

## 輔英科技大學

### 一〇四學年度保護智慧財產權教育委員會會議 會議紀錄

會議時間：105 年 1 月 19 日（星期二）下午 3 時 0 分

會議地點：行政大樓 J402 會議室

主 席：顧代理校長志遠

出席人員：詳簽到單

記 錄：張簡俐津

#### 一、 主席致詞【略】

#### 二、 討論提案【無】

#### 三、 協調討論事項（由圖書館統一提案）

**說明：**（下列 4 案合併說明）

- （一）依據 105 年大專校院統合視導之「校園保護智慧財產權與資訊安全」訪視細項內容，提出本校須補強部分辦理。
  - （二）上列 4 項討論事項係由圖書館統一提案，以協調分工暨廣徵與會主管卓見。
1. 本校於辦理新進教師研習時，加入智財權宣導資料。  
**決議：**請人事室於未來辦理是項業務時納入宣導。
  2. 輔導系學會或社團辦理智財權宣導活動。  
**決議：**請學務處課外活動指導組辦理。
  3. 學校針對進行不法影印教科書之學生應有健全之輔導機制(SOP)。  
**決議：**請學務處生活輔導組辦理。可參考他校作法或與圖書館討論相關輔導措施，倘日後本項業務之屬性或因內容異動不適原承辦單位受理時，可另提變更。
  4. 學校訂定具體方案或措施協助弱勢學生購置或取得教科書(SOP)。  
**決議：**由圖書館辦理。可低價收購二手書或多採購學生使用之教科書以協助本校弱勢學生，並制定相關標準作業流程予以輔導。

#### 【與會主管發言紀要】：

1. 何詠碩學務長：建議圖書館採購舊書或辦理相關方案協助經濟弱勢學生。
2. 吳宏蘭院長：參考他校所制定之「保護智財權活動施行計畫」，將各單位負責之業務明確分工，除較不易疏漏外，亦可使各分工單位有所依循，建議參採辦理。

**【主席裁示】：**

1. 本校應有全面性思維，瞭解智財權政策推動全貌，多面向推展。包含各單位分工、協調、明訂作為、檢討，進而產生成效。另須配合教育部更新之項目隨時調整，使本校保護智財權行動方案更加落實。
2. 本委員會因一學年(學期)僅召開一次，對於本會設立宗旨、兩會期之間所發生之事件、實施現況、擬推動之新方案或相關資訊等，應簡要列入會議資料說明，使與會人員瞭解本校智財權推動情形給予建議，以發揮本會議最大功能。
3. 吳院長所提建議甚佳，請圖書館訂定智財權實施辦法，明訂各項目分工權責據以推行。

**附註：**圖書館於會後立即訂定「校園保護智慧財產權宣導活動施行計畫」，明訂各單位宣導分工事項，如本紀錄附件一。

四、散會（下午 3 時 45 分）

## 【紀錄附件一】

# 輔英科技大學 校園保護智慧財產權活動施行計畫(草案)

105 年 1 月 19 日 104 學年度保護智慧財產權教育委員會討論

- 一、**依據**：教育部大專校院校園保護智慧財產權行動方案自評表辦理。
- 二、**目的**：建立教職員生正確之智慧財產權觀念，並落實校園智慧財產權推廣宣導。
- 三、**施行期間**：永續實施。
- 四、**實施內容**：
  1. 建置智慧財產權宣導網站，提供法規資訊、活動訊息、法律案例、諮詢窗口、檢舉信箱及相關執行成果。
  2. 開設全校學生皆得選修之尊重保護著作權及智慧財產權等通識課程。
  3. 定期辦理智財權宣導活動
  4. 於校內電視牆或電子布告系統播放宣導標語；另於校園各處張貼警語（教室、行政單位、電腦教室、影印機等）。
  5. 推廣校園二手教科書平台交流，並建立弱勢學生輔導機制與措施。
  6. 於本校網頁「智慧財產權專區」掛載全校授權電腦軟體目錄、採購合法軟體並推廣合法軟體使用、訂定校園疑似侵權事件處理流程。
- 五、**本校各單位協助實施事項**：
  - (一) **秘書室**

就各單位所提供報部之執行自評表，稽核各單位有關保護校園智慧財產權之相關措施，提供建議事項，以作為改善之參考。
  - (二) **共同教育中心**

負責開設全校性之「智慧財產權課程」，使全校學生皆可選修。
  - (三) **人事室**

強化教師與行政人員智慧財產權之觀念，於辦理新進教師研習時加入宣導資訊。
  - (四) **教務處**
    1. 於學期結束前或選課前，提供次學期所需書目及大綱，以利學生透過二手書等機制取得教科書。
    2. 將尊重智慧財產權觀念及不得非法影印警語加註於授課大綱，適時提醒或制止學生使用非法影印教科書，必要時應通報學校予以輔導。
  - (五) **學務處**
    1. 鼓勵系學會與社團辦理智慧財產權宣導活動。
    2. 運用智慧財產局之智慧財產權小題庫及觸法受罰案例辦理相關宣導活動。
    3. 將尊重智慧財產權觀念及禁止非法影印或類似警語列入學生手冊，並於新生訓練時宣導周知。
    4. 針對進行非法影印教科書之學生建立輔導機制，並將情節嚴重、屢次未改進者列入學生獎懲規定議處。
    5. 邀請智慧財產局「保護智慧財產權服務團」到校協助宣導。

**(六) 總務處**

1. 與校內提供影印服務之廠商訂定契約，將不得非法影印納入採購契約規範。
2. 要求校內提供影印服務之單位，訂定影印服務規則並列入不得非法影印之規定。

**(七) 圖書館**

1. 負責圖書館內管理相關不法影印事宜，於明顯處張貼尊重智慧財產權及不得非法影印警語，並建立輔導機制。
2. 負責圖書館影印機上標示尊重智慧財產權警語。
3. 負責辦理或協助建立二手書平台，協助學生購置或取得教科書，並訂定具體措施協助，弱勢學生購置教科書。
4. 建置宣導網站，並連結與智慧財產權資源相關之網站資訊。
5. 參考智慧財產局編印之「校園著作權百寶箱」，提供師生有關著作合理之使用範圍及資訊。
6. 訂定校內之校園網路使用規範及網路異常流量管理與處理機制。
7. 定期檢視學校公用電腦設備是否被安裝非法軟體，並提供相關檢舉信箱接受通報檢舉案件。
8. 編列預算採購合法軟體供校內教職員生使用，並定期檢視校園採購軟體之授權資料並予公告。
9. 訂定智慧財產權疑似侵權事件標準作業流程。
10. 於網站建立智慧財產權諮詢窗口，提供師生諮詢。

**(八) 教學卓越發展中心**

1. 推廣教師自編教材或講義授課，並利用校內網路教學平台編寫或提供學生下載使用。

**(九) 產學合作暨育成中心**

1. 專責本校商標、專利等著作權與智慧財產權相關事宜。

**六、輔導與評鑑：**

1. 各單位依本計畫提列年度工作執行項目，提送至保護智慧財產權教育委員會審查並執行。
2. 定期辦理自評並自我考核，未依進度執行之單位，每半年應持續自我稽核，續以改善。

七、本計畫經保護智慧財產權教育委員會通過，陳請校長核定後實施；修正時亦同。