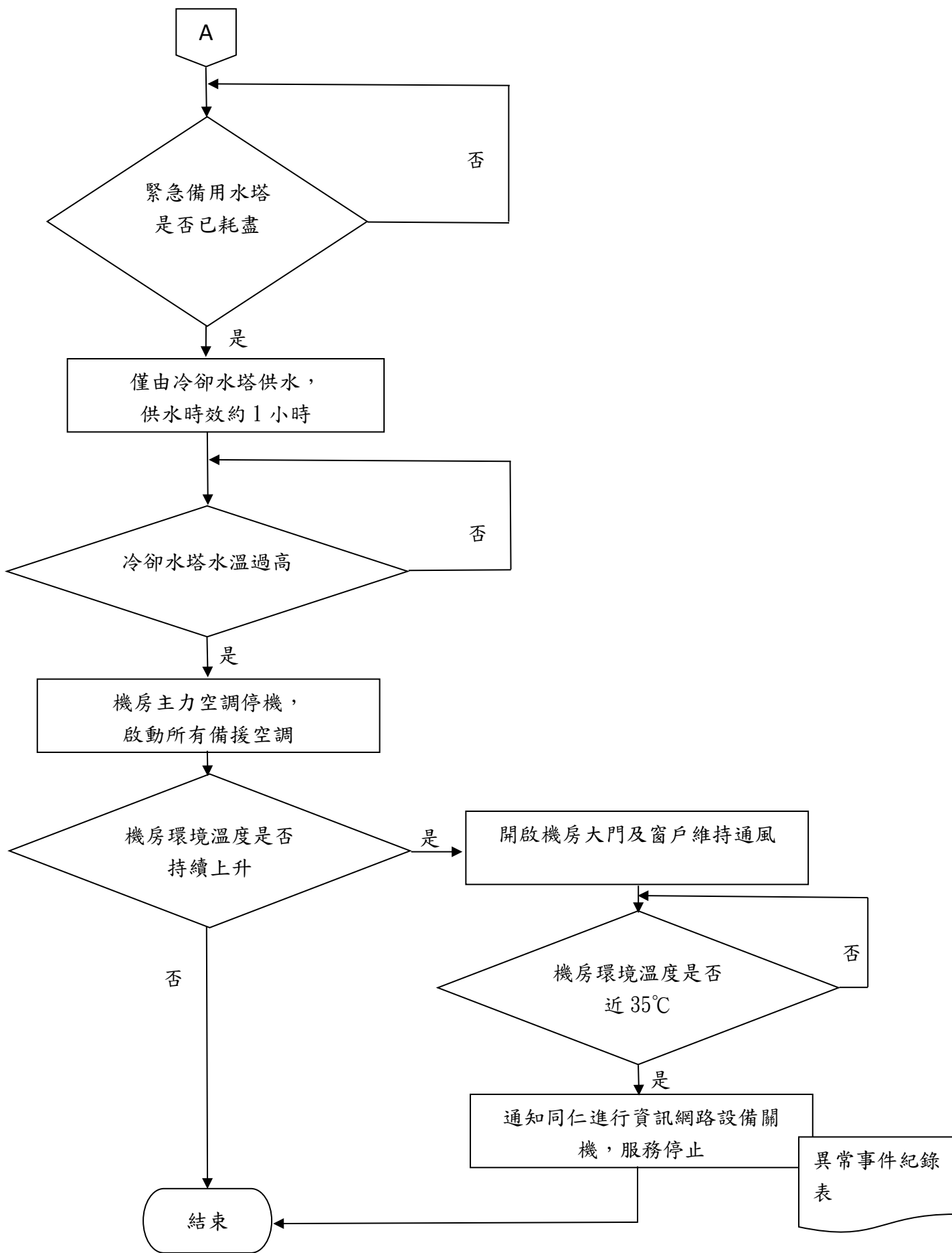
項目編號	NNH -001-1
項目名稱	機房實體安全管理(空調)
承辦單位	計算機與通訊中心網路系統組
作業程序說明	<p>一、本中心資訊機房（以下簡機房）主力空調為水冷空調，水資源為重要冷卻媒介，針對水進行相關管控以確保主力空調設備穩定運作，：</p> <p>（一）於頂樓大樓儲水池及緊急備用水塔設置水位偵測器。</p> <p>（二）頂樓儲水池水位下降時，通知管委會本棟樓之水池水位異常，需請管委會前來查修。</p> <p>（三）若營繕組未修繕完成，頂樓儲水池已耗盡，緊急備用水塔將自動接續供水(可供水約 11 小時，時效可能因氣溫而稍增長或減少)。</p> <p>（四）緊急備用水塔耗盡，僅剩冷卻水塔之儲水，(可供水約1小時，時效可能因氣溫而稍增長或減少)，當水溫過高時，機房主力空調即自動停機。</p> <p>（五）啟動機房所有備援(氣冷)空調以維持機房溫度，如無法有效穩定溫度，開啟機房大門及窗戶維持通風。</p> <p>（六）若機房溫度過高，接近35℃，則通知同仁進行資訊網路設備關機，服務停止。</p> <p>二、機房發生異常狀況時須有妥當管控及記錄。 相關異常事件須登載於「<u>異常事件紀錄表</u>」。</p>
控制重點	<p>一、收到 email 及簡訊通知是否有確實聯繫到營繕組。</p> <p>二、備援(氣冷)空調是否有確實被啟動。</p>
法令依據	竹苗區域網路中心—實體安全管理程序書 (RNC-NTHU-B-006)
使用表單	<u>異常事件紀錄表</u> (RNC-NTHU-D-023)

國立清華大學作業流程圖

機房實體安全管理(空調)

NNH-001-1





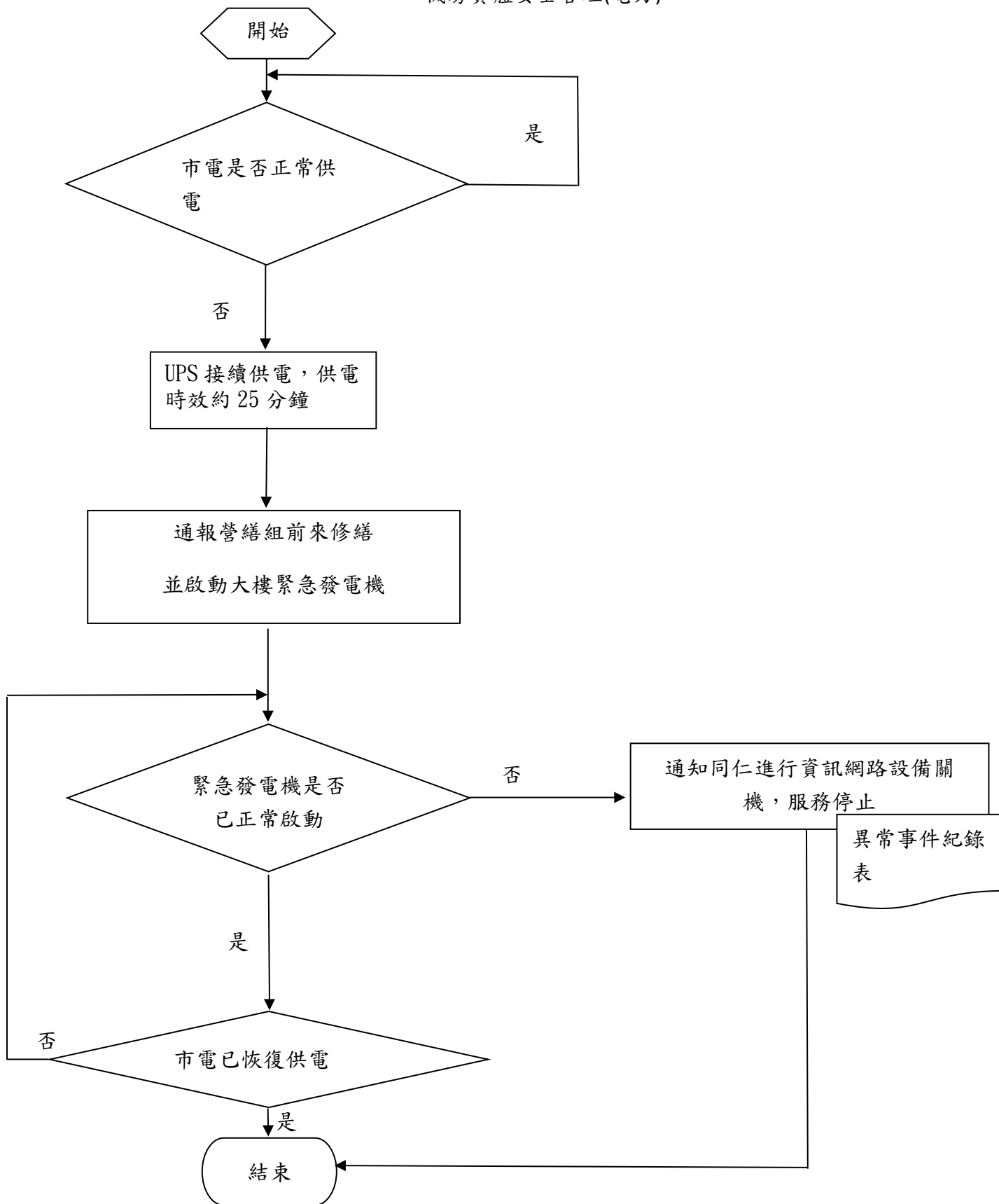
國立清華大學作業程序說明表

項目編號	NNH-001-2
項目名稱	機房實體安全管理(電力)
承辦單位	計算機與通訊中心網路系統組
作業程序說明	<p>一、為確保資訊機房（以下簡機房）電力供應穩定無虞：</p> <p>（一）機房設置三座 UPS 設備提供，如發生停電，可供約 25 分鐘電力。</p> <p>（二）停電時，將通報營繕組前來檢測維修，並請營繕組啟動本棟樓之緊急發電機。</p> <p>（三）緊急發電機若無法正常啟動，則通知同仁進行資訊網路設備關機，服務停止。</p> <p>二、機房發生異常狀況時須有妥當管控及記錄。</p> <p>相關異常事件須登載於「<u>異常事件紀錄表</u>」。</p>
控制重點	一、是否有確實聯繫到營繕組。
法令依據	竹苗區域網路中心—實體安全管理程序書 (RNC-NTHU-B-006)
使用表單	<u>異常事件紀錄表</u> (RNC-NTHU-D-023)

國立清華大學作業流程圖

機房實體安全管理(電力)

NNH-001-2



國立清華大學內部控制自行評估表

110 年度

自行評估單位：計算機與通訊中心網路系統組

作業類別(項目)：機房實體安全管理(空調)、機房實體安全管理(電力)

評估期間：109 年 8 月 1 日至 110 年 7 月 31 日

評估日期：110 年 8 月 17 日

評估/控制重點	自行評估情形				
	落實	部分落實	未落實	未發生	不適用
<p>一、作業流程有效性</p> <p>(一)作業程序說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符。</p> <p>(二)內部控制制度是否有效設計及執行。</p>	V				
<p>二、機房實體安全管理(空調)作業</p> <p>(一)是否於頂樓大樓儲水池及緊急備用水塔設置水位偵測器。</p> <p>(二)是否頂樓儲水池水位下降時，通知管委會本棟樓之水池水位異常，需請管委會前來查修。</p> <p>(三)是否若營繕組未修繕完成，頂樓儲水池已耗盡，緊急備用水塔將自動接續供水(可供水約 11 小時，時效可能因氣溫而稍增長或減少)。</p> <p>(四)是否緊急備用水塔耗盡，僅剩冷卻水塔之儲水，(可供水約 1 小時，時效可能因氣溫而稍增長或減少)，當水溫過高時，機房主力空調即自動停機。</p> <p>(五) 是否啟動機房所有備援(氣冷)空調以維持機房溫度，如無法有效穩定溫度，開啟機房大門及窗戶維持通風。</p> <p>(六) 是否若機房溫度過高，接近 35°C，則通知同仁進行資訊網路設備關機，服務停止。</p>	V				
<p>二、 機房實體安全管理(電力)作業</p> <p>(一) 是否機房設置三座 UPS 設備提供，如發生停電，可供約 25 分鐘電力。</p> <p>(二)是否停電時，將通報營繕組前來檢測維修，並請營繕組啟動本棟樓之緊急發電機。</p> <p>(三)是否緊急發電機若無法正常啟動，則通知同仁進行資訊網路設備關機，服務停止。</p>	V				

改善措施欄：

註：1. 機關得就 1 項作業流程製作 1 份自行評估表，亦得將各項作業流程依性質分類，同 1 類之作業流程合併 1 份自行評估表，就作業流程重點納入評估。

2. 各機關依評估結果於評估情形欄勾選「落實」、「部分落實」、「未落實」、「不適用」或「其他」；其中「不適用」係指評估期間法令規定或作法已修正，但控制重點未及配合修正者；「其他」係指評估期間未發生控制重點所規範情形等，致無法評估者；
遇有「部分落實」、「未落實」或「不適用」情形，於改善措施欄敘明需採行之改善措施。