**云主机资源申请表（附托管表）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申请部门 |  | 联系人 |  |
| 联系电话 |  | 联系邮箱 |  |
| 云主机用途 |  | | |
| 云主机规格 |  | | |
| 部门负责人审批 |  | | |
| 分管院领导审批 |  | | |
| 信息化管理办公室处理结果 |  | | |
| 处理日期 |  | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **\*单位名称** | |  | **信息管理员** | **\*姓名：** | | **\*邮件：** | | | |
| **\*电话：** | | **\*手机：** | | | |
| **\*托管情况说明：** | | | | | | | | | |
| **云主机情况** | **系统应用平台** | |  | | **\*放置地点** | |  | | |
| **IP地址** | |  | | **\*系统账户** | |  | | |
| **操作系统类型** | |  | | **\*域名** | |  | | |
| **对外开放端口** | |  | | **\*远程管理账户** | |  | | |
| **云主机** | | 部门所有  ❑ | | | 信息化中心所有  ❑ | | | |
| **机房位置** | | 部门机房  ❑ | | | 信息化中心机房  ❑ | | | |
| **网络安全责任书** |  | | | | | | | \* A | B |
| 机房环境支持，防火、防盗、防静电、无尘、UPS、空调、供电系统保障 | | | | | | | ❑ | ❑ |
| 服务器硬件管理和监控，定期轮检，硬件异常情况的处理 | | | | | | | ❑ | ❑ |
| 服务器IP地址的统一规划、跳线及网络接口开通 | | | | | | | ❑ | ❑  ❑  ❑ |
| 服务器网络路由的统一部署和管理 | | | | | | | ❑ |  |
| 服务器对外开放端口的支持和监控 | | | | | | | ❑ |  |
| 服务器多出口访问的支持和监控 | | | | | | | ❑ | ❑ |
| 服务器上层访问控制安全策略的统一部署及安全监控 | | | | | | | ❑ | ❑ |
| 域名解析服务支持 | | | | | | | ❑ | ❑ |
| 操作系统安装，口令安全管理 | | | | | | | ❑ | ❑ |
| 服务器系统安全管理，部署系统杀毒软件、防火墙等，设置系统安全策略 | | | | | | | ❑ | ❑ |
| 系统补丁的升级和软件漏洞的修复 | | | | | | | ❑ | ❑ |
| 软件环境（信息系统）部署及管理 | | | | | | | ❑ | ❑ |
| 信息系统的内容的安全监控 | | | | | | | ❑  ❑ | ❑ |
| 定期数据备份 | | | | | | |  | ❑ |
| **补充说明：**  1. A为托管单位责任，B为信息化管理办公室责任，托管单位和信息化中心均需遵守打勾确认的职责。  2. 未经许可不开通类似于论坛、博客、留言板等栏目，经学校同意开通的一定按照相关规定管理。  3. 信息管理员要保证与信息化中心的信息畅通，一旦发现有安全问题，及时向信息化管理办公室的值班人员汇报情况。信息化管理办公室值班人也要将监测情况及时通知部门负责人。 | | | | | | | | |
| **\*托管单位意见** | **单位领导（签字）：**  **单位（盖章）**  **日期： 年 月 日** | | | | | | | | |
| **信息化管理办公室意见** | **单位领导（签字）：**  **单位（盖章）**  **日期： 年 月 日** | | | | | | | | |