

河南工业大学

核心机房设备及应用系统日常服务托管管理办法

为规范河南工业大学校园网核心机房(以下简称“核心机房”)设备及系统托管工作管理,明确信息化管理中心与托管部门双方职责,特制定本管理办法。

一、托管对象

用于教学、科研、管理、服务或经信息化管理中心批准的其他用途的各部门服务器、虚拟机及相应信息系统。

二、申请办法

托管部门应填写《河南工业大学机房设备托管申请表》,提供服务器、管理员、运行系统等相关信息,由信息化管理中心审核后安排实施。应用系统日常维护托管应填写《河南工业大学应用系统托管申请表》,提供管理员账号和密码等相关信息,由信息化管理中心审核后安排具体人员实施。

三、信息化管理中心权责

1、提供标准的机房环境,提供 Internet 接入、不间断电源、机房空调、地址转换与端口映射等服务。

2、负责服务器物理位置的摆放、跳线分配、IP 地址规划分配、域名解析、防火墙端口开放、网络流量监控等工作,保障设备物理安全和网络通畅。

3、使用现有安全设备对托管设备、应用系统进行安全防护,并定期进行安全检查(漏洞扫描,弱口令检查,异常端口检查,

异常连接检查等)。

4、因托管服务器、应用系统原因影响校园网的运行及托管服务器、应用系统出现严重漏洞或安全隐患(中毒、遭遇网络攻击)时,信息化管理中心有权停止托管服务器的网络访问,临时关闭托管应用系统并及时通知托管服务器管理员进行处理。在影响消除、漏洞或安全隐患排除后,经信息化管理中心审核完成,可恢复托管服务器、应用系统的网络访问。

5、未经委托部门许可,信息化管理中心不得擅自更改委托服务器硬件,软件配置及各类数据,不得泄露服务器数据及用户信息。

6、特殊情况如电压不稳、临时停电等,为防护服务器硬件受损、软件数据丢失,在联系不到托管部门负责人的情况下,信息化管理中心可代为管理服务器。

四、托管部门的权责

1、负责托管服务器硬件和软件系统的日常维护工作,包括:设备维护更新、软件安装升级,病毒防护,漏洞修补,数据备份、信息安全等。托管期间如出现故障,由委托部门负责维修处理,信息化管理中心提供必要的技术支持和配合。

2、托管部门的服务器管理员应该配合做好服务器 IP 地址申请、系统环境搭建、域名申请、登记备案等工作。托管设备、应用系统进入核心机房前必须进行上线测试,测试环境、测试步骤必须符合相关规定。为提高托管设备、应用系统运行稳定性。托管设备的连续测试

时间原则上不应少于 72 小时；测试的重点是设备电源可靠性、网络联通性等整机性能，如发现设备运行异常，应及时处理并重新上线测试，直至合格。

3、托管服务器管理员不应在托管服务或平台上安装、使用盗版软件；信息化管理中心有权拒绝使用盗版软件的相关应用系统在核心机房部署。托管部门负责解决服务器上所需软件的版权（许可/使用权）以及承担由此造成的全部责任。

4、托管服务器、应用系统不得运行申请内容之外的服务，所发布的信息内容必须符合国家有关法律、法规、以及上级管理部门、学院的相关规定。如因上传、储存的内容违反法律法规、部门规章或国家政策，由此造成的全部后果及责任由托管部门自行承担。

5、托管服务器管理员需进入核心机房现场操作时，须经信息化管理中心同意并履行登记手续。在核心机房内仅可操作其所托管服务器，不得擅自动用与之无关的任何设备与系统。

6、托管服务器管理员应妥善管理登录账号和密码，并定期修改密码，托管服务器管理员或联系方式发生变化时，须及时更换相关密码并报信息化管理中心备案。因托管服务器管理员维护不当或保密不当致使数据、口令、密码等丢失或泄漏所引起的一切损失和后果均由托管部门承担。

7、托管部门管理员由托管部门主要负责人确定，必须由校内在职教职工担任。托管部门管理员信息需在信息化管理中心进行登记备案，如以上人员发生变动，托管部门需将变动后的信息及时告知信息化管理中心。因托管部门提供的人员的信息不真实、不准确、不完

整，以及因以上人员的行为或不作为而导致的结果，均由托管部门负责。

五、其他

1、由不可抗力因素引起断电、断网或供电、通信不稳定等造成服务器不能访问、数据丢失等问题，信息化管理中心不承担责任。

2、由教育网、联通网运营服务商原因造成的网络故障，由信息化管理中心负责与运营商联系，及时排除故障。

3、本办法从即日起开始执行，由信息化管理中心负责解释。

信息化管理中心

2020 年 4 月 21 日

信息化管理中心机房设备托管申请表

单位名称					
服务器管理员		工号		联系方式	
技术联系人		电子邮箱		联系方式	
项目申请	<input type="checkbox"/> 新装 <input type="checkbox"/> 移出				
网络需求					
托管设备用途					
设备托管信息 (新装填写)	设备型号	数量	机箱尺寸(U) / 功率(W)	备注	
迁出设备信息 (迁出填写)	所属机房	所属通道/机柜	设备型号/尺寸	备注	
<p>网络信息中心：</p> <p>对于设备托管，我部门理解并遵守以下事项：</p> <p>1、遵守《网络安全法》、《中华人民共和国计算机信息系统安全保护条例》、《计算机信息网络国际互联安全保护管理办法》和《信息安全等级保护管理办法》及其它国家信息技术安全的有关法律、法规和行政规章制度。</p> <p>2、承诺完善本部门的信息技术安全管理，履行本部门的信息技术安全责任。</p> <p>3、承诺在本信息系统相关信息或相关人员等信息发生变动时，及时将更新后信息向信息化管理中心报备。</p> <p>系统管理员（签字）：_____ 部门责任人（签字）：_____ 单</p>					
<p>信息化管理中心意见：</p> <p style="text-align: right;">负责人：_____（盖章）</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>					

本表“部门名称”为学校院、处级单位名称。“部门责任人”为学校院、处级单位的党政一把手。此表加盖“院、处级单位”公章后递交信息化管理中心电话：67756392

