

國立東華大學圖書資訊處
主機代管標準作業流程
(SOP-LIC-06-05/1070801)

一、目的

為使主機代管申請、異動及與終止之處理流程制度化，提昇行政效率，特制訂主機代管標準作業流程。

二、依據

國立東華大學圖資處主機代管服務要點。

三、範圍

非圖資處管轄之全校性服務伺服器主機。

四、定義

無。

五、作業流程說明

- (一) 申請者申請本服務，應檢具申請表及設備進出紀錄表經圖資處核可後，方可進駐。
- (二) 申請者於代管主機進駐前須於申請表上詳細註記代管主機之硬體設備規格以供確認，並標記可資識別之記號或財產識別標籤。
- (三) 申請者須提供單一窗口之聯絡方式。
- (四) 申請者如有異動需求，須填具異動申請表申請辦理。
- (五) 代管主機如因維修、中止服務等因素，必須搬進或搬出機房時，須填具設備進出紀錄表，並與圖資處網路管理組人員核對硬體型號、規格、數量及財產編號等內容後方可移出與移入。

六、附件

【LIC602】主機代管服務申請表

【LIC607】主機代管異動終止申請表

【RNC-HDRC-D-018】設備進出紀錄表。

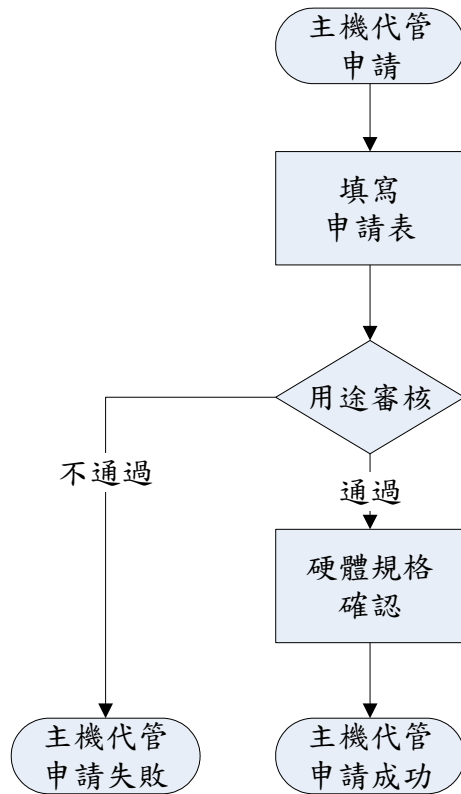
申請單下載流程：圖資處首頁→資訊服務→表單下載→網路服務表單

七、作業流程圖

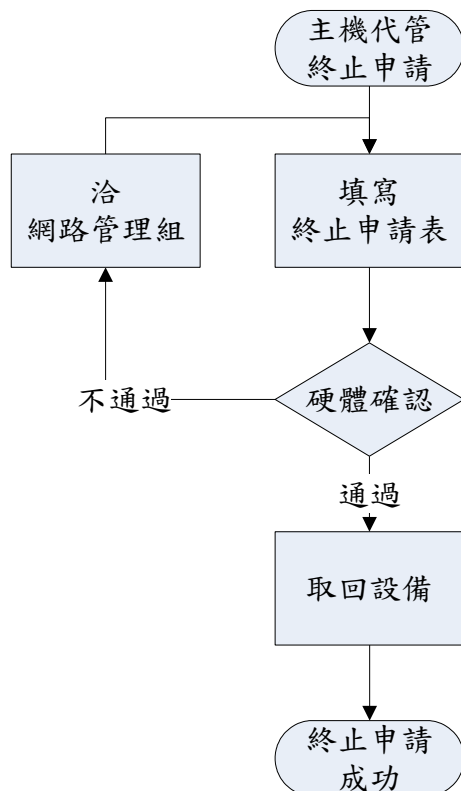
權責單位或人員

作業流程

相關表單或注意事項



主機代管申請標準作業流程圖



主機代管異動終止申請標準作業流程圖