



# 全雲端智慧校園3.0下的雲端資源相關事項說明

網路管理組

張維廷

20250904

# 雲端預算怎麼編？

## 雲端費用計算機

本校獨創雲端費用計算機，簡化操作、提升效率，準確預估未來資源需求。

## 簡化流程

編列新年度雲端經費會自動帶出前期資料，無異動項目可直接沿用，大幅簡化編列作業程序與減少人為錯誤。

## 預算統籌機制

各單位透過雲端計算機上傳預算資料，由資訊處負責全校預算的統一編列與整合，確保資源配置合理化。



# 年度預算編列流程與統籌機制



## 年度規劃

新年度預算自動帶出前期資料，無異動  
項目可直接沿用，簡化編列作業程序



## 雲端上傳

各單位透過雲端計算機系統上傳預算需  
求資料，確保資料統一管理



## 預算統籌

資訊處負責全校預算統一編列與資源整  
合，確保配置合理化

此流程設計大幅減少傳統預算編列的人工作業與溝通成本，提升整體行政效率。

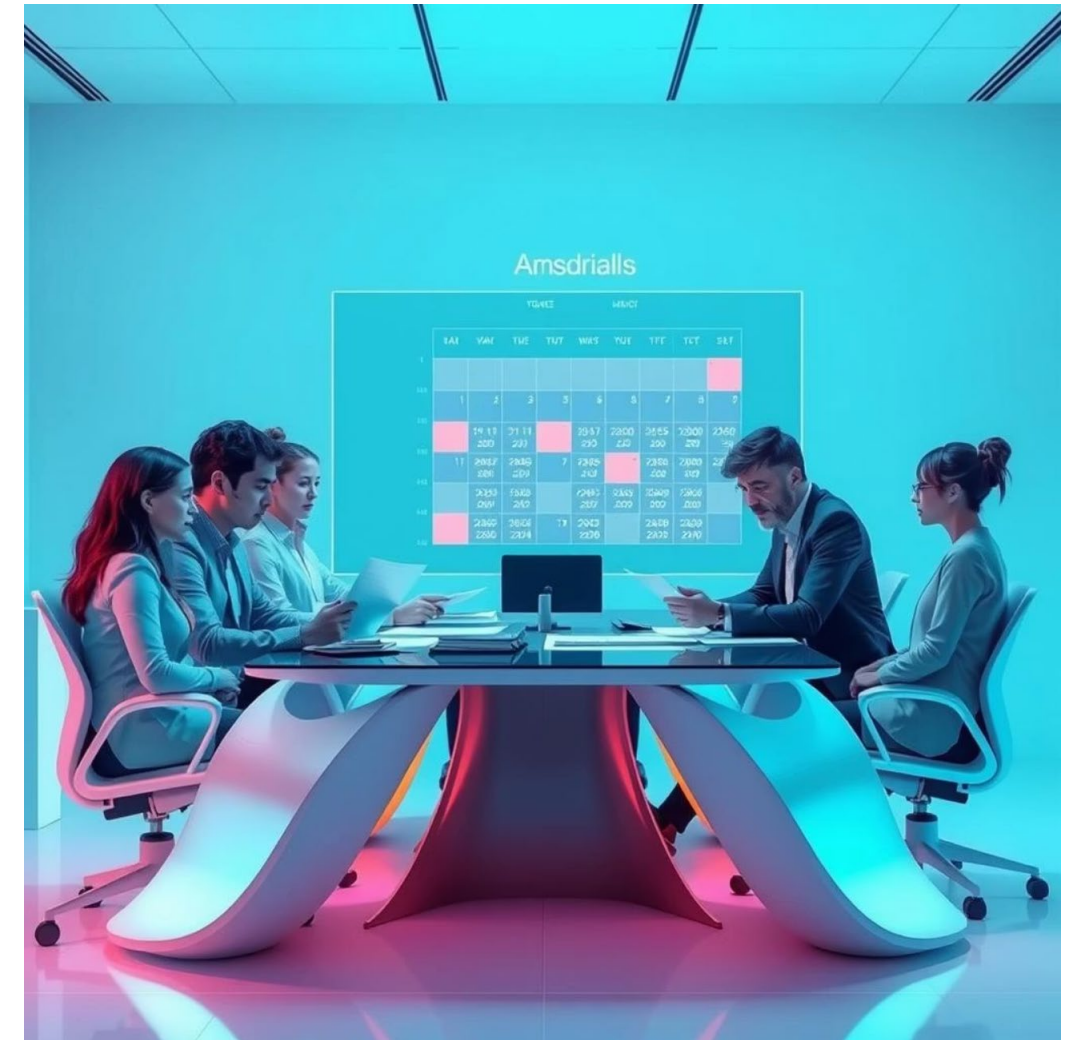
# 各單位配合事項

## 預算編列時程配合

請各單位依據本校預算編列時程進行作業，完成雲端預算編列並上傳雲端費用計算機平台，以利資訊處進行整合規劃。

## 臨時申請處理原則

未事先編列但臨時需申請雲端資源時，應優先使用單位自有經費（如募款、計劃案經費等）。若無經費來源，則須上簽請示核准後方可進行申請程序。



各單位應確實遵守預算編列時程，避免臨時申請造成資源調配困難。

# 各單位配合事項（續）

## 自主採購機制

適用對象：具有自有經費之各單位

- 可自行採購所需雲端資源與服務
- 按規定程序進行核銷作業
- 資訊處提供本校統一付費渠道，確保採購流程符合規範

## 設備需求優先順序

全雲端智慧校園3.0為本校發展方針，各單位應優先使用雲端資源

- 確保資源統一管理
- 有效節約整體成本
- 提高資源使用效率
- 維護校園資訊安全

貼心提醒：校內雲端資源為有限資產，一分一毫經費均需合理規劃使用。



# 雲端資源使用規範

## 服務對象限制

### 重要說明

基於經費有限，目前本校雲端資源優先支援以下項目：

- **行政服務**：校務行政系統及各單位行政業務
- **教師研究**：學術研究所需之計算資源

**暫不支援**：一般教學所需之雲端資源（請另尋教學專項經費）

因經費有限，無法雨露均沾，敬請見諒

# 雲端資源使用規範（續）

## 預算編列參考標準

**\$1,000**

**iWeb2.0服務**

每月費用（新台幣）

適用於基本網站建置需求，資源共享模式

**\$1,500**

**網站共享服務**

每月費用（新台幣）

適用於一般網站服務需求，有限資源獨立配置

**\$5,000**

**網站獨佔資源**

每月費用（新台幣）

適用於高效能專屬資源需求，完全獨立伺服器環境

上述標準化收費參考可減輕各單位預算規劃負擔，便於統一管理與控制成本。各單位可依實際需求選擇適合的服務類型。

# 雲端資源申請流程

## 步驟一：需求評估

單位內部評估雲端資源需求類型、規模及預期使用期限

## 步驟二：預算確認

確認單位是否有足夠預算支應，或評估是否需申請額外經費

## 步驟三：申請表填寫

填寫「雲端資源申請表」，詳述用途及需求

## 步驟四：主管核准

送交單位主管及相關層級審核

## 步驟五：資訊處審核

資訊處評估技術可行性及資源配置方案

完成審核後，資訊處將於5個工作日內完成資源配置並通知申請單位。

# 法規依據與執行

## 管理要點

所有雲端資源的申請、使用及管理均須嚴格遵循「淡江大學雲端平台服務與資源管理要點」之規定。

本校雲端資源使用應符合教育目的，嚴禁用於商業行為、違法活動或侵害他人權益。

違反規定者，資訊處有權立即終止服務並送相關管理單位追究責任。

## 後續追蹤

資訊處將定期檢討預算執行狀況，並於每季提出報告：

- 資源使用效率分析
- 預算執行進度追蹤
- 資源分配最佳化建議
- 問題單位輔導措施

視情況適時調整資源配置策略，確保全校雲端資源使用最佳化。



# 重點回顧

1

由資訊處統編沒煩惱

用雲端經費計算機點一點選一選送出就好，簡單又省事。

2

當初沒有編臨時想用但單位有錢

- 由資訊處提供付費渠道，單位可自行採購，只要註明加入本校雲端平台
- 經費授權給資訊處

3

當初沒有編但單位沒錢又想要用

上簽

# 管理維運與聯絡資訊



## 後續追蹤機制

- 定期檢討預算執行狀況
- 適時調整資源配置策略
- 年度效益評估與報告



## 相關資源

- 雲端資源申請表
- 淡江大學雲端平台服務與資源管理要點
- 淡江大學雲端費用計算機



## 聯絡窗口

本校雲端相關事項：

資訊處網路管理組

分機：2628

Email: [ficx@mail.tku.edu.tw](mailto:ficx@mail.tku.edu.tw)



Thank you

