國立中央大學 Kubernetes 容器服務平台申請暨管理辦法

115 年 10 月 22 日 115 學年第 1 次資訊系統管理委員會議通過

一、目的

國立中央大學（以下簡稱本校）為提供校內行政、教學、研究及其他經核准之資訊服務所需之容器化應用執行環境，提升資訊系統部署、維運及資源使用效率，並確保平台資源合理使用、服務穩定及資訊安全，由電子計算機中心（以下簡稱本中心）建置 Kubernetes 容器服務平台（以下簡稱本平台），特訂定「國立中央大學 Kubernetes 容器服務平台申請暨管理辦法」（以下簡稱本辦法）。

二、適用範圍

本校行政單位、教學單位、研究單位及其他經核准之校內單位申請使用本平台者，均應遵守本辦法。

三、服務內容

(一)本平台由本中心依本校資訊服務需求、平台資源及資訊安全政策提供，作為校內行政、教學、研究及其他經核准之資訊系統與應用服務之容器化部署及執行環境。

(二)本中心提供之服務內容包含 Kubernetes 基礎運算環境、容器應用部署所需之運算資源、儲存資源、網路服務及其他相關共用平台服務；實際提供之服務項目、規格、使用方式及限制，由本中心依平台資源及維運情形公告之。

(三)本中心得依本校資訊安全政策、平台整體資源使用情形、系統維運需求及技術發展，調整本平台所提供之服務項目、資源配置、功能及使用條件，必要時得限制、暫停或調整部分服務。

(四)本平台所提供之服務以支援本校行政、教學、研究及相關公務需求為原則；申請單位應依核准之用途使用本平台，不得擅自變更用途或提供與申請目的無關之服務。

四、申請與管理權責

(一)申請使用本平台應由單位提出申請，敘明服務用途、資源需求及相關資訊，並指定管理人員，經本中心依申請用途、平台可用資源及維運需求審核同意後，始得使用。申請程序及應備資料，由本中心公告之。

(二)申請單位應負責所申請服務之使用與管理，管理人員或聯絡資訊異動時，應通知本中心更新。

(三)本中心依既定範本為申請單位建立容器，並負責本平台基礎設施、叢集、網路、儲存，以及容器範本與其系統軟體之維運、更新及弱點修補。

(四)申請單位僅得於本中心指定範圍內存放檔案，並負責其上傳之程式碼、網頁內容及資料之正確性、合法性與資訊安全，以及存取帳號與金鑰之保管，並應自行備份其上傳之程式碼及資料。本中心發現前述檔案有資安疑慮時，得先行暫停服務或移除相關檔案，並通知申請單位處理。

五、資源與資料管理

(一)本平台之運算、儲存及網路等資源，由本中心依申請用途、實際需求及平台可用資源核配，並得設定使用上限；申請單位如需增加或變更核配資源，應向本中心提出申請，經審核同意後辦理。

(二)申請單位應合理使用核配資源，並配合本中心辦理資源使用情形檢視。對於長期閒置、與核准需求顯不相符或影響平台正常運作之資源，本中心得通知申請單位改善，並依實際情形調整或回收；如已影響平台穩定或其他單位之服務，得先採取必要之限制措施，並通知申請單位。涉及終止使用或刪除資料者，依第七條規定辦理。

(三)申請單位應依資料重要性及業務需求，辦理資料備份，並確認備份資料之完整性及可還原性。本中心如提供備份或還原服務，其適用範圍、備份頻率、保留期限及申請方式，由本中心公告之；未納入該服務範圍之資料，由申請單位自行備份。

(四)因平台維護、升級或資源調整而可能影響服務或資料存取時，本中心應事先公告或通知申請單位，由申請單位配合辦理必要之備份及相關作業；遇突發故障或緊急情形時，本中心得先行處理，並於事後通知。

(五)本中心因平台維運所取得之申請資料、聯絡資訊、使用紀錄及因必要作業接觸之應用資料，應依相關法令及本校規範妥善管理；資料之存取與使用應以平台維運、資訊安全及其他依法辦理事項所必要之範圍為限。

六、使用與資訊安全規範

(一)申請單位使用本平台，應遵守相關法令、本校資訊安全規範及本中心公告之使用規定，不得從事違法、未經核准之營利活動、虛擬貨幣挖礦、未經授權之存取或其他危害本平台及校園網路安全之行為。

(二)申請單位應依第四條所定分工，辦理應用系統及相關軟體之安全更新、漏洞修補與帳號權限管理，妥善保管密碼、金鑰及其他存取憑證，並僅開放業務所需之存取權限及網路服務。涉及個人資料或機敏資料者，應依相關法令及本校規範採取適當之保護措施。

(三)申請單位發現疑似資安事件、資料外洩或其他異常情形時，應即通知本中心，並配合辦理事件調查、處置及改善；經本中心通知有安全漏洞或不當使用情形者，應於指定期限內完成改善。

(四)申請單位違反本辦法、未於指定期限內完成改善，或其服務有危及資訊安全或平台正常運作之虞時，本中心得視情節限制存取、隔離或暫停相關服務，並通知申請單位；情況緊急者，得先行處置，並於事後通知。申請單位完成改善後，得向本中心申請恢復服務，經確認後辦理。

七、異動與終止使用

(一)申請單位如需變更服務用途或其他原核准事項，應向本中心提出異動申請，經審核同意後辦理；管理人員或聯絡資訊異動時，應通知本中心更新。

(二)申請單位不再使用本平台服務時，應向本中心申請終止使用，並依本中心通知之期限，完成必要之資料匯出、備份及服務移轉作業。

(三)服務長期閒置、原核准用途已不存在，或申請單位違反本辦法，經本中心通知限期改善仍未完成者，本中心得終止其使用。依第六條暫停之服務，經通知限期改善仍未符合恢復條件者，亦同。終止使用前，本中心應通知申請單位終止日期及後續資料處理方式。

(四)服務終止後，相關資料之保留期限及匯出或移轉方式，由本中心通知申請單位；資料取回作業應配合必要之資訊安全措施辦理。保留期限屆滿後，本中心得刪除相關應用服務、資料及使用權限，並回收核配資源。閒置認定標準、終止作業程序及資料保留期限，由本中心公告之。

八、實施與修正

本辦法經本校資訊系統管理委員會議通過後公布實施，修正時亦同。