

# 國立雲林科技大學

【資訊中心網路組】

標準作業流程彙編



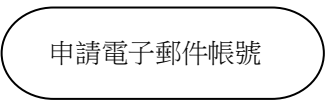
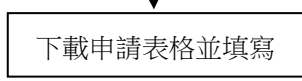
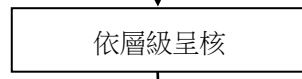
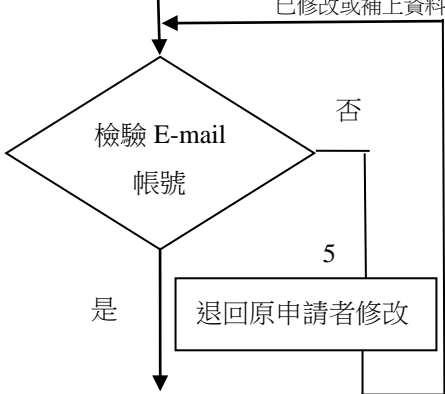
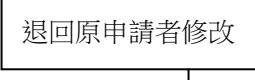
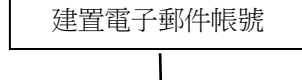
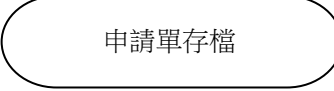
彙 辦 人		二 級 主 管		一 級 主 管	
-------------	--	------------------	--	------------------	--



國立雲林科技大學資訊中心網路組標準作業流程

項別	服務	目別	申請 DNS	編號	TCO-01-01	頁次	1/1
責任者	作業流程			注意事項及申請時程		使用書表	
申請者	1 申請 DNS (領域名稱)			1.		DNS 申請表 (如附件 1)	
申請者	2 下載申請表格並填寫			2.上網下載申表格並根據表格內容完成填寫。			
各權責層級	3 依層級呈核			3.依單位主管核示。			
網路組	4 領域合格			4.檢驗網域名稱。			
網路組	5 退回原申請者通知修正資料			5.須更改領域名稱。			
網路組	6 建置網域名稱並測試			6.進行建置與測試。			
網路組	7 申請表存檔			7.完成建置。			
法令依據	校園網路使用規範						
備註	承辦人：網路組承辦人（分機：2652）						
							107/04/02 修訂

國立雲林科技大學資訊中心網路組標準作業流程

項別	服務	目別	電子郵件帳號申請	編號	TCO-02-01	頁次	1/1
責任者	作業流程			注意事項及申請時程		使用書表	
申請者	<p>1</p> 			1. 申請電子郵件帳號			
申請者	<p>2</p> 			2. 上網下載申請表格並根據表格內容完成填寫。		電子郵件帳號申請表 (附件 2)	
各權責層級	<p>3</p> 			3. 依單位主管核示。			
網路組	<p>4</p> 			4. 檢驗 E-mail 帳號是否重複，或專案助理必需附上奉核後之「專案助理申請書」影本。			
網路組	<p>5</p> 			5. 退回原申請者修改或補上所需資料。			
網路組	<p>6</p> 			6. 建置電子郵件帳號。			
網路組	<p>7</p> 			7. 完成建置，通知申請者。			
法令依據	校園網路使用規範						
備註	1.承辦人：網路組承辦人（分機：2651）						
	107/04/02 修訂						

## 國立雲林科技大學資訊中心網路組標準作業流程

項別	服務	目別	智慧財產權疑似侵權處理	編號	TCO-03-01	頁次	1/1
責任者	作業流程			注意事項及申請時程		使用書表	
資訊中心  智慧財產權宣導及執行小組  智慧財產權宣導及執行小組  智慧財產權宣導及執行小組  智慧財產權宣導及執行小組、權責單位  智慧財產權宣導及執行小組	<pre>                     graph TD                         1([1 接獲智財權侵權事件檢舉]) --&gt; 2{2 是否智財權侵權事件?}                         2 -- 否 --&gt; 3[3 結案]                         2 -- 是 --&gt; 4[4 通報智財權執行小組窗口 (秘書室)]                         4 --&gt; 5[5 提報執行秘書]                         5 --&gt; 6[6 智財權執行小組轉交權責單位承辦]                         6 --&gt; 7([7 結案並回報智財權執行小組及相關內、外部單位，且依事件情形呈報執行秘書及召集人])                     </pre>			1. 受理電話、紙本信件、email 等方式檢舉智財權侵權事件。  2. 瞭解侵權事件狀況，判定檢舉內容與事實是否相符。 3. 經判定抱怨及申訴內容與事實不符或重覆案件，不予受理。 4. 侵權事件收件處理，通報智財權執行小組承辦窗口。  5. 通報智財權委員會審議小組執行秘書，必要時通知召集人。  6. 智財權執行小組轉交權責單位承辦。  7. 結案並回報智財權執行小組及相關內、外部單位，且依事件情形呈報執行秘書及召集人。			
法令依據							
準時結案再追蹤	追蹤人：資訊中心主管（分機：2650）						
備註	1. 承辦人：網路組承辦人（分機：2651）						

## 國立雲林科技大學資訊中心網路組標準作業流程

項別	服務	目別	智慧財產權疑似網路侵權處理	編號	TCO-03-02	頁次	1/1
責任者	作業流程			注意事項及申請時程		使用書表	
資訊中心 資訊中心各權責層級 網路組 網路組 網路組 網路組 網路組各權責層級 資訊中心智慧財產權宣導及執行小組 諮商中心 科技法律諮詢中心 網路組 資訊中心	<pre> graph TD     1([資訊中心受理教育部、區網中心或其他單位疑似侵權事件檢舉]) --&gt; 2{依檢舉來源方式分類}     2 -- 書面檢舉 --&gt; 4[函請被檢舉IP位址使用單位或其上級單位回報處理情形]     2 -- 網路檢舉(如電子郵件) --&gt; 3[進行網路設備鎖卡管制]     4 --&gt; 3     3 --&gt; 5[本校 abuse 網站公告]     5 --&gt; 6([電子郵件回覆教育部與區網中心本校鎖卡及公告通知])     5 --&gt; 7[以電子郵件或電話或會辦單通知被檢舉IP位址的使用單位]     7 --&gt; 8[被檢舉單位通知該IP使用者處理並告知侵權法律責任並立即停止疑似侵權行為]     8 --&gt; 9([通知該IP位址使用者指導教授或導師協助宣導])     8 --&gt; 10([將該IP位址列入追蹤名單])     8 --&gt; 11{是否情節重大者}     11 -- 是 --&gt; 12([協助了解、處理，情節重大者依相關規定議處])     12 --&gt; 13[諮商中心輔導]     13 --&gt; 14{是否諮商輔導完成}     14 -- 否 --&gt; 13     14 -- 是 --&gt; 15[協助法律諮詢]     15 --&gt; 16[網路解卡及回報教育部與區網中心解卡]     11 -- 否 --&gt; 16     16 --&gt; 17([結案])     </pre>			<p>1. 一般受理教育部及區網中心以 abuse 帳號來信為主。</p> <p>2.</p> <p>3.1 被網路檢舉者，本校提供 abuse 資安網站(<a href="http://abuse.yuntech.edu.tw">http://abuse.yuntech.edu.tw</a>)讓被檢舉者於 7 日內回報處理情況。</p> <p>3.2 被檢舉者以電子郵件回覆 (abuse2@yuntech.edu.tw)，本校 abuse 網站有提供回覆超連接。</p> <p>4.被書面檢舉者，函請該 IP 使用單位協助了解與回報處理情況，並且函覆來文單位。並要求使用單位於 3 日內回覆。(分教學行政區、宿舍區)</p> <p>5.網路設備針對管制 IP 鎖卡並且在 abuse 網站上公告之。</p> <p>6.回覆本校處理情況以帳號 <a href="mailto:abuse@yuntech.edu.tw">abuse@yuntech.edu.tw</a> 回覆教育部與區網中心。</p> <p>7. 透過電子郵件、電話或文書簽辦方式通知該所屬單位與使用者。</p> <p>8.</p> <p>9.聯絡該 IP 使用者通知該單位主管、導師或指導教授輔導，給予正常的法律認知。</p> <p>10.</p> <p>11.</p> <p>12. 情節重大者，依相關規定議處。</p> <p>13. 諮商中心提供諮詢輔導。</p> <p>14.</p> <p>15. 科技法律諮詢中心提供法律相關諮詢。</p> <p>16.1. abuse 網站資料留存 3 個月以上。</p> <p>16.2.校內解卡後必須再行通知教育部與區網解卡，避免學術網路不通。</p> <p>16.3. 以電子郵件帳號 <a href="mailto:abuse@yuntech.edu.tw">abuse@yuntech.edu.tw</a> 回覆教育部與區網中心請其解卡。</p> <p>17</p>			
法令依據	校園網路使用規範						
準時結案再追蹤	追蹤人：資訊中心主管（分機：2650）						
備註	1.承辦人：網路組承辦人（分機：2651）						

# 國立雲林科技大學資訊中心網路組標準作業流程

項別	服務	目別	網路異常事件發生處理	編號	TCO-03-03	頁次	1/1
責任者	作業流程		注意事項及申請時程	使用書表			
資訊中心 資訊中心及各權責層級 網路組 網路組 網路組 網路組 網路組及各權責層級 資訊中心及各權責層級 網路組 網路組 資訊中心	<pre> graph TD     1([1. 資訊中心受理教育部、區網中心或其他單位入侵、中毒、廣告事件檢舉]) --&gt; 2{2. 依檢舉來源方式分類}     2 -- 網路檢舉 (如電子郵件) --&gt; 3[3. 進行網路設備鎖卡管制]     2 -- 書面檢舉 --&gt; 4[4. 函請被檢舉IP位址使用單位或其上級單位回報處理情形]     3 --&gt; 5[5. 本校 abuse 網站公告]     5 --&gt; 6([6. 電子郵件回覆教育部與區網中心本校鎖卡及公告通知])     5 --&gt; 7[7. 以電子郵件或電話通知被檢舉IP位址的使用單位]     7 --&gt; 8[8. 被檢舉單位通知該IP使用者處理並告知入侵攻擊行為請其立即停止入侵的行為]     8 -- 情節重大者通知該IP位址使用者指導教授或導師協助宣導 --&gt; 9([9. 情節重大者通知該IP位址使用者指導教授或導師協助宣導])     8 -- 將該IP位址列入追蹤名單 --&gt; 10([10. 將該IP位址列入追蹤名單])     8 --&gt; 11{11. 是否重複被檢舉}     11 -- 協助了解、處理、情節重大者依相關規定懲處 --&gt; 12([12. 協助了解、處理、情節重大者依相關規定懲處])     11 --&gt; 13[13. 使用者回復處理情況]     13 --&gt; 14{14. 是否有合理處理與認知}     14 -- 否 --&gt; 13     14 -- 是 --&gt; 15[15. 網路解卡及回報教育部與區網中心解卡]     15 --&gt; 16([16. 結案])             </pre>		<p>1. 一般受理教育部及區網中心以 abuse 帳號來信為主。</p> <p>2.</p> <p>3.1.被網路檢舉者，本校提供 abuse 資安網站 (<a href="http://abuse.yuntech.edu.tw">http://abuse.yuntech.edu.tw</a>) 讓被檢舉者於 7 日內回報處理情況。</p> <p>3.2.被電子郵件檢舉者，透過電子郵件方式回覆本校 abuse 帳號處理。</p> <p>4.被書面檢舉者，函請該 IP 使用單位協助了解與回報處理情況，並且函覆來文單位。並要求使用單位於 3 日內回覆與填寫資安事件通報單。</p> <p>5.網路設備針對管制 IP 鎖卡並且校外 IP 者以電子郵件通知所屬單位校內在 abuse 網站上公告之。</p> <p>6.回覆本校處理情況以 <a href="mailto:abuse@yuntech.edu.tw">abuse@yuntech.edu.tw</a> 帳號回覆教育部與區網中心</p> <p>7.</p> <p>8.</p> <p>9.情節重大者，聯絡該 IP 使用者通知該導師或指導教授輔導，給予正常的法律認知。</p> <p>10.</p> <p>11.</p> <p>12.</p> <p>13.使用者回覆處理情況信件寄到 <a href="mailto:abuse2@yuntech.edu.tw">abuse2@yuntech.edu.tw</a></p> <p>14.</p> <p>15.1.abuse 網站資料留存 3 個月以上。</p> <p>15.2.校內解卡後必須再行通知教育部與區網解卡，避免學術網路不通。</p> <p>15.3. 以 <a href="mailto:abuse@yuntech.edu.tw">abuse@yuntech.edu.tw</a> 帳號回覆教育部與區網中心協助解卡</p> <p>16.</p>	4.資安事件通報單 附件 3			
法令依據	校園網路使用規範						
準時結案再追蹤	追蹤人：資訊中心主管（分機：2650）						
備註	1.承辦人：網路組承辦人（分機：2651）						

國立雲林科技大學資訊中心網路組標準作業流程

項別	服務	目別	行政單位申請 IP	編號	TCO-04-01	頁次	1/1
責任者	作業流程			注意事項及申請時程		使用書表	
申請者	<p>1</p>			1.		IP 申請表 (如附件 4)	
申請者	<p>2</p>			2.上網下載申 表格並根據表 格內容完成填 寫。			
各權責 層級	<p>3</p>			3.依單位主管 核示。			
網路組	<p>4</p>			4.審視需求符 合性。			
網路組	<p>5</p>			5.須更改用途。			
網路組	<p>6</p>			6.配發 IP。			
網路組	<p>7</p>			7.			
法令 依據	校園網路使用規範						
備 註	承辦人：網路組承辦人（分機：2652）						
							107/04/02 修訂



國立雲林科技大學資訊中心網路組標準作業流程

項別	服務	目別	申請使用 P2P	編號	TCO-05-01	頁次	1/1
責任者	作業流程			注意事項及申請時程		使用書表	
申請者	1 申請使用 P2P			1.		P2P 申請表 (如附件 5)	
申請者	2 下載申請表格並填寫			2. 上網下載申 表格並根據表 格內容完成填 寫。			
各權責 層級	3 依層級呈核			3. 依單位主管 核示。			
網路組	4 需求符合			4. 審視需求符 合性。			
網路組	5 退回原申請者 通知修正資料			5. 須更改用途。			
網路組	6 開放申請 IP 使用			6. 進行設定。			
網路組	7 申請表存檔			7.			
法令 依據	校園網路使用規範						
備 註	承辦人：網路組承辦人（分機：2652）						
							107/04/02 修訂

## 國立雲林科技大學 單位網站 Domain name 與網站應用程式弱點檢測申請表

申 請 單 位		申 請 日 期	
Server IP		Domain name	
設 站 說 明			
聯 絡 人 電 話 分 機 E - m a i l		單 位 主 管  核 章	

資訊中心		
承辦人	組長	主任
DNS 申請		
弱點檢測		

### 單位網站 DNS 與網站應用程式弱點檢測申請及規則：

- 一、 網站應用程式弱點檢測管理要點如次頁，請填寫後一併送出！
- 二、 依教育部 99 年 2 月 5 日 台電字第 0990012757 號函，單位所規劃或委辦之網站及系統，請完成弱點檢測，並修補風險弱點再上線。
- 三、 各站資源得使用在學術研究，不得與私人營利有關，並尊重智慧財產權，且不得使用任何不合法之電腦軟體於系統內。
- 四、 遵守學術網路使用規則，勿在網路上發佈商家廣告。
- 五、 所設計之網站請遵守著作權法之相關規定，網站內容嚴禁涉及攻擊性、色情之圖片或是文字。
- 六、 各站公開發表之資料及核定之帳號由各單位負責審核，如涉及違反國家法令，需自負相關法律責任。

**網站應用程式弱點檢測管理要點：**

1. 本服務僅網站是否存「跨網站字串攻擊(Cross-Site Scripting , XSS)」與「資料隱碼攻擊(SQL Injection)」等兩種攻擊的弱點項目，並由教育部網站應用程式弱點監測平台—雲嘉區域網路中心營運點(以下簡稱檢測服務平台，網址：<http://ewavs.ccu.edu.tw/>)執行檢測。
2. 申請單位所提供之網站清單需為單位管轄下的網站，否則將不予核准。
3. 申請之網站審核通過之後，資訊中心至檢測服務平台上設定檢測時間；而資訊中心依營運點系統負荷度與協調最後之確切檢測時程，經雙方同意後始能進行服務。
4. 申請單位確實瞭解在執行本服務過程中，有可能對該受檢測網站造成若干程度的影響或損害，並願意自行承擔相關維護之責任，不得向資訊中心進行任何究責。
5. 依教育部 99 年 2 月 5 日 台電字第 0990012757 號函，單位所規劃或委辦之網站及系統，需建立系統上線程序(如完成弱點，修補風險弱點)始可上線，同時對運作中網站亦請定期進行必要的系統及網站弱點掃描，網站負責人須依據本中心所提供之檢測報告進行相關漏洞修補，並填寫「弱點處理報告單」送交資訊中心。

<b>本單位已閱讀並同意遵循以上網站應用程式弱點檢測管理要點</b>	
單位申請人	申請單位主管
請簽名            年   月   日	請簽名            年   月   日

電子郵件帳號申請表					
文件編號	YUNTECH-ISMS-D-027	機密等級	限閱	版次	1.2

紀錄編號：\_\_\_\_\_ 申請日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

申請身份	
<input type="checkbox"/> 單位帳號	
<input type="checkbox"/> 專任教職員工、行政助理	
<input type="checkbox"/> 兼任教師	兼任期間： _____年____月____日到____年____月____日
<input type="checkbox"/> 計畫(專案)專任助理 <input type="checkbox"/> 簽核奉准人員	聘用終止日期：_____年____月____日 專案編號：_____ 專案名稱：_____

申請人(帳號管理人)資料

單位：\_\_\_\_\_ 職稱：\_\_\_\_\_

姓名：(中文)\_\_\_\_\_ (英文)\_\_\_\_\_

員工編號：\_\_\_\_\_ 校內分機：\_\_\_\_\_

單位主管簽章：\_\_\_\_\_

帳號：選擇一

選擇二


資訊中心承辦人：\_\_\_\_\_ 資訊中心主管：\_\_\_\_\_

說明：

- 一、本信箱係提供本校教職員工生從事公務或學術研究使用，須遵循「國立雲林科技大學資訊中心電子郵件信箱使用規範」使用。
- 二、每一個人的帳號選擇原則:8 個英文字以內，帳號可用「英文姓」加「英文名」縮寫。以上述編寫方法，本校同仁帳號可能會出現同號，為免除同號，請您填寫兩種帳號：選擇一，選擇二；當你的「選擇一」與別人同號時，資訊中心會以「選擇二」作為您的帳號。例如您的姓名為王井文(Wang Gin Win)，則「選擇一」填上 wanggw，而「選擇二」填上 wanggin 或 wangwin...等。
- 三、以上所填個人資料使用於建立電子郵件個人識別資料，在忘記密碼時用於系統自動驗證，部分資料可於帳號建立後自行做修改。
- 四、因不同計畫再任職時，請註明及沿用原申請之帳號\_\_\_\_\_。

電子郵件帳號申請表					
文件編號	YUNTECH-ISMS-D-027	機密等級	限閱	版次	1.2

## 國立雲林科技大學資訊中心電子郵件信箱使用規範

98 年 06 月 16 日 97 學年度計算機指導委員會議通過

- 一、 國立雲林科技大學資訊中心(以下簡稱本中心)電子郵件信箱(以下簡稱本信箱)係提供本校教職員工生從事公務或學術研究使用，為明定使用者權利義務，特訂定本使用規範。
- 二、 本校二級(含)以上單位由主管指定專人填寫「電子郵件帳號申請表」申請與管理該單位信箱帳號。
- 三、 專任教職員工(含行政助理)、兼任教師、專任專案助理、簽核奉准人員，填寫「電子郵件帳號申請表」經主管簽章後，再送至本中心網路組辦理申請使用。
- 四、 學生：新生入學由教務處提供名單，本中心批次建立帳號。
- 五、 本信箱帳號限申請者使用，不得借與他人使用。
- 六、 基於維護通訊品質與資訊安全需求，對於連續 6 個月未曾使用的帳號，將予暫時停止使用（無法收發信），若要恢復使用，請以電話向本中心網路組申請，若涉及密碼變更，需要提供使用者身份證明文件以利相關作業識別。
- 七、 本信箱學生信箱容量為 200MB，教職員工、單位信箱容量為 2000MB，信箱容量會隨系統容量隨時做變更或調整。
- 八、 畢業校友與退休人員得繼續使用，其餘人員於原申請身份消失後，本中心得停止其信箱使用。
- 九、 本信箱所提供的硬碟空間，僅供暫時儲存資料使用，使用者應將該資料應自行下載儲存，本中心不負保存責任。
- 十、 本信箱使用者應遵守下列事項，如有違反，得停止其使用權，且得依其情節輕重，提報本校相關單位處理。
  - (一) 本校「校園網路使用規範」。
  - (二) 本校「個人電腦及網路使用注意事項」。
  - (三) 本中心於智慧財產權、資通安全、垃圾郵件相關之公告與措施。
- 十一、 配合本校公務需要，本中心得交付電子郵件地址清單予需求單位。
- 十二、 配合系統維運需要，本中心必要時得對電子郵件信箱進行緊急處置。
- 十三、 本規範如有未盡事宜，悉依相關法令辦理或修訂公告週知。  
本規範經計算機指導委員會議通過，經簽請 校長核定後實施，修正時亦同。

資訊安全事件報告單					
文件編號	YUNTECH-ISMS-D-041	機密等級	限閱	版次	1.0

紀錄編號：\_\_\_\_\_ 填表日期： 年 月 日

通報單位聯絡資料			
單位名稱		通 報 人	
電 話		電子郵件	
資訊安全事件通報事項			
發生時間	____年____月____日____時____分		
設備資料	IP 位址 (無; 可免填) : Web 位址 (無; 可免填) : 設備廠牌、機型 : 作業系統名稱、版本 : 已裝置之安全機制 :		
資訊安全事件資料			
事件影響等級	<input type="checkbox"/> 4 級	<input type="checkbox"/> 3 級	<input type="checkbox"/> 2 級 <input type="checkbox"/> 1 級
事件分類	<input type="checkbox"/> 非法入侵	<input type="checkbox"/> 感染病毒	<input type="checkbox"/> 阻斷服務 <input type="checkbox"/> 其他
破壞程度	<input type="checkbox"/> 系統當機	<input type="checkbox"/> 資料庫毀損	<input type="checkbox"/> 網頁遭篡改 <input type="checkbox"/> 其他
事件說明			
可能影響範圍及損失評估			
應變措施			
期望支援項目			
解決辦法			
解決時間	____年____月____日____時____分		
權 責 ( 事 件 ) 單 位		會 辦 單 位	
承 辦 人	單 位 主 管	資 訊 中 心	資 安 承 辦 人 主 任

## 資訊安全事件報告單

文件編號	YUNTECH-ISMS-D-041	機密等級	限閱	版次	1.0
------	--------------------	------	----	----	-----

傳真專線：(05)5312044 或逕送資訊中心網路組

諮詢專線：(05)5342601 #2651、2652

### 事件影響等級說明

資訊安全事件依影響等級區分為 4 個級別，由重至輕分別為「4 級」、「3 級」、「2 級」及「1 級」。

1、4 級事件，符合下列任一情形者：

- 1.1 機密資料遭洩漏。
- 1.2 關鍵業務系統或資料遭嚴重竄改。
- 1.3 關鍵業務系統運作停頓，無法於可容忍中斷時間內回復正常運作。

2、3 級事件，符合下列任一情形者：

- 2.1 敏感資料遭洩漏。
- 2.2 關鍵業務系統或資料遭竄改。
- 2.3 關鍵業務運作遭影響或系統停頓，無法於可容忍中斷時間內回復正常運作。

3、2 級事件，符合下列任一情形者：

- 3.1 限閱等級資料之關鍵業務系統或資料遭洩漏。
- 3.2 關鍵業務系統或資料遭輕微竄改。
- 3.3 關鍵業務運作遭影響或系統效率降低，於可容忍中斷時間內回復正常運作。

4、1 級事件，符合下列任一情形者：

- 4.1 非關鍵業務系統或資料遭洩漏。
- 4.2 非關鍵業務系統或資料遭竄改。
- 4.3 非關鍵業務運作遭影響或短暫停頓可立即修復。

# 國立雲林科技大學 I P 申請表

附件 4

申 請 日 期			
申 請 單 位		申 請 人	
		連 絡 電 話	
申 請 I P 數 量		網 路 出 線 口 編 號	
設 定 I P 之 教 室 編 號 及 名 稱		單 位 主 管 或 老 師 簽 章	
用 途 說 明			
資 訊 中 心 核 章			
核 給 之 I P			
備 註			



## 國立雲林科技大學使用 P2P 申請單

使用類別 Category	<input type="checkbox"/> 新申請(Newly Apply) <input type="checkbox"/> 取消申請(Terminate) <input type="checkbox"/> 續用(Continue)
申請人資料 Applicant Information	姓名(Chinese Name) : _____ E-mail : _____ 單位(Department) : _____ 電話(Tel) : _____ 員工編號(Staff ID No): _____ 職稱(Position) : _____
使用的地點 Position	
申請使用之電腦資料 (IP/MAC)	IP : 140.125. ____ . ____                      MAC : _____ IP : 140.125. ____ . ____                      MAC : _____ IP : 140.125. ____ . ____                      MAC : _____
申請使用期限 Expire	自(Begin) _____ 年(Year) _____ 月(Month) _____ 日(Date) 至(End) _____ 年(Year) _____ 月(Month) _____ 日(Date)
使用 P2P 之用途 Usage	

本人已清楚知悉在學校使用網路，須遵守『校園網路使用規範』，並尊重智慧財產權。若涉及侵權，願負起相關法規上之責任，絕無異議。I have acknowledged that I am obligated to comply with "Campus Network Regulations" and respect intellectual property right. In any case of infringing intellectual right at campus network I will abide by any legal disposition incurred thereby.

申請人 簽章	系所/單位主管簽章	資訊中心承辦人	資訊中心主管

說明：

1. 使用此 P2P 軟體若衍生任何法律問題，申請人願負全責。
2. 本申請單係提供教學與研究申請使用 P2P 所需，請申請者親自簽章及系所/單位主管簽章後，始可申請。
3. 若申請使用之 IP 違反『校園網路使用規範』，資訊中心得阻斷該 IP 及按相關規定處置。
4. 本申請效用至多以一年為限，每年於九月一至三十日可申請續用。
5. 申請送件方式為單位主管簽核後，逕送資訊中心網路組辦理。