## 机房管理制度



**一.非工作人员进入机房须经主管批准，并由机房管理人或运行值班人员陪同。**

**二.机房内的设备由运行值班人员负责操作，其他人员不得擅自操作。**

**三.不得擅自更改机房内各种设备、管道、线路，如需改动，必须报请工作部审批**

**四.保持机房干净、整洁、无积尘，通风、照明良好，门窗开启灵活，消防设施完备。**

**五.机房内严禁堆放易燃易爆品和杂物，机房内严禁吸烟，禁止使用带明火的机器。**

**六.值班人员须统一着装，挂牌上岗。**

**七.值班人员要做好个人卫生，体现管理公司人员的良好素质。**

**八.值班期间须严格自律，不准做本工作以外的事情。**

**九.要求工作认真细致，操作准确无误，发现问题及时报告，及时解决，及时记录。**

**北京三汇能环科技发展有限公司运维中心**