

## 國立東華大學圖書資訊處主機代管服務要點

95 年 3 月 22 日 94 學年度第 2 學期第 3 次行政會議通過

97 年 12 月 10 日 97 學年度第 1 學期第 6 次行政會議修訂通過

102 年 2 月 27 日 101 學年度第 2 學期第 1 次行政會議修訂通過

107 年 6 月 27 日 106 學年度第 2 學期第 4 次行政會議修訂通過

一、為提供東華大學校內非圖書資訊處（以下簡稱本處）管轄之全校性服務伺服器主機代管服務（以下簡稱本服務），特訂定本要點。

### 二、提供服務內容

(一)本服務係指在本處機房之空間及電力系統可負荷的範圍之內，提供電腦機房與機架空間及必要之冷氣、電源、消防、保全、網路連接線路等設施，供申請者放置電腦伺服器等設備（以下簡稱代管主機），不包含代管主機系統軟硬體維護、帳號維護及資料備份等服務。

(二)本處提供標準機架空間供申請者使用，標準機架空間每單位為寬 45 公分、高 5 公分、深 70 公分，如申請者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)本處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，本處得因技術上需要，有權更換代管主機 IP 位址，本處應於 IP 位址更換前七日通知申請者。

(四)申請者需提供本處管理員代管主機之管理者權限，以便突發狀況之處理。

### 三、申請辦法

(一)在本處機房之空間及電力系統負荷範圍之內的前提之下，欲申請放置之全校性服務伺服器認定上如有爭議，送交「圖書資訊服務諮詢委員會」討論後裁定。

(二)申請者申請本服務，應檢具「主機代管服務申請表」經本處核可後，方可進駐。

(三)申請者於代管主機進駐前須於「主機代管服務申請表」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。

(四)申請者須提供單一窗口之聯絡方式。

(五)申請者如有異動需求，須填具「主機代管服務異動申請表」申請辦理。

(六)代管主機搬離機房時，申請者須與本處人員核對硬體型號、規格、數量及財產編號等內容後方可搬離。

### 四、機房管理規定

(一)申請者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，維修期間本處負責人員將全程陪同，並請於上班時間進行。

- (二)申請者對於代管主機硬體及所使用之應用程式需善盡自行維護之責，本處不負責因代管主機硬體故障及申請者自身應用程式錯誤造成之責任。
- (三)申請者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，所造成之直接或間接損失，本處處不負賠償責任。
- (四)申請者應遵守網際網路國際使用慣例，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者自行承擔。
- (五)因網路線路障礙、阻斷以致代管主機發生錯誤、遲滯、中斷或不能傳遞而造成損害時，其所生之損害，本處不負賠償責任。
- (六)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。
- (七)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代管主機全部或部分服務，本處應於預定暫停或終止日十個工作天前通知申請者，申請者須配合辦理。

#### 五、服務終止

- (一)申請者欲終止本服務，應於填具「主機代管服務異動申請表」註明預定終止日期，並辦理終止所需手續，前述手續完成後始生終止效力。終止效力發生後本處有權停止本服務之一切服務。
- (二)申請者須於終止日起一週內，攜原「主機代管服務回條」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，並於核對代管主機內容後一週內搬離代管主機。
- (三)申請者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，處理費用由申請者負擔。

#### 六、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施。