東海大學算力資源對外服務及使用管理辦法

2026/10/14（第 115-07 次行政會議通過）

第一條　為有效運用本校人工智慧運算及相關資訊基礎設施，促進教學、研究、產學合作及社會服務，並建立公平、安全及永續之算力資源使用機制，特訂定本辦法。

第二條　本辦法所稱算力資源，指由本校建置或管理之下列運算資源：

一、 GPU、CPU 及其他高效能運算設備。

二、 人工智慧伺服器及運算叢集。

三、 雲端或虛擬化運算資源。

四、 與前述運算資源相關之儲存、網路、軟體平台、系統服務及人工智慧模型推論服務（含其應用程式介面）。

五、 其他經本校核定提供使用之運算資源。

前項資源之設備種類、規格、可提供容量及服務內容，由本校圖書暨資訊處(以下簡稱圖資處)另行公告。

第三條　本校算力資源由圖資處負責整體管理、資源配置、帳號權限、資訊安全、系統維運及使用紀錄管理。

涉及產學合作、技術服務或其他對外合作案件時，得由本校研究發展處或產學推廣與終身學習處協同辦理契約、收費及行政作業。

第四條　本校算力資源得提供下列對象(以下統稱使用者)申請使用：

一、 本校在職之教職員及在學學生。

二、 配合本校執行之研究、教學或產學合作計畫之機構。

三、 其他大專校院、研究機構及政府機關。

四、 依法設立之企業、法人、團體或其他組織。

五、 其他經本校專案核准之使用者。

第五條　算力資源之配置優先順序原則如下：

一、 本校教師教學及在學學生學習需求。

二、 本校教師執行教育部及國科會研究計畫及學術研究需求。

三、 本校教師執行第二款以外之政府計畫及產學合作計畫。

四、 校際或學術研究合作。

五、 企業及其他校外機構之使用。

圖資處得依系統負載、資源容量、任務急迫性及校務發展需要調整資源配置及使用優先順序。

前項優先順序，得因專案契約之約定或服務等級之不同而調整，並確保不影響校內教學及研究之基本資源需求。

第六條　申請使用算力資源者，應依規定提出申請，並載明下列事項：

一、 申請人及所屬機構。

二、 使用目的及計畫內容。

三、 所需算力種類、數量及使用期間。

四、 預估運算量、儲存空間及網路需求。

五、 資料內容及資訊安全需求。

六、 使用之軟體及授權情形。

七、 其他要求之事項。

校外使用者應與本校簽訂算力資源使用契約或相關合作契約後，始得使用。

第七條　圖資處應依下列事項審查申請案件：

一、 使用目的是否合法且符合本校政策。

二、 系統是否具有足夠運算及儲存容量。

三、 是否涉及個人資料、機敏資料、營業秘密或其他特殊資料。

四、 是否可能影響本校資訊安全或系統正常運作。

五、 使用之軟體、資料及模型是否具有合法授權。

六、 其他資訊安全或營運風險。

涉及重大資訊安全、敏感科技或特殊風險之案件，應送本校資安委員會審查。

第八條　使用者從事下列行為時，本校得無須取得使用者之同意，逕行停止使用者之使用權限，並依情節要求賠償或移送相關單位處理。

一、 違反法令或侵害第三人權益之行為。

二、 未經授權存取、攻擊或干擾資訊系統。

三、 散布惡意程式、進行網路攻擊或其他危害資訊安全之行為。

四、 未經授權進行虛擬貨幣挖礦。

五、 處理來源不明或未具合法使用權之資料、軟體或模型。

六、 未經核准處理國家機密、敏感科技資料或其他依法限制之資訊。

七、 轉售、轉租、轉讓或提供第三人使用所取得之算力資源。

八、 規避、干擾、破壞或以其他不正當方式影響本校之用量計量、資源管理或資安監控機制。

九、 其他經本校認定有危害系統安全、校譽或違反公共利益之行為。

使用者有下列情形時，本校得暫停或終止使用者之使用權限：

一、 違反本辦法或相關契約。

二、 積欠相關費用。

三、 使用行為可能造成系統異常或重大資源耗用。

四、 其他經本校認定有危害系統穩定運行之行為。

第九條　使用者應自行確認其上傳、處理、儲存或產生之資料符合法令、契約及相關資訊安全規範。

涉及個人資料、營業秘密、機敏資料或其他受管制資料者，應事先提出說明，並依本校相關資訊安全及個人資料保護規範辦理。

未經使用者同意，本校不得存取其運算資料內容；但為資訊安全、系統維運、違規調查或依法令要求者，不在此限。

第十條　本校應於使用者申請算力服務或訂定契約時，告知使用者其資料之處理方式，包含下列事項：

一、 資料是否傳輸至境外、傳輸之國家或地區及處理之服務提供者。

二、 本校不將使用者之輸入內容及輸出內容用於模型訓練、微調或優化。

三、 使用者資料之保存期限。

使用者之資料以保存於中華民國境內為原則；但因服務性質必要而須傳輸至境外者，應於契約中明定其範圍與處理方式。

第十一條　使用者應自行負責資料備份及保存。

使用期限屆滿後，使用者應於規定期限內完成資料移轉或備份。逾期未處理者，本校得於通知後刪除相關資料，且不負資料保存或復原之責任。

圖資處得依系統容量訂定資料保存期限及儲存空間上限。

第十二條　使用算力資源所產生之研究成果、模型、程式、資料或其他智慧財產，其權利歸屬依相關法令、研究計畫、產學合作契約或雙方契約約定辦理。

除契約另有約定外，本校僅提供運算資源，不因提供算力而取得使用者資料、模型或研究成果之智慧財產權。

使用者應自行確保所使用之資料、程式、模型及軟體不侵害第三人

智慧財產權。

使用者應自行遵守所使用人工智慧模型之授權條款。本校不擔保輸出內容之合法性、正確性、完整性或特定用途之適用性，亦不因提供本服務而取得任何模型供應商之授權，或代表其為任何承諾。

第十三條　校外使用案件涉及未公開研究成果、營業秘密或其他機密資訊者，得依需要另行簽訂保密協議。

本校相關管理人員對因職務所知悉之使用者機密資訊，應負保密義務。

第十四條　使用本校算力資源，應收取電腦設備使用費。實際收費基準由圖資處衡酌設備成本、維護成本、市場行情及政策需求另訂之，經校長核定後公告。

電腦設備使用費得採預付、按月結算、專案定價或其他經校長核准之方式辦理。

申請人應依本校規定期限完成繳費；逾期未繳費者，本校得暫停或終止其使用權限。

第十五條　本校應盡合理管理及維護責任，以維持算力服務正常運作。

因設備故障、系統維護、電力或網路中斷、天災、資安事件、不可抗力或其他非可歸責於本校之因素造成服務中斷、資料遺失或運算失敗者，本校不負損害賠償責任。

涉及特定服務水準、可用率、備援、資料保存或災難復原需求者，應另於契約約定。

本校對外提供使用之服務，其服務水準依下列規定：

一、 除專案契約另有約定外，月可用率應達百分之九十九。

二、 計畫性維護應於七日前公告，每年累計不超過四十八小時。

三、 前款所列不可歸責事由及使用者設備、第三方網路問題，不計入停機時間。

四、 未達第一款標準之處理方式，依契約約定辦理。

第十六條　為辦理計費、容量管理、資訊安全及系統稽核，本校得保存必要之帳號登入、資源使用量、連線來源、作業時間及系統操作紀錄。

紀錄之蒐集、處理及保存應符合相關法令及本校資訊安全規定。紀錄之保存期限以六個月為原則；但為爭議處理、稽核或依法令要求者，不在此限。

第十七條　因使用者故意或過失造成設備、系統、資料或第三人權益受有損害

者，使用者應負相關法律及損害賠償責任。

第十八條　涉及大量算力、長期使用、特殊資訊安全需求、專屬設備配置或產學合作之案件，得另行簽訂專案契約，其權利義務依專案契約辦理。

第十九條　本校應指定專責窗口受理本服務之申請、諮詢、申訴及資安事件通報，並公告其聯絡方式。

第二十條　本辦法未盡事宜，依政府相關法令、本校資訊安全政策及校內相關規章辦理。

第二十一條　本辦法經行政會議通過後施行。