**服 务 器 托 管 申 请 表**

办理部门：网络与计算中心 联系电话：26033737

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申请单位 |  | | | | | | | |
| 负责人 |  | | 职务 |  | | 电子邮箱 | |  |
| 办公电话 |  | | 移动电话 | |  |
| 服务器管理员 |  | | 职务 |  | | 电子邮箱 | |  |
| 办公电话 |  | | 移动电话 | |  |
| 服务器品牌型号 |  | | | | | 服务器序列号（S/N） | |  |
| 服务器具体应用 |  | | | | | | | |
| 服务器硬件配置 |  | | | | | | | |
| 操作系统类型和版本 |  | | | | | | | |
| 已安装应用系统和服务端口 |  | | | | | | | |
| 托管时间 | 20 年 月 日————20 年 月 日 | | | | | | | |
| 服务器托管须知  1．负责人是指本单位分管领导领导，管理员必须是本单位正式职工；  2．认真阅读《科研楼中心机房服务器托管管理办法》并遵守相关规定；  3．托管单位负责服务器硬件和软件系统的日常维护，包括设备维护更新、软件升级、病毒防护、数据备份、信息安全等工作；  4．托管服务器因设备故障、中毒、受到网络攻击等影响其他系统或校园网正常运行时，网络与计算中心将立即暂停服务器运行并通知托管单位快速处理；  5．托管单位自行解决服务器上所需软件的版权（许可/使用权）以及由此造成的法律纠纷。  管理员: 年 月 日 | | | | | | | | |
| 托管单位意见  负责人： （盖章）  年 月 日 | | | | | | | | |
| 服务器管理方式 | |  | | | 服务器IP地址 | |  | |
| 网卡物理地址 | |  | | | 管理人员 | |  | |
| 受理日期 | | 年 月 日 | | | 联系电话 | |  | |
| 开通日期 | | 年 月 日 | | |
| 备 注 | |  | | | | | | |