

長榮大學 主機代管服務要點

97.10.17 計算機與網路中心會議通過
102.12.06 圖書資訊處處務會議通過
113.02.23 112學年度第2次處務會議修正通過

- 一、 為提供校內非圖書資訊處(以下簡稱圖資處)所建置管轄之伺服器主機代管之服務(以下簡稱本服務)，特訂定此要點。
- 二、 提供服務內容
 - (一) 本服務係指圖資處提供電腦機房空間(包含空調、電力、不斷電系統、消防、門禁、網路、防火牆等設施)，供本校各單位(以下簡稱用戶)放置電腦伺服器等設備(以下簡稱代管主機)。
 - (二) 提供標準機架空間供申請單位使用，標準機架空間每單位(1U 加深)為寬45公分、高5公分、深90公分。如申請單位之代管主機為非機架式主機，機架空間由雙方另行議定之。
 - (三) 提供代管主機上網連線所需之 IP 位址一個，如有額外 IP 位址需求者，請詳列於主機代管服務申請表中。
 - (四) 基於資訊安全管理，圖資處提供代管主機所需之網路服務(網域名稱及防火牆)，均需由申請單位提出申請。
- 三、 申請本服務，應檢具「資訊系統與網路服務申請表」及相關文件提出申請，經圖資處核可後，方可進駐。
- 四、 用戶應於收到進駐通知日起五個工作天內與圖資處承辦人員核對設備相關資料。
- 五、 用戶如有資料或需求異動，應填具「資訊系統與網路服務申請表」送交圖資處辦理。
- 六、 用戶欲終止代管服務，應於一週前填具「資訊系統與網路服務申請表」送交圖資處辦理。
- 七、 管理之責任與義務
 - (一) 基於管理需求，圖資處得更動代管主機放置之機架空間位置、IP 位置，並於七日前通知用戶。
 - (二) 圖資處應維持本服務所屬機房環境之正常運作，如遇故障情形，應盡速修復。但由於天然災害或不可抗力之因素造成機房環境受損而導致用戶之損失，圖資處不負賠償之責任。
 - (三) 用戶代管於圖資處機房之硬體設備，圖資處應善盡保管之責。
 - (四) 用戶之代管主機進駐或撤離圖資處機房時，應與圖資處承辦人員逐項核對規格及數量清單，始得進駐或撤離。
 - (五) 用戶須授予圖資處代管人員具有代管主機系統管理者權限之帳號，以利緊急事件之處理。
 - (六) 用戶欲進入機房進行任何維修作業時，需事先與圖資處承辦人員聯絡，並依機房相關之管理規定辦理之。
 - (七) 用戶對於代管主機軟、硬體應善盡自行維護、管理、備份之責，圖資處僅提供實體環境之控管。
 - (八) 用戶需提供代管主機之開/關機之標準作業程序予圖資處，於必要時(如機房停電)由圖資處代為進行開/關機作業。
 - (九) 用戶應遵守「台灣學術網路使用規範」、本校「校園網路使用規範」，如有違反，除須自負一切法律之責外，圖資處為維護服務品質，得

立即終止代管主機之連線及撤銷原申請。

(十) 終止服務之設備，應於終止生效日起算五個工作日內撤離圖資處機房，逾期未取回時，圖資處將不負保管之責。

八、 本要點未規定之事項，依相關規範辦理。

九、 本要點經圖書資訊處處務會議通過後施行，修正時亦同。