

臺北醫學大學資訊處機房伺服器託管服務管理辦法

111年12月15日資訊會議新訂通過

第一條 本校資訊處(以下簡稱本處)為提供非本處管轄之伺服器主機委託管理服務(以下簡稱本服務)，特訂定本辦法。

第二條 服務內容

- 一、在本處機房(含信義校區以及雙和校區)及電力設施負荷容許範圍內，提供託管主機設備置放所需之電腦機房空間、冷氣空調、電源供應、消防門禁保全，及網路連接線路等基本設施。
- 二、提供標準機架供託管主機堆疊置放。為考量機房管理與空間使用之有效性，託管主機以機架型伺服器為限。

第三條 適用對象：

本校所屬一級單位，並以提供校級服務為優先。

第四條 託管單位應配合事項：

- 一、託管單位須遵守臺北醫學大學校園網路使用規範及臺北醫學大學校園網路伺服器管理辦法。
- 二、託管單位需指定單一窗口聯絡人，擔任相關事項聯絡工作，指定之聯絡人須為託管單位任職人員，如窗口聯絡人異動需與本處負責人聯繫更新相關資訊。
- 三、託管單位欲進入本處機房進行維修，須事先與本處業務負責人聯繫，並於上班時間實施，維修期間託管單位需指派人員陪同，不得留廠商單獨於機房施行作業。
- 四、託管單位應對其託管主機善盡維護與管理責任，本服務不提供託管主機系統安裝、管理、作業系統安全與病毒防護等服務。因管理不善導致託管主機軟、硬體故障，遭受網路入侵破壞，或盜取資料所導致之損失，概由託管單位自行負責。
- 五、本處進行機房各項環境維護作業時，應事先通知託管單位，託管單位須無異議配合進行必要的停機相關作業，以免設備受損。
- 六、本處將不定期針對託管主機進行網路及弱掃測試，經測試未能正常提供服務之託管設備，所屬服務使用單位如未能於二周內解決相關問題，本處為維持主機託管空間使用及資安疑慮，得終止託管服務，並通知撤離設備。

- 七、主機託管日期應以進駐日起當年為有效期限。
- 八、託管單位於託管主機進駐前須提供託管主機硬體設備規格清單以供確認，並標記可資識別之記號或財產貼紙。
- 九、託管單位申請本服務，應依實際需要，檢具「臺北醫學大學網域名稱、單位公用電子信箱、固定 IP 位址申請表」、「防火牆進出規則申請表」、「伺服器託管服務申請表」及相關說明文件。

第五條 服務延續與終止：

- 一、託管服務為一年計算。託管單位如欲延續主機託管服務，應於託管終止日期生效前一個月內重新提出申請，並經本處核可後，始得延續託管服務。
- 二、託管設備託管屆期且未再提出託管申請，視為自動終止託管服務。對於終止託管服務之主機，託管單位應於接獲本處通知後二周內，主動與本處業務負責人員進行設備清點，並完成撤離本處機房。
- 三、終止服務之託管主機如未依規定撤離，本處概不負保管責任，並有權逕行移置或廢棄處置。

第六條 本辦法經資訊會議通過後實施，修正時亦同。

臺北醫學大學機房伺服器託管服務申請表

日期： 年 月 日

申請人	單 位		EMAIL	
	姓 名		聯絡分機	
管理負責人	姓 名		聯絡分機	
	EMAIL		申請類別	<input type="checkbox"/> 首次申請 <input type="checkbox"/> 續託
單位主管或計畫主持人		<簽名或蓋章>		
申請原因	<input type="checkbox"/> 專案研究所需，專案名稱： <input type="checkbox"/> 業務所需 <input type="checkbox"/> 其它_____			
申請期限 (以年為單位，最長期限為當年度 12/31)	日期區間：_____年_____月_____日 至 _____年_____月_____日 <必填：若為專案或廠商連線用途>			
需求說明 (主機託管服務)	<input type="checkbox"/> 自行管理 <input type="checkbox"/> 委外管理(請提供廠商聯絡方式) 連線單位(如有委外廠商時，請填寫以下資料) (1) 連絡人姓名：_____ (2) 公司：_____ (3) 連絡電話：_____ (4) EMAIL：_____			
設備資訊	廠牌型號：_____ 機型樣式：機架式____U (1) IP 位址：_____ (2) 作業系統： (3) CPU：_____ (4) 記憶體：_____ (5) 硬碟空間：_____ (6) 其他說明_____			
填表說明事項	1. 申請人僅限本校員工或研究助理 2. 申請人與管理者相關資料請填寫清楚，以便聯絡。 3. 網域名稱、固定 IP、防火牆等服務，請另填或檢附「臺北醫學大學網域名稱、單位公用電子信箱、固定 IP 位址申請表」、「防火牆進出規則申請表」。			
資訊處作業記錄				
資訊處承辦人：		主管：		