

正修科技大學圖書資訊處主機代管規範要點

99.11.26 計算機發展指導委員會會議通過

100.09.09 處務會議通過

一、宗旨：

為提供正修科技大學(以下簡稱本校)校內非圖書資訊處所管轄之伺服器主機申請放置機架空間(Co-location)之代管主機服務(以下簡稱本服務)，特訂定此要點。

二、服務內容：

- (一)本服務係指圖書資訊處(以下簡稱本處)提供其電腦機房之機架空間及必要之冷氣、電源(設置 UPS，無發電機備援電力)、內部網路連接線路等設施，供申請單位放置電腦伺服器設備(以下簡稱代管主機)之服務。
- (二)本處提供標準機架空間供申請單位使用，標準機架空間每一單位為寬 45 公分、高 5 公分、深 70 公分。基於本處目前機房空間有限，欲代管之主機需為機架式工作站或機架式伺服器，每一申請單位以兩台或高度總和不超過 6 單位為限，上架考慮承重與空間使用問題必需使用滑軌。
- (三)本處提供代管主機上網連線所需之 IP 位址二個，如有額外 IP 位址需求者，請詳列於主機代管服務申請表中，本處得因技術上需要，更換代管主機 IP 位址，本處於 IP 位址更換前七日通知申請單位，申請單位不得提出異議。
- (四)基於校園網路安全，本處主動提供代管主機所需之網路服務(網域名稱及防火牆)，申請單位請依代管主機需要申請。
- (五)本服務不提供代管主機相關系統安裝、管理、作業系統安全維護及病毒防護等服務。

二、適用對象：

- (一)本校所屬各系所、學程及二級以上之行政單位之伺服器主機，並以提供本校師生合法之行政或教學資訊服務為限。
- (二)為公平服務，申請單位不可使用其他單位名額申請，若違反者，本處有權拒絕其申請，且中心得依第七條規定，保留拒絕提供服務之權力。
- (三)考量代管機房空間有限，本處將針對申請單位現有主機置放空間、環境等因素進行評估與協調，保留提供置放條件較不理想單位優先進駐之權力。

三、申請辦法：

- (一)申請本服務，應檢具主機代管服務申請表、伺服器網域名稱(Domain Name)申請表、伺服器架設/異動申請表、防火牆進出規則申請表、保密切結書及相關說明文件，經本處核可後，方可進駐。
- (二)申請單位於代管主機進駐前須提供代管主機硬體設備清單以供確認，並黏貼總務處印製之財產編號及標記可資識別之記號。

四、設備進駐：

- (一)申請單位應於收到進駐通知日起十個工作天內，與本處負責人員核對其型號、規格、數量及財產編號等內容後，方可將代管主機進駐本處機房，申請單位如未於期限內進駐，本處得撤銷其申請。
- (二)代管主機進駐後，進行硬體及網路測試，並以測試完妥日為本服務申請啟用日。如經測試發現硬體有未能連接等問題，經雙方協力仍無法於一週內改善者，雙方均得撤銷申請，申請單位須於撤銷申請日起三個工作天內搬離代管主機。

五、異動：

- (一)申請單位如有主機替換或規格異動需求，須重新填具主機代管機種及軟硬體規格書申請辦理，被替換主機或週邊需於完工後同時搬離機房。
- (二)代管主機搬離機房時，申請單位須與本處人員核對型號、規格、數量及資產編號等內容後方可搬離。

六、維修：

- (一)申請單位須提供單一窗口之聯絡方式，且需為申請單位任職人員。
- (二)申請單位欲進入本處機房進行任何維修時，需事先與本處負責人員聯絡，並於週一至週五 09:00 – 17:00 實施。
- (三)維修人員如為廠商，則需有申請單位人員全程陪同。

七、機房管理之規定：

- (一)申請單位對於代管主機硬體、系統及所使用之應用程式須善盡自行維護與備份之責，本處不負責因代管主機故障及代管主機自身應用程式錯誤造成之責任與賠償。
- (二)申請單位之系統發生遭第三人經由網際網路入侵、破壞或擷取其資料等侵害情形，因此所衍生之直接或間接損失，本處心不負責賠償責任。

- (三)申請單位使用本服務，須遵守本校『校園網路使用規範』、『校園伺服器管理要點』、網際網路國際使用慣例及智慧財產權相關規定，不得有非法入侵網際網路上其他系統之意圖與行為；不得破壞網路上各項服務，亦不得在網際網路上以任何方式發送大量郵件造成本處系統之障礙或從事違反公共秩序、善良風俗、及法律所禁止之行為。如有違反，除須自行負責外，本處為維護服務品質，依網際網路國際應用慣例，得立即終止代管主機之連線及撤銷原申請，任何後果及可能損失概由申請單位自行承擔。
- (四)申請單位使用本服務，因電信設備或線路障礙、阻斷以致代管主機發生錯誤、遲滯、中斷或不能傳遞，請與本處網路技術組連絡，本處不負賠償責任。
- (五)因颱風、地震、海嘯、洪水、停電、戰爭等不可抗力因素造成線路中斷或毀損，本處不負責善後及賠償。
- (六)代管主機上架後，申請單位與本處各保有該單位使用之機櫃鑰匙一支，申請單位如有進入代管機房處理主機問題需求時，除依第六條規定辦理外，進入當天需先至本處網路技術組登記及借用門禁鑰匙，使用完畢後需即刻歸還並簽名註記，進出管理辦法如有異動，本處會提前以電子郵件通知申請單位之連絡人。
- (七)離開代管機房時需將進出之所有門禁與單位機櫃門予以關閉上鎖，如因未上鎖而造成單位主機硬體、系統及資料遭受破壞或遺失，風險及後果概由申請單位自行承擔。
- (八)代管機房設置 UPS 僅提供停電時緊急處置之備援電力，因無發電機供電設施，故無法供應系統持續服務運作所需之電力。
- (九)配合學校電力維修需中斷代管機房電力時，申請單位需自行判斷伺服器之處置方式及承擔造成之後果。
- (十)本處如因情事變更或因網路安全等服務需求而須暫停或終止本服務，應於預定暫停或終止日十五日前通知申請單位，申請單位須無異議配合辦理。
- (十一)基於管理需求，本處若需要更動代管主機放置之電腦機房地點或機架空間位置，申請單位須配合辦理，如係更動電腦機房地點，本處將於十五個工作天前通知申請單位。

八、終止：

- (一)申請單位欲終止本服務，應於『主機代管服務申請表』註明預定終止日期，並辦理終止所需手續，前述手續完成始生終止效力。終止效力發生後本處有權停止本服務

之一切服務。

- (二)申請單位欲臨時申請終止本服務，請填具主機代管服務終止申請表並於一週前通知本處。
- (三)申請單位須於終止日起一週內，與本處人員核對硬體型號、規格、數量與資產編號等內容後方可搬離代管主機。
- (四)申請單位逾期未搬離代管主機，視為拋棄代管主機之所有權，本處不負保管責任，並有權更動其放置位置或逕行以廢棄物處理，處理費用由申請單位負擔。

九、本要點經本處處務會議通過後施行，修正時亦同。