

## 自然科学総合研究棟ネットワーク委員会 幹事会 引継ぎ打ち合わせ 議事録

日時:2012年4月3日(金) 15:10~16:00

出席者(予定):長野(新長,旧4),藤井(旧長),山地(新1・2),岡村(新3),村尾(新4),藍原(新、農学部),鏑木(旧1・2),太田(旧3),横山(旧、農学部)

中村(TA),中野(TA) (三浦(TA)は所用のため欠席、メールにて連絡)

### 議題

#### 1. メンバー確認

委員長:長野明紀,システム棟S512(4-701),6068,aknr-ngn@phoenix.kobe-u.ac.jp

副委員長(1,2号館):山地秀樹,1-505,6200,yamaji@kobe-u.ac.jp

副委員長(3号館):岡村英一,3-102,5650,okamura@kobe-u.ac.jp

副委員長(4号館):村尾和哉,4-707,6078,murao@eedept.kobe-u.ac.jp

TA(1,2号館,6月末まで):三浦雅央,2-201,5778,083s222s@stu.kobe-u.ac.jp

TA(資料整理,6月末まで):中村茂樹,4-807,6591,snaka@math.kobe-u.ac.jp

TA(Web,DNS,6月末まで):中野達矢,システム棟S406,6324,nakano@cs11.cs.kobe-u.ac.jp

#### 2. 引き継ぎ事項

(ア) 本委員会は、環委員会の下部組織で、主に実務を担当。よいまとめが下記に。

<http://www.office.kobe-u.ac.jp/oast-net/gste/y2007/071126/Gijiroku071126.pdf>

(イ) 業務の確認

① 委員長:サーバ申請, DNS 申請, メールングリスト管理(3号館リスト以外)  
(gste-ip に投稿された申請書に捺印、本人に紙媒体を返送する)

② 副委員長:IP address の管理(1, 2, 4号館) / アドレス範囲の管理(3号館), インシデンス対応(被害がある場合は委員長も)  
副委員長の業務については号館毎に引き継いで頂ける様依頼した。

(ウ) メールングリスト

① gste-su@edu.kobe-u.ac.jp(ネットワーク管理者全員):以下の名簿の管理者

[http://www.office.kobe-u.ac.jp/oast-net/gste/y2010/100331/H22\\_group-network-admin\\_committee\\_only.xls](http://www.office.kobe-u.ac.jp/oast-net/gste/y2010/100331/H22_group-network-admin_committee_only.xls)

② gste-net:幹事会(委員長, 副委員長, 過去の委員長と副委員長(当面削除しない))

③ gste-ip:幹事会+TA, TA に仕事を頼むときに使用

④ gste-srvsu:公開サーバを持っている人(各研究室の担当管理者も含める)

(エ) 7月以降の TA について

後任 TA を1・2, 3, 4号館副委員長から各1名ずつ推薦頂ける様依頼した(4月中旬を目途)。

7月1日~翌6月30日の雇用となるため、翌年度も在学予定の学生を人選して頂ける様依頼した。

(オ) インシデンス対応について以下の資料に目を通しておくこと

対外公開サーバ設置基準

[http://www.istc.kobe-u.ac.jp/contents/service/otherService/security/others/domesticHandling/show.pdf?file\\_name=taigaikoukai\\_22.9.21.pdf](http://www.istc.kobe-u.ac.jp/contents/service/otherService/security/others/domesticHandling/show.pdf?file_name=taigaikoukai_22.9.21.pdf)

インシデント対応手順

[http://www.istc.kobe-u.ac.jp/contents/service/otherService/security/others/domesticHandling/show.pdf?file\\_name=incident\\_22.9.21.pdf](http://www.istc.kobe-u.ac.jp/contents/service/otherService/security/others/domesticHandling/show.pdf?file_name=incident_22.9.21.pdf)

(カ) 資料置き場の書類のパスワードの連絡を口頭で行う予定。

### 3. TAの業務確認

(ア) 三浦: 1, 2号館担当

(イ) 中村: ネットワーク資料整理, 資源置き場の管理

- ・議事録のアップロード

- ・公開サーバ情報のまとめとアップロード

(ウ) 中野: DNS, gste web, メールングリスト, 資源置き場の管理

- ・DNSの登録、名簿作成(xls)→アップロード

- ・メールングリストの管理、名簿作成(xls)→アップロード