

○佛教大学サーバ室入退室管理内規

第1条 本内規は、「佛教大学情報セキュリティポリシー」に基き、佛教大学内のサーバ室(以下「サーバ室」という。)への不正侵入、危険物の持込み、機器およびデータ等の不正持ち出し等を防止するため、サーバ室への入退室に関し必要な事項を定めることを目的とする。

(入退室管理)

第2条 サーバ室への入退出について、管理を行う。

(入退室管理責任者)

第3条 サーバ室の入退室管理は、運用管理責任者(以下「管理責任者」という。)をもって充てる。

(入室許可)

第4条 サーバ室に入室しようとする者は、あらかじめ管理責任者の許可を得なければならない。

(申請手続等)

第5条 部局情報運用担当者(以下「部局担当者」という。)は、電子計算機業務を委託した者(以下「委託業者」という。)または電子計算機業務を担当する職員がサーバ室に入室する必要がある場合には、「サーバ室入室許可申請書」(別紙様式1号)に必要事項を記載して、あらかじめ管理責任者に申請しなければならない。

2 管理責任者は、前項の申請書の提出を受けたときは、第6条の入室制限に基き申請書の審査をした上で、適当と認める者の入室を許可するものとする。

(入室制限)

第6条 管理責任者は、入室目的が次の各号のいずれかに該当する者に限り、サーバ室への入室を許可することができる。

- (1) 情報システム部の職員
- (2) システムの設定、テスト、ジョブ等を実行するシステムエンジニアおよびプログラマ
- (3) 電子計算組織の保守点検作業に従事する者
- (4) サーバ室の空調設備等の保守点検作業に従事する者

(5) 前各号に掲げるもののほか、管理責任者が必要と認める者

(鍵の管理)

第7条 鍵の管理は、管理責任者が行う。

2 管理責任者は、第5条の入室申請手続きに基づき、入室を許可した者に限り、鍵を貸与するものとする。

(入退出記録の管理)

第8条 管理責任者は、サーバ室における入退出管理簿を作成し、保存するものとする。

(遵守事項)

第9条 サーバ室に入室する者は、管理責任者の指示および次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 入室目的に必要なのないシステムにアクセスしないこと。
- (2) 許可された用務に必要なのない機器等にみだりに手を触れないこと。
- (3) 許可された用務に必要なのない物を持ち込まないこと。
- (4) サーバ室内の物を管理責任者の許可なく持ち出さないこと。
- (5) サーバ室内において喫煙または飲食をしないこと。
- (6) サーバ室内において不測の事故が発生したとき、または異常な状況を確認したときは、直ちに管理責任者に報告すること。
- (7) 前各号に掲げるもののほか、サーバ室の管理およびセキュリティに脅威を及ぼすような行為をしないこと。

(入室許可の取消し)

第10条 管理責任者は、サーバ室への入室を許可した者が、前条の遵守事項に違反する行為を行なったときは、直ちに入室の許可を取り消すものとする。

(改廃)

第11条 本内規の改廃は、情報システム委員会の議を経て、運用実施責任者が決定する。

附則

第1条 本内規は、平成29年4月1日から施行する。

第2条 本内規は、平成30年4月1日から施行する。