

國立東華大學 103 學年度第 2 學期  
圖書資訊服務諮詢委員會第 1 次會議記錄

壹、時間：104 年 6 月 9 日(二)中午 12:10

貳、地點：行政大樓 303 會議室

參、主持人：黃振榮主任代理(楊主任委員另有要事，請假)

紀錄：周小萍

肆、出席人員：

白委員亦方（請假，王立凡助理代理） 王委員立中 黃委員振榮  
張委員美莉（請假，謝彩君組長代理） 馮委員是才（請假）  
羅委員德芬 侯委員佳利 林委員俊偉 林委員偉信 邱委員淑宜 陳委員毓昀（請假）  
徐委員揮彥（請假，賴宇松副教授代理）  
徐委員玉寶 李委員敏賢（請假） 胡委員文祥 梁委員嘉晉

列席人員：

〔圖資中心〕張組長繼元 毛組長起安 李組長宇峰 何組長銘俊  
呂組長俊慧 楊組長麗娟 葉宏達技術師

伍、議程

一、主席致詞。(略)

二、確認上次會議紀錄。(確認通過)

三、業務報告。

四、提案討論

〔第一案〕

提案單位：圖書資訊中心

案由：擬新訂「國立東華大學圖書資訊中心虛擬專屬伺服器服務申請辦法」，提請討論。

說明：

一、為降低本校伺服器建置及維運成本，並落實節能減碳，本校陸續建置虛擬主機提供借用。

二、去(103)年已由教學卓越計畫經費建置教學雲端虛擬主機及儲存雲，提供教師及學生申請借用。

三、本辦法係提供行政單位申請借用，用以放置全校性校務服務行政資訊系統。

決議：照案通過。(如附件一)

〔第二案〕

提案單位：圖書資訊中心

案由：擬延至 105 學年起，全校學生信箱一致改用 Gmail 系統，提請討論。

說明：依 103 學年第 1 學期第 2 次本會議臨時提案三決議，104 學年起將新生及畢業校友信箱改用 Gmail 系統，因下列考量及因素，擬請同意延至 105 學年全校學生一致實施。

(一)新、舊生學生使用兩套不同郵件系統，易造成判斷上的混淆：在實際行政作業上，如新生中有提早入學及復學的學生，舊生有轉學生等，在 email 判斷上易生混淆，恐造成行政同仁作業及諮詢協助上的困擾。

(二)評估 Email 轉換的準備工作有：

- 1.建立學生帳號，
- 2.建立 LDAP 帳密維護介面，
- 3.建立 Gmail 群組，
- 4.因群組大幅改變，公告信系統必須做不小修改，
- 5.教育訓練，
- 6.宣導及學生搬移信件作業，

各項前置作業與宣導計畫需要較長時間規劃與準備。

決議：

- 1.同意延至 105 學年全校學生統一改使用免付費之 Google Apps for Education 版。
- 2.更換系統之前，請安排並加強更換系統推廣、教育訓練及轉移信件時程，以降低適應期間的問題產生。

## 五、臨時動議

[臨時動議一]：目前個人申請的 Gmail 帳號，無法設定為以學校郵件帳號寄發信件，造成使用上的困擾。(人社院羅德芬委員提案)

決議：

- 1.為提供於校外郵件系統以學校電子郵件帳號寄信之便利性，請圖資中心評估資安、垃圾信件氾濫等風險後，提出可行性報告。
- 2.建議可以建置專屬寄件伺服器，透過寄件身份認證、加密等技術可有效防堵寄發大量垃圾郵件問題，並可提供校外寄發信件的服務。(侯委員佳利提供建議)

補充說明(104.10.27)：

- 1.本項作法恐引來更多有心人士利用釣魚方式取得同仁或學生的帳號密碼，再以 outlook 或發信軟體大量寄發垃圾信。
- 2.利用這種方式製造出來的垃圾信數量可能會是現在盜用 webmail 寄垃圾信的千百倍數量，同時因為原始寄信者可能來自校外的任何一部電腦，管理人員很難追查。

〔臨時動議二〕學生電子郵件改用 Gmail 系統，教職員的部分，是否也可依教職員個人的選擇或意願，改用或另申請 Gmail 系統的帳號？（王立中研發長提案）

決議：請圖資中心針對此案研究作法後，再提出討論。

補充說明(104.10.27)：

1. 如有需要使用學校網域 G-mail 之教職員，現可自行上網申請，申請網址：  
<http://mail.ndhu.edu.tw/apply>。
2. 本校仍將持續使用學校公務電子郵件帳號(xxx@mail.ndhu.edu.tw)發送公務訊息，建議使用學校網域 G-mail(xxx@gms.ndhu.edu.tw)之教職員同仁務必將學校公務電子郵件帳號的信件設定轉寄至學校網域 G-mail 信箱，以避免重要公務訊息無法完全傳達，
3. 本校教職員同仁仍需使用學校公務電子郵件帳號登入校務系統。

六、散會（13：30）。

## 國立東華大學圖書資訊中心虛擬專屬伺服器服務申請辦法

104年6月9日103學年度第2學期第1次圖書資訊服務諮詢委員會通過

- 一、為降低本校各行政單位放置全校性校務服務行政資訊系統之伺服器建置及維運成本，並落實節能減碳，特訂定本辦法。
- 二、圖書資訊中心（以下簡稱本中心）提供虛擬主機服務之各項硬體設備，包含所需之實體主機、儲存空間與設備所在之電腦機房，必要之冷氣、電源、消防、保全、網路連接線路等設施及系統映像檔之備份，申請單位須自行建置、維運及備份所需作業系統、應用系統及資料。
- 三、各單位填單申請虛擬主機服務，須符合以下事項：
  - 1.申請單位須提供單一窗口人員負責虛擬主機的維運工作及聯繫，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。
  - 2.申請單位需自行承擔系統維護及資料備份之責，處理系統安裝錯誤、系統維護管理不當、資料存取缺漏及應用程式錯誤等事項。
  - 3.本中心因停機維護、預警性之停電維修、環境變更、網路安全等服務需求，而須暫停或終止虛擬主機全部或部分服務時，本中心將於七日前通知申請單位業務承辦人關閉虛擬主機，申請單位得無異議配合辦理。倘無法通知不到聯絡窗口或單位業務承辦人未關閉虛擬主機，本中心得逕行暫停虛擬主機服務。
  - 4.如申請單位要求本中心開放廠商連線維修，除需遵守本中心人員指示及相關規定外，申請單位需告知廠商，並於合約上註明，倘因開放連線致系統遭第三人經由網際網路入侵、破壞或擷取其資料等問題，所造成之直接或間接損失，概由廠商負完全之賠償及維修責任。
  - 5.申請單位存放之軟體、資料及使用程序等，皆須遵守「台灣學術網路管理規範」、本校網路管理規範、與智財及個資等相關法規，如有違反，由申請單位自行承擔相關責任，本中心有權終止及撤銷違反者之虛擬主機服務。
  - 6.因本虛擬主機以確保全校性校務行政服務正常連線為基本宗旨，不提供大網路流量服務申請，如影音串流主機等，若申請單位之主機使用過多硬體資源，而致影響整體效能，將協調申請單位另外購置獨立伺服器單獨放置。
- 四、申請單位如欲終止虛擬主機服務，應事前申請，並於終止日起七天內完成搬移虛擬主機資料，本中心不保留原虛擬主機之資料。
- 五、其他未盡事宜，依本中心資訊安全管理機制(ISMS)相關規定辦理。
- 六、本辦法經本校圖書資訊服務諮詢委員會議通過後施行，修正時亦同。

