國立陽明交通大學虛擬遠端應用存取服務管理規範

112 年 6 月 6 日 資訊技術服務中心主管會議通過
112 年 10 月 24 日 資訊技術服務中心主管會議修正通過
114 年 6 月 17 日 資訊技術服務中心主管會議修正通過

一、服務說明

資訊技術服務中心(以下簡稱本中心)提供虛擬遠端應用服務(Virtual Application and Desktop, VAD)，提供應用程式(如:SSH 遠端連線、遠端桌面服務等)供使用者遠端存取資訊系統主機及設備。

二、適用範圍

(一)本中心資訊機房內之資訊系統及設備。
(二)針對上述範圍之系統管理或維護人員於緊急時刻無法直接到場操作之遠端存取連線行為。

三、規範

(一)服務之申請，須由申請連線主機之校內系統管理人或管理單位提出，不得由廠商直接進行申請，後續流程亦須透過校內申請人員負責接洽。
(二)本服務提供以下應用程式: SSH 遠端連線、Windows 遠端桌面連線、網頁瀏覽器，如有其他申請需求，本中心於審核評估後額外開放。
(三)如提供給校外單位或廠商進行遠端連線使用，OTP 碼必須綁定於本校業務單位人員之裝置，否則註銷帳號並追究相關責任。
(四)連線帳號之密碼依校內資訊安全相關規定定期進行更換。
(五)本服務開放時間為上班時間早上 8 點至下午 5 點。
(六)經中心主任簽准後，校務系統維護廠商可於上班時間透過遠端使用本服務連線至測試區進行作業。
(七)經中心主任簽准後，校務系統維護廠商可於上班時間至本中心廠商作業區使用本服務連線至正式環境進行作業，到場人員須遵守下列事項，如發現違規者，將由主管約談申請人：

1. 須配戴所屬公司之識別證。
2. 僅能使用中心提供之設備，不可使用自行攜帶之個人電腦。
3. 確實填寫進出登記表，並由申請人全程陪同。
4. 若連線作業會影響系統服務，請於作業 3 天前公告維護訊息。

(八)若為緊急維護個案，於知會中心主任核准後始得緊急開放，並於事後補填申請單，呈送中心主任簽核。

(九)使用本服務之所有行為皆有錄影及連線紀錄，本中心有權對任何非經允許之操作與連線及影響本校服務之行為進行確認與限制，情節嚴重者將終止服務提供，並追究相關責任。

(十)若需檢閱本服務之錄影檔或連線紀錄時，應依 ISMS-B-09-000 通信與作業管理程序書於 5.9.6 資料交換之規定申請，經 中心主任核准後始得提供。

(十一)申請單位須定期檢視帳號申請需求，並每年重新提出申請。

(十二)本服務之利用，亦須遵循「資通安全管理法」、「臺灣學術網路管理規範」及「國立陽明交通大學校園網路使用規範」等資訊安全規範。

四、申請流程

(一)業務負責人申請遠端連線用帳號，需經單位主管同意，再由本中心管理單位確認後，方得提出申請。

(二)本中心受理申請後，經過審核通過後，進行帳號開通，並提供帳號及密碼給申請人。

(三)帳號綁定 OTP 裝置之步驟，請參考「服務說明書」。

(四)啟動虛擬應用需安裝相關應用程式，詳細資訊請參考「虛擬應用安裝及操作說明書」。

五、本規範經本中心主管會議通過後實施，修正時亦同。