

國立臺灣師範大學社群儲存雲服務管理辦法

中華民國 103 年 9 月 23 日資訊中心組長會議修正通過

中華民國 103 年 11 月 19 日行政主管會報通過

第一條 目的

為擴大本校雲端服務，便利各社群單位於個人電腦或行動載具，上傳、下載、編修、分享檔案與資訊，特訂定本辦法。

第二條 申請對象

申請對象為本校二級（含）以上行政單位與學術單位，以及本校各類計畫案之計畫主持人。

第三條 軟硬體設備

資訊中心（以下簡稱本中心）提供社群儲存雲服務之各項軟硬體設備，包含所需之實體主機、儲存空間，以及設備所在之電腦機房，與機房必要之冷氣、電源、消防、保全、網路連接線路等設施，申請單位毋須準備實體儲存設備。

第四條 申請服務

各單位申請社群儲存雲服務，需填寫申請表（請見表一）核報單位主管或計畫主持人同意後，送資訊中心辦理。本中心通知服務成立前，本中心保有不接受申請或取消申請之權利。

第五條 責任與義務

- （一）申請單位須提供單一窗口負責社群儲存雲的維運工作及聯繫，並提供聯絡方式予本中心管理人員，如窗口人員異動時，應主動向本中心更新聯絡資料。
- （二）本中心以合理之方式及技術，基於維護使用者之正常運作狀態之下，有權增加、變更或取消本服務中相關系統或功能之全部或一部份之權利且無須通知使用單位；且有關現有或將來之各項服務均受本服務條款之規範。
- （三）申請單位對於社群儲存雲上儲存之相關資訊需自行承擔維護及資料備份之責，對因資料存取缺漏及應用程式錯誤等造成資料遺失，本中心不負賠償及資料復原責任。
- （四）如儲存雲系統所屬之實體主機需停機維護或預警性之停電，將導致短暫無法使用時，請留意本中心所發送之事前通告，如有使用儲存雲資料之需求，請儘早自行處理。
- （五）申請單位使用之系統，若遭第三人經由網際網路入侵、破壞或擷取其儲存在雲上的資料，所造成之直接或間接損失，本中心不負賠償及維修責任。
- （六）申請單位應遵守「台灣學術網路管理規範」與本校網路相關管理規範，如有

違反，除須自行負責外，本中心有權終止該單位之社群儲存雲使用與申請，任何後果及可能損失概由申請單位自行承擔。

- (七) 因電信機線障礙、阻斷以致社群儲存雲系統發生錯誤、遲滯、中斷或不能傳遞而造成損害時，本中心不負賠償及維修責任。
- (八) 因颱風、地震、海嘯、洪水、不預警停電、雷擊、山崩、戰爭等不可抗力因素造成線路中斷、系統失效或資料毀損，本中心不負責善後、維修及賠償。
- (九) 本中心如因環境變更或其他因素而須終止社群儲存雲服務，應於終止日十個工作天前通知申請單位，申請單位得無異議配合辦理。
- (十) 申請單位存放於社群儲存雲上之所有資訊，須遵守各項智慧財產權規定，如有違反，由申請單位自行承擔相關責任，且本中心有權終止該項服務。
- (十一) 社群儲存雲乃以資源共享為基本宗旨，不提供大型檔案的儲存，若單一檔案大小超過 2G，系統將限制該檔案存放。

第六條 使用者帳號及密碼之保管

- (一) 申請單位有義務妥善保管此組帳號與密碼不得洩漏。申請單位須為此組密碼之一切行為負責，除申請單位有明確證據證明帳號密碼遭冒用或盜用之情形外，此組帳號及密碼所做之一切行為即視為該單位本身之行為。
- (二) 本組帳號及密碼僅限於申請單位使用，不得出租、出借、移轉或讓與單位之外人士使用。
- (三) 如發現該帳號及密碼遭盜用或被他人不當使用，必須立即通知本中心，以利本中心採取相關措施。但不得將本中心所採取之措施解釋為本中心對申請單位有明示或默示擔保或賠償責任，對於帳號及密碼遭人非法使用，本中心亦不負任何賠償責任。
- (四) 使用完本服務後，應確實登出並結束帳號及密碼的使用，以防止被他人盜用。

第七條

社群儲存雲申請單位如欲提前終止服務，需核報主管同意後，於終止日前一個月內以便簽方式會資訊中心辦理。申請單位應於終止日前一週內，搬移社群雲資料，本中心不保留原社群雲之資料。

第八條

若有未盡事宜，依本中心 ISMS（資訊安全管理系統）相關規定辦理。

第九條

本辦法經行政主管會報通過後施行，修正時亦同。

國立臺灣師範大學社群雲使用申請表

| | | | |
|--------------|--|----------|--|
| 申請單位 | | 申請日期 | |
| 申請人 | | | |
| 申請人 聯絡電話 | | | |
| 申請人 email | | | |
| 社群儲存雲 帳號 | | 使用 期限 | 自____年____月____日 至 ____年____月____日 |
| 申請原因 | | | |
| 預定儲存空間 | <u>100G</u> | | |
| 資訊中心 處理結果 | <input type="checkbox"/> 接受申請 <input type="checkbox"/> 不接受申請；原因：_____ | | |
| 備註 | 請至公文系統以附件方式夾帶於便簽中，加會資訊中心，以利後續相關辦理。 | | |