附件2

**长春人文学院实验室专用网络接入申请表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 使用部门 |  | 用途 |  |
| 实验室所在楼宇 |  | 实验室所在房间号 |  |
| 管理员姓名 |  | 管理员联系方式 |  |
| 实验室入网机器数量 |  |  |  |

以下信息由数字化校园建设规划处填写

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 审批意见 | 签字： | | |
| 绑定交换机 |  | 绑定端口 |  |
| 分配IP范围 |  | 子网掩码 |  |
| 网关 |  | VLAN号 |  |
| 已录入管理系统 | 是/否 | 开通人员 |  |
| 备注 |  | | |

说明：

1. 在使用中必须遵守《中华人民共和国网络安全法》《长春人文学院校园网管理办法》《长春人文学院信息与网络安全保密管理办法》等有关法律法规及本校有关规定。
2. 实验室管理员要负责IP分配，实现每台机器与唯一IP相对应，并记录；
3. 实验室内部网络要保证清晰明了，交换机关闭STP协议，如产生环路或未关闭STP导致交换机自动屏蔽而断网，应及时处理并联系数字化校园建设规划处解封；
4. 实验室要负责自己内部网络安全，如产生攻击数字化校园建设规划处可在不通知情况下切断网络连接；
5. 管理员联系方式变更应及时通知数字化校园建设规划处变更，数字化校园建设规划处不负责因后续调整网络规划而联系不到管理员所导致的网络中断。
6. 管理员需对实验室设备的使用进行管理，并对产生的网络访问负责，不得进行非凡法律的操作。如发现违法行为，数字化校园建设规划处可在不通知的情况下切断设备网络连接。
7. 将此表打印盖章后送至数字化校园建设规划处备案，审核通过后将联系管理员开通。

申请日期： 年 月 日

部门负责人签字： 申请部门（盖章）