

中国地质大学信息化工作办公室文件

信办字[2024]10号

IT资产运行监测及巡检实施细则（试行）

第一章 总 则

第一条 为全面了解信息化工作办公室IT资产运行状态，及时发现IT资产事故隐患，加强管理与维护，有效预防和最大程度地排除隐患、异常及故障，提前预知设备性能的改变及系统的运行状态，从而减少突发故障，达到减少运维工作量、降低运维费用、保证安全稳定运行的目的，根据《网络安全和信息化工作管理办法（试行）》（地大校办发〔2022〕53号）和《网络安全监测和预警通报管理制度》（信办字〔2021〕11号）等制度要求，结合实际，制定本细则。

第二条 本细则所称IT资产是指信息化工作办公室管理的所有网络与信息化硬件和软件资产，包含数据中心机房及配套系统、服务器、存储、网络设备及系统、有线/无线终端、数据库、各类公共服务及业务系统等。运行监测及巡检类型包括日常监测、定期巡检、例行巡检和特殊时期巡检等四类。

第二章 监测及巡检要求

第三条 监测及巡检人员及其职责。日常监测工作由业务运维人员实时监测；定期巡检、例行巡检和特殊时期巡检由相应科室完成，

巡检人员需掌握所管理的IT资产详细信息，并定期进行预防性巡视检查，严格遵守巡检流程，认真填写巡检记录表，做好详细的记录，包括巡检时间、巡检地点、巡检人员和巡检情况等，并应在巡检纪录上签字。发现问题及时整改并汇报，判定为故障的要立即进入故障处理流程。

第四条 监测及巡检周期。日常监测要求全天候监测信息化基础设施和系统的运行状态，并及时上报故障；定期巡检原则上每月巡检一次，重要设备或系统可提高巡检频率，部分资产可适当降低巡检频率，定期巡检需要提交巡检报告；例行巡检一般在寒暑假开学前执行；重要事件前需专门组织特殊时期巡检，特别重要事件前可实行日巡检和日报告制度。

第五条 监测及巡检工作数字化。大力推行常态化运行监测及巡检工作数字化，原则上IT资产必须上线监测平台，各科室应实现巡检结果在线提交、展示、数据推送与公开等。

第三章 监测及巡检内容

第六条 监测及巡检内容包括教学基础设施、数据中心机房、弱电间、网络及网络设备、软件系统、办公室环境、应急保障预案等日常操作的规范性、相关制度的执行情况以及运行稳定性等。其中日常监测通过监测平台，以监测IT资产的运行状态、性能、主要动态指标以及故障告警等内容为主，以保障IT资产的正常稳定运行为目的；定期巡检是督促性、总结性和分析性巡检，是对日常监测内容以及故

障及应急处置过程的回顾、总结和评价，也是对日常操作、应急预案的检验，以设备设施或系统的配置安全性、资源和功能可用性、服务性检查为主，以确保IT资产的安全、稳定和可用性；例行巡检以设备设施或系统的可用性检查为主，定性记录；特殊时期巡检根据特定要求处理。

第四章 巡检报告

第七条 定期巡检、例行巡检或特殊时期巡检工作结束后，原则上须在一周之内提交巡检记录表和巡检报告至质量监测部，巡检报告内容应至少包含巡检范围、巡检时间、巡检地点、巡检人员、巡检详细内容（含相关运行参数）、存在的问题或故障、故障数量、处理措施、处理进度或结果、注意事项、巡检结论等。

第八条 质量监测部负责巡检报告的收集汇总和分析评价工作。

第五章 附 则

第九条 各科室按照本规定自行制定各类IT资产的详细监测及巡检人员，明确职责、巡检周期、巡检流程、巡检内容与指标、记录表单和报告模板等标准，提交质量监测部存档。

第十条 本细则由信息化工作办公室负责解释，自发布之日起施行。