

明 志 科 技 大 學

規章編號

A070030011

保護智慧財產權宣導及執行委員會設置辦法

制定部門：圖書資訊處

中華民國 111 年 06 月 07 日修訂

修訂記錄：

92.12.16 計算機與網路諮詢委員會編訂

96.01.09 電算諮詢委員會修訂

96.10.16 會議修訂

98.07.21 行政會議修訂

99.12.14 行政會議修訂

100.10.11 行政會議修訂

102.11.26 行政會議修訂

103.02.14 校長核定(配合 103.01.15 教育部核定組織規程技合處改名研發處統一簽核)

104.07.14 行政會議修訂

108.01.22 行政會議修訂

111.06.07 行政會議修訂

著作權人:明志科技大學

目錄

	頁次
第一條 目的	1
第二條 委員會任務	1
第三條 委員會成員	1
第四條 執行小組	1
第五條 會議召開	2
第六條 實施與修訂	2

保護智慧財產權宣導及執行委員會設置辦法

92 年 12 月 16 日計算機與網路諮詢委員會編訂

111 年 06 月 07 日行政會議修訂

第一條 目的

為加強本校教職員生對智慧財產權之認識，特設置「保護智慧財產權宣導及執行委員會」(以下簡稱本委員會)，並訂定「保護智慧財產權宣導及執行委員會設置辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條 委員會任務

本委員會之任務如下：

- 一、 宣導、說明有關智慧財產權相關法令。
- 二、 檢視校園相關智慧財產、專利的使用。
- 三、 訂定校園電腦網路使用遵守規範，並檢視不當使用之行為。
- 四、 監督校園合法軟體使用之落實執行。
- 五、 執行其他保護校園智慧財產權相關措施。
- 六、 各項任務分工內容如附件一。

第三條 委員會成員

本委員會由校長、副校長、教務長、學務長、總務長、主任秘書、圖資長、副圖資長、研發長、國際長、進修推廣處處長、人事室主任、會計主任、各院院長、通識教育中心中心主任、各系所主管、各院學生代表一名共同組成，校長為召集人並為會議主席。

第四條 執行小組

- 一、 為落實各項政策及資源整合，設置執行小組，由圖書資訊處長或副處長擔任召集人，組員分別由教務處、學務處、總務處、圖資處、研究發展處、人事室、通識教育中心派員兼任，配合各項任務推動。
- 二、 每學期至少執行一次工作會議，依討論重點邀請相關單位人員與會。
- 三、 為提升出席率與工作效率，無故未參與會議、作業或活動者，或是無故未於期限完成規定作業者，陳報主管會議討論，並列為考績扣點參考。
- 四、 得指定業務所屬單位制定規章制度，交付保護智慧財產權宣導及執行委員會會議，或行政會議討論通過。
- 五、 得指定相關人員協同辦理(或列席)會議、活動或教育訓

練及自評表填寫等，以落實業務執行。

第五條 會議召開

本委員會會議每學期召開一次，必要時得另行召開，開會時得邀請相關單位人員列席。

第六條 實施與修訂

本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施，修訂時亦同。

明志科技大學保護智慧財產權宣導及執行委員會分工內容

一、學校保護智慧財產權管理組織

- (一) 管理單位組織規章(電算中心)。
- (二) 管理單位執行成果與會議召開辦理(電算中心)。
- (三) 違反智慧財產權行為校規處分及規範訂定(學務處)。
- (四) 學生因侵權違反校規規範之處置(學務處)。
- (五) 智慧財產權法律諮詢協助窗口(研究發展處、產學研發中心、學務處)。
- (六) 開設全校性「智慧財產權通識課程」,建立學生智慧財產權觀念(通識教育中心)。
- (七) 鼓勵系學會或社團辦理智財權宣導活動(學務處)。
- (八) 將「遵守智慧財產權觀念」及「禁止非法影印」或類似警語列入學生手冊或學生在校資訊,並於新生訓練時宣導周知(學務處、電算中心)。
- (九) 訂定具體方案或措施協助弱勢學生購置或取得教科書(學務處)。
- (十) 將智慧財產權自我考核納入自我評鑑機制(教務處)。

二、學校電腦軟體使用情形(電算中心)

- (一) 定期檢視校園合法軟體的使用期限與授權範圍。
- (二) 制訂電腦軟體侵權的處理程序與機制。
- (三) 公用電腦使用合法授權軟體情形。
- (四) 提供師生校園內目前合法授權軟體明細狀況。
- (五) 學校在合法軟體推動上所面臨的問題。

三、校園網路相關管理機制(電算中心)

- (一) 網路侵權、網路入侵、異常流量等處理方式納入校園網路使用規範。
- (二) 制訂網路異常事件發生之處理流程及通報機制。
- (三) 異常事件檢討與追蹤情況。
- (四) 設立資訊安全人員。
- (五) 校園資訊安全監控及資訊安全事件處理機制。
- (六) 建立防火牆與制訂相關防火牆政策。
- (七) 網路流量異常事件檢討與追蹤處理情況。
- (八) 制訂校園伺服器管理辦法。
- (九) 定期清查伺服器資訊內容與紀錄、追蹤處理情況。
- (十) 校園伺服器之資訊內容所遭遇困難。

四、圖書館管理機制(圖書館)

- (一) 制訂合法圖書及影音光碟採購決策機制。

- (二) 圖書及影音光碟合法使用機制。
- (三) 提供師生圖書館藏書及影音光碟合法使用範圍相關資訊。
- (四) 館內公開播放的影音資料公播版。
- (五) 館內尊重智慧財產權文宣宣導。

五、教科書著作權使用機制

- (一) 建議教師將「尊重智慧財產權」觀念及「使用正版教科書」之文字加註於授課大綱(教務處)。
- (二) 向學生宣導不使用非法影印教科書(教務處、學務處)。
- (三) 校園內提供影印服務之廠商契約，納入應尊重智慧財產權條款及違約時應即解約之規定(總務處)。
- (四) 建議教師以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(教資中心)。

六、二手書管理機制

- (一) 二手教科書流通管道(圖書館)。
- (二) 二手教科書交換活動(學務處)。

七、保護智慧財產權宣導

- (一) 建立宣導網頁並充實網站內容宣導措施(電算中心)。
- (二) 舉辦保護智慧財產權相關活動場次(研究發展處、學務處、通識教育中心、電算中心)。
- (三) 鼓勵教師參加智慧財產局在各地辦理之培訓學院課程(人事室)。
- (四) 於校內各公用及教學、行政電腦螢幕上方張貼「請尊重與保護智慧財產權」警語(各單位)。

八、影印管理

- (一) 將「不得非法影印」納入校內提供影印服務之廠商採購契約規範(教資中心、總務處)。
- (二) 於校內影印服務區域之明顯處張貼「遵守智慧財產權」及「不得非法影印」警語(教資中心)。
- (三) 要求校內提供影印服務之單位，訂定「影印服務規則」，列入不得非法影印之規定，並建立查核輔導機制(教資中心)。
- (四) 針對進行非法影印教科書之學生建全輔導機制，並將情節嚴重、屢次未改進者列入學生獎懲規定議處(教資中心、學務處)。