

# 國立臺灣師範大學資訊中心林口雲端節能機房

## 辦理主機代管設備注意事項

1. 本中心於上班時間辦理送收貨服務。
2. 單位應於預計送貨日前五日提出申請，恕不接受臨時性送貨需求，並應自行準備推車送貨。
3. 單位應以書面方式紀錄送貨件數及送達時間等資訊，以利本中心確認。
4. 本校全面禁止抽煙，請單位務必知會貨運公司配合，另請送貨司機衣著整齊，勿打赤膊及嚼食檳榔以免影響觀瞻。
5. 因代收貨物為服務性質，本中心不對貨品內容負責。
6. 未經本中心承辦人允許，不得將貨品送到本校收發處。
7. 卸貨完成時，本中心同仁須督促貨運公司將環境回歸原狀，並檢查有無遺留物品或垃圾。
8. 本中心承辦人與裝機人員到場安裝或拆除設備時，均應出示證明文件供本中心承辦人確認後，始得進入機房。
9. 設備上架前，應確認設備安裝位置、設備 IP 及 MAC。
10. 單位應將主機代管設備之序號依上架位置逐一記載清楚，當主機代管設備損壞時，本中心將通報單位有關設備上架位置，不負責協助查找設備序號。
11. 設備上架後，單位應將設備所安裝在電源排插上之電源編號逐一記載清楚，以利遠端進行開關作業。
12. 設備上架或拆機時，承辦人應到現場協助及監督。