

# 遇到IT紧急事件 我该怎么办



冷静，并报告紧急事件。  
别犹豫，及时汇报总比留有遗憾好。



IT紧急事件联系电话:



谁汇报了紧急事件?



影响了哪个系统?



您如何使用该系统?  
您发现了什么?



该事件何时发生?



受影响的系统在哪里?  
(建筑物, 房间, 工作站)

## 行为准则

停止使用  
该系统

记录您的  
观察

根据指示  
采取措施