北京工商大学服务器操作规程

（V2.1，2021年09月20日修订）

一、服务器只能由系统管理员一人操作，其他人不得操作生产服务器。系统管理员负责服务器的日常操作维护，进行软硬件设施的保养和定期检查。

二、服务器应使用UPS后备电源并不得随意断电、重启，一旦发生故障，应当及时通知系统管理员处理。

三、系统管理员应当妥善设置系统密码，不得泄漏，不得过于简单，并定期更改密码，最长不超过一个月。

四、系统管理员应当设置安全策略，策略设定后要进行有效性检查，确保有效执行。定期升级防毒程序和定期对系统查杀病毒。

五、应当注意服务器的清洁卫生，做好机房的防火、防尘、防潮、防虫、降温等工作。保持机房内良好的卫生和工作秩序。

六、系统管理员操作系统时应有记录，修改数据应请示主管领导后再进行修改，不得擅自随意修改任何数据，修改记录必须有主管领导的签字批示。

七、应定期对数据进行备份，数据修改频繁时应每天进行备份，正常工作日每周备份一次，假期两周备份一次。

八、无特殊情况，服务器要关闭网络外部接入与打印服务、远程存储、证书服务等其他暂时不用的服务。

九、每天上班首先检查服务器是否正常工作，并查看网络是否畅通，及时对网内用户进行维护，发现问题及时处理，确保网络畅通。

十、锁好档案柜，机房门窗 ，检查防火防盗方能离开。