

國立高雄餐旅大學

114 學年度第 1 學期校園保護智慧財產權宣導及執行小組會議紀錄

時間：民國 114 年 12 月 10 日(星期三)上午 11 時 30 分(接續行政會議後召開)

地點：本校行政大樓六樓行政會議室

主席：楊副校長政樺(邱美倫圖資長代理)

出席人員：沈主任秘書進成、梁教務長榮達、廖學務長漢雄、陳總務長良進、蕭研發長暨院長登元(謝金龍組長代理)、邱圖資長美倫、馮副校長暨中心主任莉雅、黃主任坤秀、黃中心主任女玲、劉院長聰仁、陳院長紫玲、楊院長文賢(出差)、張主任委員忠明、吳博玄學生代表(日四技旅運二 A)(請假)、張允馨學生代表(日四技國廚二 A)

列席人員：許組長修碩、蔡代理組長慧美

記錄：朱彥蓉

議程：

壹、主席致詞

今日會議因副校長另有重要會議，由本人(圖資長)代理主持，請承辦單位依序進行會議報告。

貳、前次會議紀錄執行情形確認

一、前次會議決議案執行情形：計有 3 案。

前次會議決議案追蹤執行情形 (持續追蹤 0 案；解除追蹤 3 案；合計 3 案)					114.12.10
項次	提案內容	提案單位	決議後執行情形	追蹤建議	
1	確認「113 學年度第 2 學期本校校園保護智慧財產權宣導及執行小組」宣導成果表與活動紀錄表。 決議： 請預計辦理活動之單位於 114 年 6 月 30 日(星期一)前完成後提供活動紀錄表並回覆圖書資訊處承辦同仁彙整資料，其餘照案通過。	圖書資訊處	單位於期限內將活動辦理完成並回覆執行成果。	解除追蹤	
2	確認本校 113 學年度「校園保護智慧財產權行動方案」自評表。	圖書資訊處	(1) 單位於期限內將活動	解除追蹤	

前次會議決議案追蹤執行情形 (持續追蹤 0 案；解除追蹤 3 案；合計 3 案)					114.12.10
項次	提案內容	提案單位	決議後執行情形	追蹤建議	
	決議： 請預計辦理活動之單位於 113 年 6 月 30 日(星期一)前完成後提供活動紀錄表並回覆圖書資訊處承辦同仁彙整資料，其餘照案通過。		辦理完成並回覆執行成果。 (2) 圖書資訊處業於 114 年 7 月 31 日完成本校 113 學年度報部作業。		
3	確認「114 學年度第 1 學期本校校園保護智慧財產權宣導及執行小組」宣導計畫表。	圖書資訊處	圖資處業於 114 年 6 月 20 日與 8 月 27 日以 E-Mail 及電子公文會辦方式提醒各單位依計畫期程執行相關宣導活動，並於 11 月 7 日以 E-Mail 方式提請各相關單位提交 114-1 學期執行情形回覆，並將成果提案於本次會議追蹤。	解除追蹤	

二、 前次會議主席指裁示事項執行情形：無。

參、 單位業務宣導及報告：

一、 主管機關來文宣導資訊如下，業已公告於本校校園資訊入口網與智慧財產權網頁專區，請各單位協助宣導：

(一) **加強輔導、提醒師生使用合法軟體，勿擅自下載、安裝、使用未經授權軟體，以免侵害他人著作權。**

1. 按著作權法規定，下載、安裝電腦軟體屬「重製」行為，而「重製權」為著作財產權人專有，任何人除有著作權法第 44 條至第 65 條所定之合理使用情形外，應事先取得該等著作財產權人之授權或同意，否則擅自下載、安裝盜版軟體，即有可能構成侵害著作財產權行為，而須負擔民、刑事責任；明知電腦安裝盜版軟體而予使用者，亦同。
2. 電腦軟體在實務上常區分為個人版、教學版、營業版或試用版等版本，此等產品之區分乃係著作財產權人考量市場上不同之授權需要所為，利用人自應依各種版本所定授權方式利用之，縱為合法取得之軟體，若使用者逾

越授權範圍，仍可能因違反「使用者授權合約書」而有侵害著作財產權之問題(著作權法第 37 條第 1 項規定參照)。

3. 近日經濟部智慧財產局接獲國外權利人反映仍有部分政府機關及國營事業未使用合法軟體情形，茲為加強宣導政府機關及國營事業尊重智慧財產權觀念，敬請所屬單位積極輔導、提醒同仁使用合法軟體，勿擅自下載、安裝、使用未經授權軟體，以維護我國積極建立之保護智慧財產權形象。

(二)教育部 114 年 8 月 22 日臺教高(一)字第 1140087962 號函旨為「加強宣導校園尊重智慧財產權觀念，並積極輔導、提醒學生使用正版教科書(含二手書)，未經授權勿擅自掃描、影印、下載或上傳書籍、教材，以免侵害他人著作權」。

會辦相關單位(教務處、學務處、總務處、軍訓室、各學院、共教會)協助宣導。

1. 本校圖書館一樓設置「二手書(含教科書)贈閱站」，歡迎有需求之學生自由索取；本校學生亦於社群(如 FB、Dcard)建立二手物品交易平台，透過等價方式進行交易，鼓勵學生透過買賣提供及取得上課使用之二手教科書。
2. 本校自 114 年 4 月起加入南區圖書資源共享服務平台「二手書服務系統」，開放校內教職員及學生使用平台申請索取「合作學校的免費二手書」，或可「自行登錄個人二手書，進行贈送或交易」。惟自 115 年 1 月 1 日起系統雖維持運作，但無維護作業，相關二手書索取或買賣皆須自行負擔郵資。
3. 勿以非法移轉所有權之方式散布著作原件：於社群網站散布國內外之影音，如係整部影音或擷取大部分影音，及對公眾提供可公開傳輸或重製著作之電腦程式等，已構成侵害著作權，如遭追訴恐須負刑事及民事等法律責任。
4. 請勿使用電腦或網路非法下載或複製非經授權之數位形式教科書(e-textbook)。
5. 校園辦理各項競賽或活動應遵循著作權相關規範：社團、系(所)、行政單位或師生於參加學校自辦或其他單位辦理之各類競賽時，應注意各項使用資源(如：多媒體、音樂播放、美術設計等)是否涉著作權法。

(三)教育部 114 年 8 月 22 日臺教高(一)字第 1140088013 號函旨為「經濟部智慧財產局提供「教師授課著作權錦囊」之宣導資料，敬請教師參考使用」，以提升教師正確著作權觀念。會辦相關單位(教務處、研發處、人事室、產學營運總中心、各學院、共教會)協助宣導。

1. 不得將未經授權之資料上傳教學平臺。

2. 線上教學亦應符合著作權相關規定。

- 二、有關教育部 114 年 11 月 5 日臺教技(三)字第 1142302597 號函，鈞部為落實校園智慧財產權保護，並有效管理校園教科書影印、網路運作及加強教育宣導，設立「教育部保護校園智慧財產權跨部會諮詢小組」，由教育部、經濟部智慧財產局、法務部、學校相關業務單位行政人員、學生與權利人團體之代表及專家學者組成且定期召開會議，提供校園智慧財產權保護工作之政策諮詢，旨為大專校院推動校園智慧財產權保護工作涉及跨部會協調事項之提案，圖資處於 11 月 6 日以電子郵件方式轉知校內各相關單位，截至收件期限止，無接獲回覆，無需函復鈞部。
- 三、本校目前尚未收到 113 學年度「校園保護智慧財產權行動方案」自評表之教育部審查意見，待收到後將通知相關單位配合辦理。
- 四、感謝各單位配合辦理本學期所規劃之活動，並提供宣導資料與活動成果紀錄表，大部分單位皆已完成本學年度智慧財產權之計畫執行與宣導，近期已規劃但尚未完成辦理活動之單位，**惠請於 115 年 1 月 9 日(星期五)前完成並提供佐證資料。**

肆、提案討論

【提案一】

單位：圖書資訊處

案由：「114 學年度第 1 學期本校校園保護智慧財產權宣導及執行小組」宣導成果表與活動紀錄表，提請審議。

說明：

- 一、各單位業依「114 學年度第 1 學期本校校園保護智慧財產權宣導及執行小組」宣導計畫表於本學期執行規畫期程，表單於 11 月 7 日以電子郵寄方式發送相關單位填報，並於 12 月 5 日由圖資處彙整完畢。
- 二、檢附宣導成果表與活動紀錄表，如附件 1(P.6-46)與附件 2(略)。

決議：照案通過。

【提案二】

單位：圖書資訊處

案由：「114 學年度第 2 學期本校校園保護智慧財產權宣導及執行小組」宣導計畫表，

提請審議。

說明：

- 一、表單業於11月7日以電子郵寄方式發送相關單位填報下學期宣導規劃及活動，並於12月5日由本處彙整完畢。
- 二、檢附宣導計畫表如附件3(P.47-59)。

決議：照案通過。

伍、臨時動議(無)

陸、散會(下午 12 時 13 分)

114 學年度第 1 學期本校校園保護智慧財產權宣導及執行小組宣導成果表

推動策略	執行項目	檢核指標	負責單位/主管	預計辦理工作事項/活動	執行日期	執行情形/替代方案/佐證資料
一、行政督導及輔導訪視	1-1 成立保護智慧財產權小組	擬定本校「校園保護智慧財產權宣導及執行小組會議」期程，並納入全校行事曆	圖書資訊處 邱圖資長美倫	召開保護智慧財產權小組會議	114 年 12 月 10 日	(1)小組成員，共計 17 人。 ▶【如附件編號 1-1-1】(附件二 P1~2) (2)開會日期：114 年 12 月 10 日。 ▶【如附件編號 1-1-2】(附件二 P3~4) (3)會議記錄請參閱網址： https://lic.nkuht.edu.tw/p/405-1007-25353,c1204.php?Lang=zh-tw
	1-2 成立「智慧財產權諮詢窗口」	強化智慧財產權諮詢窗口功能，於校園網站上建立校園保護智慧財產權專區，並建置處理相關法律問題之諮詢窗口，提供師生員諮詢	圖書資訊處 邱圖資長美倫	建置處理相關法律問題之諮詢窗口	持續辦理	(1)請說明辦理之情形： 建立本校智慧財產權專區網頁，提供師生法律問題之諮詢窗口相關資訊。 (2)網頁網址/路徑： https://lic.nkuht.edu.tw/p/412-1007-253.php?Lang=zh-tw ▶【如附件編號 1-2】(附件二 P5)
	1-3 建立學校專屬智慧財產權網站(頁)專區	於校園網站上建置校園保護智慧財產權專區(網頁)及維護	圖書資訊處 邱圖資長美倫	1. 更新網頁相關資訊及維護管理，並連結教育部或智慧財產局宣導網站，提供相關訊息。	持續辦理 定期檢視	(1)請說明辦理之情形： 建立本校智慧財產權專區網頁，提供師生有關著作權合理之使用範圍及相關資訊。 (2)網頁網址/路徑：

推動策略	執行項目	檢核指標	負責單位/主管	預計辦理工作事項/活動	執行日期	執行情形/替代方案/佐證資料
				2. 提供智慧財產局之智慧財產權小題庫參考運用。 3. 提供著作合理使用範圍及資訊。		https://lic.nkuht.edu.tw/p/412-1007-199.php?Lang=zh-tw ►【如附件編號 1-3】(附件二 P6~12)
	1-4 自評機制及內控機制	將智慧財產權自我考核納入自我評鑑機制	永續發展與校務研究中心 馮副校長暨中心主任莉雅	每學年結束前，由圖書資訊處召開保護智慧財產權推動及執行小組會議，檢討與考核執行成效。	114 年 2 月 114 年 12 月	自評方式說明： 1. 智慧財產權之專責單位於每年收到教育部函覆相關建議時，同步提供資料至本中心檢視，將視委員建議評估是否需提送至相關會議進行追蹤。 2. 截至 114 年 12 月 9 日止，圖書資訊處尚未收到教育部函覆相關建議，後續如有收到相關函文，擬提供永續發展與校務研究中心。
		建立智慧財產權內部控制機制	秘書室 沈主任秘書進成 / 圖書資訊處 邱圖資長美倫	除經圖資處評估校指定高風險以上由秘書室於每學期回報外，餘由圖書資訊處自行檢視智慧財產權等相關內部控制機制風險與自行評估作業情形，並配合貴處每學期成果回報「校園保	114 年 7 月 114 年 9 月	內部控制機制說明： 一、「內部控制」機制係指單位內部自行控制之意。圖書資訊處業已建立智慧財產權相關內部控制機制。又「內部控制」是採自行評估，本校學務處及總務處等單位配合圖書資訊處已完成 113 年度「校園影印之管理作業」

推動策略	執行項目	檢核指標	負責單位/主管	預計辦理工作事項/活動	執行日期	執行情形/替代方案/佐證資料
				護智慧財產權執行小組」。		內部控制機制實施內部控制自評作業在案，其評估風險未達校指定風險【本校現定為風險值3以上】，無須陳報校級內控承辦單位【秘書室】。 二、查 114 年度內部控制制度作業項目-07-003「校園保護智慧財產權宣導及執行小組會議標準作業流程」、07-004「校園影印管理標準作業流程」項目風險值各為圖資資訊處自評為1與2，均未達本校3以上高風險由本校校級管控輔導數值；次查本校圖書資訊處、學務處及總務處等單位年度自行評估與定期自行檢查情形均為落實。 ►【如附件編號 14】(附件二 P13~17)

二、課程規劃	2-1 開設「智慧財產權」通識課程	規劃於通識課程開設「智慧財產權」相關議題或以其它有效方案替代，以強化學生具備正確智慧財產權觀念(務必確認開課教師是否將相關智財宣導納入課程大綱中)	共同教育委員會 張主任委員忠明	【通識教育中心】 開設和智慧財產權相關課程如下： 1.大一新生必修課程： (1)邏輯思維與資料管理 (2)法學與生活 (3)媒體識讀 (4)中國語文能力訓練 (5)網路文學與創意書寫 (6)中國文學欣賞 (7)生命閱讀與書寫 (8)社會科學概論 (9)心理學 (10)經濟與生活 2.大四畢業生選修課程： (1) 攝錄影像概念及商業應用 (2) 戀愛的權利 (3) 電影與人生 (4) 我的未來想像 (5) 日本神社文化與觀光 (6) 智慧財產權法概論 (7) 電影中的性別意識 (8) 旅遊文化	114/08/01 115/01/31	(1)智慧財產權觀念課程融入通識課程開設情形：		
		<table><tr><td>學期</td><td>全校課程數 (A)</td><td>智慧財產權通識課程數 (B)</td><td>智慧財產權通識課比例 (C=(B/A)*100%)</td></tr><tr><td>114-1</td><td>1115</td><td>76</td><td>6.82%</td></tr></table> ►【如附件編號2-1-1】(附件二.P18~21) (2)全校修習智慧財產權觀念課程融入通識課程學生數及比例：				學期	全校課程數 (A)	智慧財產權通識課程數 (B)
學期	全校課程數 (A)	智慧財產權通識課程數 (B)	智慧財產權通識課比例 (C=(B/A)*100%)					
114-1	1115	76	6.82%					

學期	全校學生人數 (A)	修讀智慧財產權通識課程學生數 (B)	修讀智慧財產權通識課學生比例 (C=(B/A)*100%)
114-1	3960	2614	66%

推動策略	執行項目	檢核指標	負責單位/主管	預計辦理工作事項/活動	執行日期	執行情形/替代方案/佐證資料
				(9) 綠色飲食概論 (10) 運動經營管理 (11) 生成式 AI 與文案寫作 (12) 運動健康促進與管理 (13) 創新與創業 (14) 創意與行銷 (15) 性別教育 (16) 性別與愛戀 3.為加強落實替代方案，通識教育中心擬與圖資處合作，針對新生班級舉辦關於智慧財產權的宣導或演講。		

推動策略	執行項目	檢核指標	負責單位/主管	預計辦理工作事項/活動	執行日期	執行情形/替代方案/佐證資料																
		為因應知識經濟之發展，培育智財經營實務人才，並提升本校師生智慧財產權益之觀念，就學校整體課程規劃，引進業界智財實務專家共同發展，並於校內開設智慧財產權專業課程及學程。	共同教育委員會 張主任委員忠明	1. 持續規劃開設「智慧財產權法概論」課程，並於通識課程安排智慧財產權相關講座，積極加強宣導，增進學生對於智慧財產權的興趣及觀念建立。 2. <u>依 112-1 會議決議辦理：</u> 因應 AI 時代來臨，請通識教育中心轉知「專業智慧財產權法概論」課程授課教師，明確於該課程大綱納入「人工智慧(AI)」相關議題及內容，以及其對於智慧財產權的衝擊等，以對應教育部審查委員之意見。	114/08/01 115/01/31	請說明辦理之情形： (1)智慧財產權通識課程開設情形： <table><tr><th>學期</th><th>全校課程數 (A)</th><th>智慧財產權通識課程數 (B)</th><th>智慧財產權通識課比例 (C=(B/A)*100%)</th></tr><tr><td>114-1</td><td>1115</td><td>1</td><td>0.09%</td></tr></table> ▶【如附件編號2-1-1】(附件二 P21) (2)全校修習智慧財產權通識課程學生數及比例 <table><tr><th>學期</th><th>全校學生人數 (A)</th><th>修讀智慧財產權通識課程學生數 (B)</th><th>修讀智慧財產權通識課學生比例 (C=(B/A)*100%)</th></tr><tr><td>114-1</td><td>3960</td><td>50</td><td>13%</td></tr></table>	學期	全校課程數 (A)	智慧財產權通識課程數 (B)	智慧財產權通識課比例 (C=(B/A)*100%)	114-1	1115	1	0.09%	學期	全校學生人數 (A)	修讀智慧財產權通識課程學生數 (B)	修讀智慧財產權通識課學生比例 (C=(B/A)*100%)	114-1	3960	50	13%
			學期	全校課程數 (A)	智慧財產權通識課程數 (B)	智慧財產權通識課比例 (C=(B/A)*100%)																
114-1	1115	1	0.09%																			
學期	全校學生人數 (A)	修讀智慧財產權通識課程學生數 (B)	修讀智慧財產權通識課學生比例 (C=(B/A)*100%)																			
114-1	3960	50	13%																			
各學院院長	<u>依 112-1 學期會議決議辦理：</u> 為因應生成式 AI 之運用日漸普及，各科系(所)開設之專業課程如涉及「人工智慧(AI)」或與「智慧科技」應用相關者，請授課教師於課綱中納入相關議題，以強化學生保護智慧財產權及學術倫理觀念。	114/08/01 115/01/31	(1) 辦理之情形： <table><tr><th>學院</th><th>課程名稱</th><th>修讀學生數</th></tr><tr><td rowspan="2">餐旅學院</td><td>餐旅人工智慧管理</td><td>50</td></tr><tr><td>餐旅自媒體行銷</td><td>50</td></tr><tr><td rowspan="2">廚藝學院</td><td>數量方法</td><td>12</td></tr><tr><td>餐旅專題講座</td><td>40</td></tr><tr><td rowspan="2">共同教育委員會</td><td>智慧財產權法概論</td><td>50</td></tr><tr><td>生成式 AI 與文案寫作</td><td>51</td></tr></table> ▶【如附件編號2-1-2】附件二 P22~26)	學院	課程名稱	修讀學生數	餐旅學院	餐旅人工智慧管理	50	餐旅自媒體行銷	50	廚藝學院	數量方法	12	餐旅專題講座	40	共同教育委員會	智慧財產權法概論	50	生成式 AI 與文案寫作	51	
學院	課程名稱	修讀學生數																				
餐旅學院	餐旅人工智慧管理	50																				
	餐旅自媒體行銷	50																				
廚藝學院	數量方法	12																				
	餐旅專題講座	40																				
共同教育委員會	智慧財產權法概論	50																				
	生成式 AI 與文案寫作	51																				

	2-2 教師自編教材比例超過1/2	教師自編教材或講義授課，並利用校內網路教學平台編寫，或提供學生下載情況之統計及紀錄 (說明：本項係<u>調查學校教師自編教材之人數及佔所有教師比例</u>，非為課程數及佔所有課程比例，另<u>確認落實之機制應具體說明</u>)	教務處 梁教務長榮達	1. 訂定本校「遠距教學數位學習課程實施暨獎勵要點」，鼓勵教師從事教學方法或自編數位課程教材內容且應遵守智慧財產權相關規定。 2. 訂定本校「教師出版作業要點」，推動教師出版相關業務時，為避免教師個人著作過度引用，並鼓勵教師使用本校「Turnitin 原創性比對系統」檢核教師個人著作其原創性，以符合智慧財產權相關規範。	持續辦理	<u>1.數位課程：</u> (1)請說明辦理之情形： 教務處教學發展中心訂定本校「遠距教學數位學習課程實施暨獎勵要點」，鼓勵教師從事教學方法或自編數位課程教材內容且應遵守智慧財產權規定，並提供相關獎勵，希望藉由相關要點規定，能激勵教師自編教材之動力。 (2)網頁網址/路徑： 遠距教學數位學習課程實施暨獎勵要點網頁網址： https://academic.nkuht.edu.tw/var/file/4/1004/img/28/447975852.pdf <u>2.教師出版：</u> (1)請說明辦理之情形： 教務處教學發展中心已訂定本校「教師出版作業要點」，推動教師出版相關業務時，為避免過度引用教師個人著作或其他著作，教務處教學發展中心已建立審查相關機制，並使用本校「Turnitin 原創性比對系統」檢核其原創性，以符合智慧財產權相關規範。 (2)網頁網址/路徑： https://academic.nkuht.edu.tw/var
--	-------------------	---	---------------	--	------	--

推動策略	執行項目	檢核指標	負責單位/主管	預計辦理工作事項/活動	執行日期	執行情形/替代方案/佐證資料							
						/file/4/1004/img/296/785969987.pdf ▶【如附件編號 2-2-1】(附件二 P27~28)							
			圖書資訊處 邱圖資長美倫	持續經營並優化校內網路教學平台，提供教師可自編影片或自製教材的資源，供學生(員)線上觀看或下載保存，提高學生(員)使用便利性。	持續辦理	(1)本校自編教材教師人數及比例： <table><tr><th rowspan="2">學期</th><th colspan="2">全校課程數(門)</th><th rowspan="2">比例%</th></tr><tr><th>總數</th><th>自編教材</th></tr><tr><td>114-1</td><td>1258</td><td>449</td><td>35.7%</td></tr></table> 網頁網址： https://eeclass3.nkuht.edu.tw/ (2)校園網路教學平臺增列依授權規範使用之警語(警語請強調法律責任)置於教學平台中，以提醒教師與學生遵守使用規範。 (a)ee-class3 網址： https://eeclass3.nkuht.edu.tw/ 。 (3)獲教育部補助的磨課師計畫有 4 門課程。本校亦有自製教材課程 2 門。網頁網址： ▶教育部計畫案課程： https://moocs.moe.edu.tw/moocs/#/home ▶本校自製教材課程網址： https://eeclass3.nkuht.edu.tw	學期	全校課程數(門)		比例%	總數	自編教材	114-1
學期	全校課程數(門)		比例%										
	總數	自編教材											
114-1	1258	449	35.7%										

推動策略	執行項目	檢核指標	負責單位/主管	預計辦理工作事項/活動	執行日期	執行情形/替代方案/佐證資料						
	2-3 標示警語並提醒學生使用正版書	將「遵守智慧財產權觀念」及「不得非法影印、下載及散布」警語，加註於授課大綱。	教務處 梁教務長榮達	於教務會議中請各系教師代表及主任共同協助宣導遵守智慧財產權觀念，並請老師們於課程大綱上加註警語，以落實其觀念。	持續辦理	(1)請說明加註警語之辦理情形： 於 114 年 11 月 19 日校課程委員會及 114 年 12 月 3 日教務會議中，請各系主任及教師代表共同協助宣導遵守智慧財產權觀念，並已於全校課程大綱及課表上加註警語，以落實其觀念。 (2)確認教師是否落實之機制：是。 (3)配合辦理之課程數及比例： <table><tr><th>學期</th><th>全校課程數</th><th>全校課程加註警語率%</th></tr><tr><td>114-1 學期</td><td>1148</td><td>100%</td></tr></table> ►【如附件編號 2-3-1】(附件二P29~34)	學期	全校課程數	全校課程加註警語率%	114-1 學期	1148	100%
		學期	全校課程數	全校課程加註警語率%								
		114-1 學期	1148	100%								
教師使用校內數位學習平台上傳資料時，應符合著作權法規定，勿使用電腦或網路非法下載或複製非經授權之數位形式教科書。	圖書資訊處 邱圖資長美倫	於數位學習平臺首頁及每門課程介面，於明顯位置設置智慧財產權警示標語。並於平臺之教材上傳介面顯示智慧財產權警示標語。	持續辦理 定期檢視	(1)請說明辦理之情形： 數位學習平臺網站首頁建立宣導公告及專區，於每堂課程介面頂端設置「敬請尊重與保護智慧財產權，不得涉及犯罪或侵害他人權利，違者應自負法律責任」警示語及「教學資源與智慧財產權 Q&A」，提醒教師上傳教材應遵守著作權相關規範。 (2)網頁網址/路徑： https://eecclass3.nkuht.edu.tw/ ►【如附件編號 2-3-2】(附件二P35~36)								
上傳至數位學習平臺之教		不定期抽查 ee-class3 數位學	114 年 10 月	(1)請說明辦理之情形：								

推動策略	執行項目	檢核指標	負責單位/主管	預計辦理工作事項/活動	執行日期	執行情形/替代方案/佐證資料
		學資源，已逾授權應立即移除，以維護著作權人之權益。		習平臺，確認教師課程教材是否註記資料來源；另於教材上傳介面顯示智慧財產權提醒標語。	114 年 12 月	A.抽查本校 ee-class3 數位學習平臺 10 門課程，確認各學院教師課程(各 2 門)教材皆註記資料來源。如引用網路公開影音，平臺會標示引用出處。 B. 9 月 11 日辦理數位學習平台教育訓練。並於授課前宣導使用平台需注意智財權規範。 (2)網頁網址/路徑： https://eecclass3.nkuht.edu.tw/ ►【如附件編號 2-3-3】(附件二P37~41)
		相關訊息公告網站		校園資訊入口網及校園保護智慧財產權專區網站公告，提醒學生使用正版書。	持續辦理 定期檢視	(1)請說明辦理之情形： 將主管機關相關函文，公告本校校園資訊入口網及校園保護智慧財產權專區網站週知，提醒師生使用正版書。 (2)網頁網址/路徑： https://lic.nkuht.edu.tw/p/412-1007-1731.php?Lang=zh-tw ►【如附件編號 2-3-4】(附件二P42)
(複)三、教育宣導影印管理及強	3-1 學校宣導活動	請教師於教學課堂中，適當運用「 <u>教師授課著作權錦囊</u> 」，引導學生使用正版教科書，並落實輔導學生不得非法影印教科書。	教務處 梁教務長榮達	1. 請任課教師於開學第一週上課布達，宣導學生務必遵守智慧財產權法，鼓勵學生購買正版教科書或二手	持續辦理	(1)請說明教師引導教學之辦理情形： 教務處業請任課教師於第一週上課布達相關訊息，請學生務必遵守智慧財產權相關法規，鼓勵學生購買原版教

推動策略	執行項目	檢核指標	負責單位/主管	預計辦理工作事項/活動	執行日期	執行情形/替代方案/佐證資料
				書，或由教師自行編列講義供學生上課使用。 2. 圖書資訊處製作或掛載宣導影片，並安裝於教室數位講桌之電腦桌面，提供教師上課進行宣導；本處亦於教務會議布達此資訊。		科書或二手書，或鼓勵教師自行編列講義供學生上課使用。 (2)請說明教師輔導教學之辦理情形： 圖書資訊處彙整相關宣導影片，並安裝於數位講桌之電腦桌面，提供教師上課進行宣導，教務處亦於 114 年 11 月 19 日校課程委員會，及 114 年 12 月 3 日教務會議中，加強布達此資訊。 (3)網頁網址/路徑： ➤校課程委員會議紀錄 https://academic.nkuht.edu.tw/p/412-1004-842.php?Lang=zh-tw ➤教務會議紀錄 https://academic.nkuht.edu.tw/p/412-1004-842.php?Lang=zh-tw ➤【如附件編號3-1-1】(附件二P42~43)
		智慧財產權小題庫的利用	學務處 廖學務長漢雄	【課外活動指導組】 114 學年度「學生服務團隊研習營」研習手冊資料中，收納智慧財產權小題庫，以提升幹部智慧財產權觀念。	114 年 4 月 19 日	(1)宣導方式：研習手冊收納智慧財產權小題庫。 (2)活動名稱：114 學年度服務團隊研習營(大幹訓)。 ➤【如附件編號3-1-2】(附件二P44)

推動策略	執行項目	檢核指標	負責單位/主管	預計辦理工作事項/活動	執行日期	執行情形/替代方案/佐證資料
		協助學生會或社團辦理智慧財產權宣導活動	圖書資訊處 邱圖資長美倫	圖書館推廣活動中，置入智慧財產權小題庫進行觀念宣導。	114 年 9 月 8 日 114 年 9 月 12 日	(1)宣導方式：製作宣導簡報，跑班宣導 (2)活動名稱：2025 圖書館利用教育-圖資館 23 事。 ►【如附件編號3-1-3】(附件二P45-46)
			學務處 廖學務長漢雄	於新生手冊納入智慧財產權宣導文宣。	114 年 9 月 6 日 114 年 9 月 7 日	(1)宣導方式：新生手冊納入宣導智慧財產權。 (2)活動名稱：114 學年度新生手冊。 ►【如附件編號3-1-4】(附件二P47-48)
				於新生訓練日設置智慧財產權宣導攤位。	114 年 9 月 6 日	(1)宣導方式：設置智慧財產權宣導攤位。 (2)活動名稱：114 學年度新生訓練。 ►【如附件編號3-1-4】(附件二P49)
				於 114 學年度社團博覽會中，設置智慧財產權宣導攤位。	114 年 9 月 24 日	(1)宣導方式：設置智慧財產權宣導攤位。 (2)活動名稱：114 學年度社團博覽會。 ►【如附件編號3-1-5】(附件二P50)
		強化教師及行政人員觀念之措施，舉辦智慧財產權宣導之研討會、座談會、研習相關活動 (因應人工智慧(AI)技術於近年有突破性發展，請將對於教學、學習及研究之智慧	教務處 梁教務長榮達	教務會議、校課程委員會及處務會議等教師、同仁會議中進行宣導。	持續辦理	(1)宣導方式： 會議中進行宣導，強化教師及行政人員觀念。 (2)會議記錄網頁網址/路徑： ►校課程委員會議紀錄 https://academic.nkuht.edu.tw/p/412-1004-842.php?Lang=zh-tw

推動策略	執行項目	檢核指標	負責單位/主管	預計辦理工作事項/活動	執行日期	執行情形/替代方案/佐證資料
		財產權與學術倫理議題納入)				➤教務會議紀錄 https://academic.nkuht.edu.tw/p/412-1004-842.php?Lang=zh-tw ➤【如附件編號3-1-1】(附件二P42-43)
				【教學發展中心】 辦理教師工作坊時，加入智慧財產權及專利等相關議題宣導。	114 年 10 月 1 日	(1)宣導方式：講座中納入智慧財產權觀念宣導。 (2)活動名稱：114-1 教學助理期初說明會。 ➤【如附件編號3-1-6】(附件二P51)
					114 年 10 月 21 日	(1)宣導方式：講座中納入智慧財產權觀念宣導。 (2)活動名稱：提升教學力-掌握辨識與處理學習障礙的關鍵技術。 ➤【如附件編號3-1-7】(附件二P52)
					114 年 11 月 6 日	(1)宣導方式：講座中納入智慧財產權觀念宣導。 (2)活動名稱：教學實踐研究計畫實作工作坊。 ➤【如附件編號3-1-8】(附件二P53)
					114 年 12 月 10 日	(1)宣導方式：講座中納入智慧財產權觀念宣導。 (2)活動名稱：【學倫講座】如何善用 AI——您不可不知的 AI 與學術誠信（線上講座）。

推動策略	執行項目	檢核指標	負責單位/主管	預計辦理工作事項/活動	執行日期	執行情形/替代方案/佐證資料
						►【如附件編號3-1-9】(附件二P54)
			學務處 廖學務長漢雄 / 圖書資訊處 邱圖資長美倫	圖書資訊處將於每學期學務處召開之導師會議中協請學務處撥放智慧財產權相關宣導影片，並提供「教師授課著作權錦囊」等相關資訊供老師運用參閱。	114 年 9 月 5 日	(1)宣導方式：製作宣導簡報，並將相關資料納入研習手冊。 (2)活動名稱：114 學年度第 1 學期導師會議暨輔導增能研習。 ►【如附件編號3-1-10】(附件二P55~57)
			人事室 黃主任坤秀	製作智慧財產權 Q&A 宣導，強化新進人員觀念。	持續辦理	(1)宣導方式：製作宣導 Q&A。 (2)活動名稱：智慧財產權 Q&A。 (3)網頁網址/路徑：人事室網頁/表格下載/十四、報到、退離相關表單(各類人員報到表單壓縮檔。 https://psla.nkuht.edu.tw/p/412-1015-280.php?Lang=zh-tw ►【如附件編號3-1-11】(附件二P58~59)
				人事室網頁/ <u>終身學習專區</u> / <u>學習課程</u> 持續更新宣導。	持續辦理	(1)宣導方式：線上自主學習。 (2)活動名稱：終身學習專區。 (3)網頁網址/路徑： http://psla.nkuht.edu.tw/p/412-1015-282.php?Lang=zh-tw ►【如附件編號3-1-11】(附件二P56~57)
				辦理本校教職員助理	114 年 8 月 27 日	(1)宣導方式：智慧財產權課程訓練。

推動策略	執行項目	檢核指標	負責單位/主管	預計辦理工作事項/活動	執行日期	執行情形/替代方案/佐證資料
				教育訓練課程(實體、數位、混成及微學習課程)		(2)活動名稱：114 學年度智慧財產權電影賞析第 1 期。 ►【如附件編號 3-1-12】(附件二 P.60)
			研究發展處 蕭研發長暨院長 登元	【產官學研服務組】 不定期透過網站宣導 經濟部智慧局專利法規 與相關資訊，以提升 教職員生智慧財產權 之觀念。	持續公告	(1)宣導方式：研究發展處網頁不定期公告 經濟部智慧局專利法規相關資訊。 (2)活動名稱：宣導經濟部智慧局專利法規 與相關資訊，並提供相關資訊連結。 ►【如附件編號 3-1-13】(附件二 P.61~62)
				辦理講座、研討會，或 於說明會、講座或研討 會中宣導智慧財產權 觀念。	114 年 12 月 19 日	(1)宣導方式：於講座活動中安排宣導。 (2)活動名稱：研究倫理送審實務及案例分 享。 ►【如附件編號 3-1-14】(附件二 P.63)
			推廣教育暨技能 認證中心 黃中心主任女玲	宣導並強化本中心課 程學員及職員之智慧 財產權觀念。	114 年 11 月 18 日	(1)宣導方式：中心工作會議中，宣達並討 論如何於職場中，避免不當重製、引用 他人資料。以免產生侵犯他人智慧財產 權之違法行為。 (2)活動名稱：智慧財產權工作職場運用討 論講座。 ►【如附件編號 3-1-15】(附件二 P.64)
					114 年 11 月 19 日	(1)宣導方式：於中心工作環境教導學生於 平常使用影印機時，須謹慎小心有關智 慧財產權之問題。

推動策略	執行項目	檢核指標	負責單位/主管	預計辦理工作事項/活動	執行日期	執行情形/替代方案/佐證資料
		針對學生辦理智慧財產權之相關宣導或講座(請參考運用智慧財產局之智慧財產權小題庫,各種宣導方法及觸法受罰案例,在校園採取有效宣導措施)	各學院院長			(2)活動名稱：智慧財產權工作職場運用討論講座。 ►【如附件編號3-1-16】(附件二 P.65)
				1. 單位網頁連結本校校園保護保慧財產權宣導專區。	常態公告	► 共同教育委員會【如附件編號3-1-17】 ► 餐旅學院【如附件編號3-1-17】 ► 觀光學院【如附件編號3-1-17】 ► 廚藝學院【如附件編號3-1-17】 ► 國際學院【如附件編號3-1-17】 (附件二 P.66~139)
				2. 開學第一週或學期間課堂、院(系)務會議上進行宣導相關事項,並鼓勵學生參加智慧財產權相關講座及活動。	114-1學期 (開學第一週)	
				3. 請各班導師於班週會或系學會活動進行相關宣導。	114-1 學期	
			學務處 廖學務長漢雄 / 圖書資訊處 邱圖資長美倫	藉由活動中宣導智慧財產權觀念或辦理講座。	114-1 學期	(1)宣導方式： 透過圖書館「新生利用教育課程-圖資館23事」於開學第一週借用各班軍訓課程宣導智慧財產權觀念。 (2)活動名稱： 圖書館「新生利用教育課程-圖資館23事」。 ►【如附件編號3-1-3】(附件二 P.45-46)

推動策略	執行項目	檢核指標	負責單位/主管	預計辦理工作事項/活動	執行日期	執行情形/替代方案/佐證資料
		提供著作合理使用範圍之資訊	圖書資訊處 邱圖資長美倫	不定期透過本校「校園資訊入口網/最新消息」及「智財/個資專區」宣導，提供相關資訊。	持續辦理 定期檢視	(1)請說明辦理之情形： 不定期透過「本校網頁/入口網/最新消息」與本校「智財/個資專區」網頁宣導或提供主管機關來文之相關資訊。 (2)網頁網址/路徑： https://lic.nkuht.edu.tw/IPR/main.php
		教師或職員參加智慧財產局在各地所辦理之說明會或課程		將智慧財產局培訓學院或其他相關單位於國內開設智財相關課程之資訊，轉知各相關單位知曉，並鼓勵派員參加。	持續辦理 定期檢視	(1)請說明辦理之情形： 不定期透過「本校校首頁網站/入口網/最新消息」與本校「智財/個資專區」網頁宣導，將智慧財產局培訓學院或其他相關單位於國內開設智財相關課程之資訊，轉知各相關單位知曉。 (2)網頁網址/路徑： https://lic.nkuht.edu.tw/p/412-1007-1731.php?Lang=zh-tw
		提升教職同仁網路安全技術素養，辦理保護智慧財產權觀念宣導。		【網路應用組】 每學期辦理教職同仁電腦資訊素養教育訓練，課程內容包含個資保護暨智慧財產權、資安宣導。	114 年 10 月 23 日	(1)宣導方式： 透過辦理教職同仁電腦資訊素養教育訓練宣導智慧財產權。(線上辦理) (2)活動名稱： 114 學年度第 1 學期教職同仁電腦資訊素養教育訓練。 ►【如附件編號 3-1-18】(附件二 P.140~141)

推動策略	執行項目	檢核指標	負責單位/主管	預計辦理工作事項/活動		執行日期	執行情形/替代方案/佐證資料
		辦理講座，邀請經濟部智慧財產局專家服務團或專業學者、律師蒞校分享相關智慧財產權主題。		辦理校園智慧財產權相關講座		114 年 12 月 4 日	(1)宣導方式： 透過辦理講座，邀請講師分享智慧財產權新知。 (2)活動名稱： 114 年度校園保護智慧財產權講座-「AI 時代下的著作權問題與法律疑義」。 ►【如附件編號 3-1-19】(附件二 P.142~143)
				參閱智慧財產局編印之「校園著作權百寶箱」，提供師生有關著作權合理之使用範圍及資訊	文章投稿於本校電子報或校刊刊登	114 年 10 月	(1)宣導方式： 參閱智慧財產局編印之「校園著作權百寶箱」文章，刊登於本校校刊。 (2)活動名稱：第 46 期校刊。 ►【如附件編號 3-1-20】(附件二 P.144)
					於本校智慧財產權專區建立相關資訊之連結	持續辦理 定期檢視	(1)宣導方式： 於本校網頁建立智慧財產權專區網頁。 (2)活動名稱：提供師生有關著作權合理之使用範圍及資訊網頁連結。 ►【如附件編號 3-1-21】(附件二 P.145~146)
	3-2 張貼警語於影印區明顯處	張貼警語「遵守智慧財產權觀念」及「禁止不法影印、下載及散布	各單位	辦公室事務機器/公用電腦/公佈欄張貼尊重智財權標語提醒。		常態張貼	張貼尊重智財權標語提醒。 ►【如附件編號 3-1-17】(附件二 P.66~139)

推動策略	執行項目	檢核指標	負責單位/主管	預計辦理工作事項/活動	執行日期	執行情形/替代方案/佐證資料
	3-3 二手書平台 專責單位	設專責單位辦理或協助建置制度化的二手書平臺，或以其它有效替代方案，協助學生購置或取得教科書。	教務處 梁教務長榮達	教師於學期選課前，先提供下一學期所需書目及大綱。	114 年 9 月	請說明： (1)辦理情形： 持續於每學期開放課表查詢前，提醒教師如期登錄授課大綱及課堂所需書目。 (2)辦理方式： 持續於每學期校課程會議上宣導，並請學術單位轉知系上教師。
			圖書資訊處 邱圖資長美倫	加入「南區圖書資源共享服務平台『二手書服務』」，教職員生可透過平台索取「合作學校免費二手書」或「自行登錄個人二手(教科)書進行贈送或交易」。	持續辦理 定期檢視	請說明： (1)辦理情形： 本校自 114 年 4 月 21 日起加入南區圖書資源共享服務平台之「二手書服務系統」，開放校內教職員及學生使用平台申請索取「合作學校的免費二手書」，或可「自行登錄個人二手書，進行贈送或交易」。惟個人二手書買賣交易，須由讀者個人負擔郵資與相關議價。 (2)辦理方式： 師生可透過南區圖書資源共享服務平台之「二手書服務系統」索取、贈送或進行二手書買賣交易。 ►【如附件編號 3-3-1】(附件二 P.147~148)
				圖書館設置「教師指定	持續辦理	(1)請說明辦理之情形：

推動策略	執行項目	檢核指標	負責單位/主管	預計辦理工作事項/活動	執行日期	執行情形/替代方案/佐證資料
				用書專區」	定期檢視	礙於本校圖書館空間及各科系所教師之教學無統一版本等因素考量下，圖書資訊館並無設置此類專區，但於本館1樓設有「教師指定用書專區」，放置各科系所教師教學時的重要參考書籍，提供學生在館查閱使用。另本館網頁亦設置教師指定參考用書簡易查詢專區，提供學生線上查詢。 (2)網頁網址/路徑： https://reurl.cc/vaooLj ►【如附件編號3-3-2】(附件二P149~151)
				圖書館設置二手書贈送區，並追蹤每學期之運作情況及成效。	持續辦理 定期檢視	請說明二手書平台辦理情形： (1)專責單位： <u>圖書資訊處</u> 與 <u>學務處</u> 。 (2)辦理方式： ► <u>圖書資訊處</u> ： 本校由圖書館接收畢業學生捐贈之教科書，並放置於 <u>圖書館一樓二手書(含教科書)平台</u> ，供學生自行登記申請並領取。 ► <u>學務處</u> ： 依據本校處理遺失物要點：拾獲之遺失教科書經逾公告期限且拾得人同意讓予所有權於學校者，將轉移圖書資訊館贈書平台進行捐贈。
	3-4 協助弱勢學生購置教科書；並由圖書館購置教科書工學生		學務處 廖學務長漢雄	拾獲之遺失教科書經逾公告期限且拾得人同意讓予所有權於學校者，將轉移二手書贈	持續辦理	

推動策略	執行項目	檢核指標	負責單位/主管	預計辦理工作事項/活動	執行日期	執行情形/替代方案/佐證資料						
	查閱			送區進行捐贈。		(3)運作情形(含成果): ➢ 圖書館一樓二手書(含教科書)平台: <table><tr><th>項目</th><th>收取贈書</th><th>送出</th></tr><tr><td>114-1 學期</td><td>185</td><td>107</td></tr></table> ➢ 學務處遺失物處理: 114-1 學期贈送 0 本堪用書。 ➤【如附件編號3-4-1】(附件二P.154)	項目	收取贈書	送出	114-1 學期	185	107
				項目	收取贈書	送出						
114-1 學期	185	107										
		【生活輔導組】 每學期提供就學貸款資訊，予以學生申貸書籍費 3000 元整，於每學期期中先行撥款給申貸學生，以達協助學生安心就學之效。	114/08/01 115/01/31	請說明具體方案辦理情形 (1)專責單位： <u>學生事務處生活輔導組</u> 。 (2)方案內容： ➢ 就學貸款學生申請就學貸款可申貸書籍費 3,000 元整，於每學期期中先行撥款給申貸學生，以達協助學生安心就學之效。 ➢ 生活助學金申請，須通過 114 學年度弱勢助學金級距第一級金額 30 萬以下之受助學生，經費視學校預算彈性調整核發，取得生活助學金補助者，將協助弱勢學生購置或取得教科書之方案，以達安心就學之效。 (3)運作情形(含成果): ➢ 114 學年度第 1 學期就學貸款學生向承貸銀行申貸書籍費，人數共計 83 人(含 1000 元 <u>0</u> 位、1500 元 <u>0</u> 位及 3000 元 83 位)，金額每人最多可貸 3,000 元整，總金額共 249,000 元整，於每學期期中先行撥								

推動策略	執行項目	檢核指標	負責單位/主管	預計辦理工作事項/活動	執行日期	執行情形/替代方案/佐證資料
						款給申貸學生，以達協助學生安心就學之效。
			學務處 廖學務長漢雄 / 圖書資訊處 邱圖資長美倫 / 各學院院長	依 112-1 學期會議決議辦理： 鼓勵學生社團或學生會、畢聯會、系學會等組織藉由舉辦期末惜物感恩二手書大拍賣活動，或設置二手書展示等方式自行運作，以鼓勵或強化校園內二手書之流通。	持續辦理	請說明： (1)辦理情形： 鼓勵或強化校園內二手書之流通 (2)辦理方式： 學生建置 FB 社群強化校園內二手書之流通。 ►【如附件編號3-3-3】(附件二 P.152~153)
	3-5 影印服務規則/違法影印查核輔導機制/將「遏止不法影印」納入採購契約	校內提供影印服務之單位，訂定「影印服務規則」；另請以契約明定校園內提供影印服務之廠商不得從事非法影印，以落實影印管理以遏止校外教科書非法影印之侵權行為發生。	學務處 廖學務長漢雄	針對進行不法影印教科書之學生健全輔導機制(SOP)，並對於不法影印情節嚴重、屢次未改進之學生列入獎懲規定議處。	持續辦理 定期檢視	1.請說明輔導機制辦理情形(SOP)： (1)個案通報處理機制： ► 依本校「校園影印管理作業流程」辦理。 (2)輔導人員： ► 輔導人員：各科系所導師、各科系所主任(所長)、各輔導教官、學務處生活輔導組及諮商輔導組相關教職員工。 ► 輔導流程(SOP)： 各科系所導師→各科系所主任(所長)→各輔導教官→生活輔導組組長→諮商輔導組→學務長。 (3)輔導方式：

推動策略	執行項目	檢核指標	負責單位/主管	預計辦理工作事項/活動	執行日期	執行情形/替代方案/佐證資料
						➢ 依本校「校園影印管理作業流程」辦理，進行個別約談及輔導。 (4)本學期輔導個案共<u>0</u>件。 2.請說明納入獎懲規定之情形： (1)獎懲規定名稱及條文： ➢ 立高雄餐旅大學學生獎懲辦法第六條第一項第二款第十八目(小過)、第六條第一項第三款第十七目。 (2)條文內容： ➢ <u>學生獎懲辦法第六條第一項第二款第十八目</u>：「侵犯他人智慧財產權，情節較輕者」。(予以記小過處分)。 ➢ <u>學生獎懲辦法第六條第一項第三款第十七目</u>：「侵犯他人智慧財產權，情節較重者」。(予以記大過處分)。 (3)本學期違規個案共<u>0</u>件。
			總務處 陳總務長良進	【事務組】 於委託營運契約書中要求校內提供影印服務之廠商訂定「影印服務規則」且列入不得非法影印之規定，須完全遵守智慧財產權，不得非法影印；並不定期查		(1)請說明辦理之情形： 目前本校無委外廠商提供影印服務，惟仍保留原建立之查核輔導機制：「07-004 校園影印管理標準作業流程」。 (2)網頁網址/路徑： https://lic.nkuht.edu.tw/var/file/7/1007/img/166/365047228.pdf

推動策略	執行項目	檢核指標	負責單位/主管	預計辦理工作事項/活動	執行日期	執行情形/替代方案/佐證資料
				核輔導影印廠商。		
				於校內影印服務區域之明顯處張貼「遵守智慧財產權」警語及訂定服務規則		
			圖書資訊處 邱圖資長美倫	依據相關規範定期更新本校圖書資訊處「掃描器暨列印、影印使用須知」。 圖書館影印機上揭示「尊重智慧財產權」警語。	持續辦理 定期檢視	(1)圖書館影印機上揭示「尊重智慧財產權」警語情形說明： (2)全校圖書館所屬影印機總數： <u>1</u> 。 (3)已揭示警語影印機數量： <u>1</u> 。 ▶【如附件編號3-5-1】(附件二P.155~156)
四、校園網路管理	4-1 校園網路使用規範	落實將校園網路使用規範納入校規，該規範至少須含括教學區與學校宿舍區。	圖書資訊處 邱圖資長美倫	建立「校園網路使用規範」並納入校規，確實執行(包含教學區及學校宿舍區)	持續辦理	1.(1)校園網路規範實施日期：民國91年11月7日。 (2)請簡述校園網路使用規範宣導情形： 將校園網路使用宣導事項於圖書資訊處網頁中宣導，路徑：資訊服務->校園網路公告事項，網

推動策略	執行項目	檢核指標	負責單位/主管	預計辦理工作事項/活動	執行日期	執行情形/替代方案/佐證資料
						址 https://lic.nkuht.edu.tw/p/412-1007-229.php。 2. (1)機制實施日期： 民國 99 年 11 月 4 日。 (2)流程內容或相關案例： 資訊安全事件發生時,事件相關單位(人員)應填具通報單,送交圖書資訊處並由圖書資訊處編號開始列管。圖書資訊處應評估事件嚴重程度,必要時得向教育部及行政院資通安全會報通報。 (3)本學年共 0 件。
				將校園內使用臺灣學術網路以外之網路服務納入管理。		1.(1)校園網路規範實施日期： 民國 91 年 11 月 7 日。 (2)請簡述校園網路使用規範宣導情形： 將校園網路使用宣導事項於圖書資訊處網頁中宣導，路徑:資訊服務->校園網路公告事項，網址 https://lic.nkuht.edu.tw/p/412-1007-229.php。 2. (1)機制實施日期： 民國 99 年 11 月 4 日。

推動策略	執行項目	檢核指標	負責單位/主管	預計辦理工作事項/活動	執行日期	執行情形/替代方案/佐證資料
						(2)流程內容或相關案例： 資訊安全事件發生時,事件相關單位(人員)應填具通報單,送交圖書資訊處並由圖書資訊處編號開始列管。圖書資訊處應評估事件嚴重程度,必要時得向教育部及行政院資通安全會報通報。
						(3)本學年共 0 件。
	4-2 網路侵權處理及獎懲辦法	落實執行網路(包含臺灣學術網路及學校與民間網路服務業者簽約使用之網路)侵害智慧財產權等事件之處理方式,並說明其相關獎懲辦法。		將網路侵權、網路入侵、異常流量等處理方式納入校園網路使用規範。	持續辦理	1. (1)校園網路規範實施日期： 民國 91 年 11 月 7 日。 (2)請簡述校園網路使用規範宣導情形： 將校園網路使用宣導事項於圖書資訊處網頁中宣導，路徑:資訊服務->校園網路公告事項，網址 https://lic.nkuht.edu.tw/p/412-1007-229.php 。
				建立及執行「疑似網路侵權事件發生之處理機制與流程(SOP)」		2. (1)機制實施日期： 民國 99 年 11 月 4 日。 (2)流程內容或相關案例： 資訊安全事件發生時,事件相關單位(人員)應填具通報單,送交

推動策略	執行項目	檢核指標	負責單位/主管	預計辦理工作事項/活動	執行日期	執行情形/替代方案/佐證資料
						圖書資訊處並由圖書資訊處編號開始列管。圖書資訊處應評估事件嚴重程度，必要時得向教育部及行政院資通安全會報通報。 (3)本學年共 <u>0</u> 件。
				將違反智財權相關法令情節嚴重、屢次未改進之學生列入獎懲規定懲處。	持續辦理	(1)獎懲規定名稱及條文:本校「學生獎懲辦法」第六條。 (2)條文內容:(請提供獎懲規定) 一、學生行為有下列情形之一者,得給予申誡處分:(十六)違反網路使用規範,情節輕者。 二、學生行為有下列情形之一者,予以記小過處分:(二九)違反網路使用規範,情節重者。 三、學生行為有下列情形之一者,予以記大過處分:(十九)違反網路使用規範,情節重大者。 五、學生行為有下列情形之一者,得予以退學處分:(十三)建立色情或暴力網站,或其他利用網站從事不法行為,情節重大影響校譽者。 (3)本學年共 <u>0</u> 件。

推動策略	執行項目	檢核指標	負責單位/主管	預計辦理工作事項/活動	執行日期	執行情形/替代方案/佐證資料
	4-3 網路流量異常管理與處理機制	依據校園網路狀況，落實管理教學區與學校宿舍區之網路流量每日傳輸上限。		定期檢視網路流量的上限，並在超過流量時採取管理措施。	持續辦理	(1)機制實施日期： 民國 99 年 11 月 4 日。
		檢討並強化網路異常流量管理與處理標準作業流程。		定期檢視並檢討「網路流量異常管理機制(辦法)」。		(2)流程內容或相關案例： 資訊安全事件發生時，事件相關單位(人員)應填具通報單，送交圖書資訊處並由圖書資訊處編號開始列管。圖書資訊處應評估事件嚴重程度，必要時得向教育部及行政院資通安全會報通報。
	4-4 校園資安監控相關處理機制	強化資訊安全人員與建立校園資訊安全監控相關之處理機制		設立資訊安全人員與建立校園資訊安全監控之相關處理機制。	持續辦理	(3)本學年共 0 件。
				針對網路流量異常事件加以檢討、追蹤處理，並加以輔導。		1.目前於圖書資訊處網路應組配置資安專職人員 1 名,處理資通安全相關業務。
						2. (1)若有網路異常行為，則封鎖網路，並查明原因。
						(2)輔導流程及方式 告知網路流量異常被封鎖者流量異常之原因，並請之移除會造成流量異常之軟體，宣導學術網路不能安裝 P2P 軟體。
						(3)本學年檢討共 603 次。

推動策略	執行項目	檢核指標	負責單位/主管	預計辦理工作事項/活動	執行日期	執行情形/替代方案/佐證資料
						(114 年 1 月 1 日至 114 年 11 月 28 日網路流量異常被封鎖件數) (4)承上題，如有檢討請簡述情形： 如有大量異常或使用者反應，圖書資訊處立即檢討該異常事件，並加以追蹤輔導相關師生。
				本校已導入資訊安全管理系統(ISMS)，針對校園網路管理有訂定相關 ISO 文件，且每年規畫執行內外部稽核作業並通過第三方驗證取得 ISO27001 證書。	持續辦理	(1)辦理方式： 於 114 年 10 月 15 日委由台灣德國北德技術監護顧問股份有限公司進行第三方驗證。 (2)活動名稱/內容： ISMS 外稽核作業，稽核結果並無重大缺失，順利通過 ISO 27001：2022 驗證。 114 年換證如下： 

推動策略	執行項目	檢核指標	負責單位/主管	預計辦理工作事項/活動	執行日期	執行情形/替代方案/佐證資料
	4-5 杜絕校園P2P、BT軟體的侵權行為及其他相關措施	落實執行自行訂定之相關防範措施，杜絕校園P2P、BT軟體的侵權行為。		落實執行相關防範措施，杜絕校園P2P軟體的侵權行為。	持續辦理	請說明訂定防範措施相關資訊： (1)相關防範措施(請簡述)： 經由網路監控設備禁止使用 P2P 軟體。 (2)措施實施方式： 經由網路監控設備禁止使用 P2P 軟體,使用者一旦安裝，立即封鎖網路。 (3)管控的 P2P 軟體： PPlive, QQlive, PPStream, BT, Gnutella , eDonkey ,ClubBox , FlashGet, Winny 等軟體。(網址 https://lic.nkuht.edu.tw/p/412-1007-1002.php)
	4-6 校園伺服器管理辦法	落實執行校園伺服器管理辦法。		建立並落實執行「校園伺服器管理辦法」或相關法規。	持續辦理	請說明管理辦法之情形： (1)實施日期： 民國 97 年 2 月 21 日。 (2)條文內容： 二、本校各單位對外提供網際網路服務之伺服器，須有專人負責管理,並向圖書資訊處報備，由圖書資訊處輔導進行相關資訊安全作業。

推動策略	執行項目	檢核指標	負責單位/主管	預計辦理工作事項/活動	執行日期	執行情形/替代方案/佐證資料
						三、本校各單位所架設之伺服器，其使用規範需符合「國立高雄餐旅大學校園網路使用規範」。 四、本校各單位伺服器管理者，需定期為所管理之機器進行相關安全性、漏洞、弱點等系統補強,以避免遭駭客入侵。 五、本校各單位伺服器如經檢舉，有進行非所宣稱之服務，或遭駭客侵、發生異常流量、發廣告信、違反智慧財產權等相關行為時，圖書資訊處將對所檢舉之事件加以查證，如查證屬實，則移送本校相關單位處理。
	4-7 檢舉信箱	定期檢視學校公用電腦設備及各項專案電腦設備（主機伺服器、電腦教室、行政電腦等公務用電腦設備）是否被安裝不法軟體，並提供相關檢舉信箱接受通報檢舉案件。		定期檢視公用電腦設備安裝不法軟體。	持續辦理	請說明定期檢視之情形: (1)檢視期程及日期: 於寒暑假期間檢視公用電腦安裝之授權軟體。 (2)檢視方式: 電腦教室公用電腦及辦公室公用電腦使用還原系統限制安裝非經授權的軟體。

推動策略	執行項目	檢核指標	負責單位/主管	預計辦理工作事項/活動	執行日期	執行情形/替代方案/佐證資料
						(3)請簡述檢視情形： 於寒暑假期間重新安裝電腦教室公用電腦的授權軟體，並檢視公用電腦是否有安裝還原軟體。
				校園內的伺服器建立防護措施以避免被當成網路侵權的跳板。	持續辦理	請說明伺服器提供防護措施之情形： (1)全校伺服器總數： <u>218</u> 台。(包括虛擬機) (2)相關防範措施： 使用防火牆、入侵偵測系統、弱點掃描、網頁應用程式防火牆等防範措施。 (3)具體成效簡述： 每年寒暑假期間針對機房主機進行弱點掃描作業，並將掃描報告給各業管單位進行改善，並填寫改善情形表。
				提供相關檢舉信箱接受檢舉案件。	持續辦理	請說明提供檢舉信箱之情形： (1)檢舉信箱： abuse@mail.nkuht.edu.tw (2)具體成效： 無接獲檢舉案件。 (3)檢舉信箱資訊：

推動策略	執行項目	檢核指標	負責單位/主管	預計辦理工作事項/活動	執行日期	執行情形/替代方案/佐證資料
						檢舉信箱主要提供校外人士使用，目前校內師生仍採取電話諮詢服務。
	4-8 校內採購合法軟體及預算/定期檢視電腦設備與校園合法軟體授權	定期檢視校園採購軟體之授權資料，公告學校「授權電腦軟體目錄」		定期檢視校園合法軟體的使用期限與授權範圍。	持續辦理	請說明定期檢視之情形： (1)檢視期程及日期： 依授權合約日期每年採購共通性軟體如微軟授權。 (2)檢視方式： 依授權合約日期每年採購共通性軟體如微軟授權。 (3)本學年檢視共 <u>1</u> 次。

推動策略	執行項目	檢核指標	負責單位/主管	預計辦理工作事項/活動	執行日期	執行情形/替代方案/佐證資料																																														
						<table><tr><th>軟體名稱</th><th>數量</th></tr><tr><td>EverCam 8.1(全校授權)</td><td>1</td></tr><tr><td>EndNote X7(全校授權)</td><td>1</td></tr><tr><td>IBM SPSS AMOS 22(網路授權)</td><td>3</td></tr><tr><td>IBM SPSS AMOS 21(網路授權)</td><td>6</td></tr><tr><td>IBM SPSS 21(網路授權)</td><td>66</td></tr><tr><td>SPSS 14(網路授權)</td><td>120</td></tr><tr><td>微軟教職員及學生校園授權</td><td>全校授權</td></tr><tr><td>防毒軟體 ESET NOD32(全校授權)</td><td>全校授權</td></tr><tr><td>PhotoImpact11 中文版(全校授權)</td><td>全校授權</td></tr><tr><td>Adobe Design PremiumCS6(買斷授權)</td><td>130</td></tr><tr><td>威力導演 V.8</td><td>130</td></tr><tr><td>威力導演 V.9</td><td>120</td></tr><tr><td>CorelDRAW X5</td><td>120</td></tr><tr><td>Connect Pro 9.0</td><td>60</td></tr><tr><td>串流大師（單間教室授權）</td><td>教室授權</td></tr><tr><td>LISREL8.8</td><td>40</td></tr><tr><td>威力導演 V.6</td><td>1</td></tr><tr><td>CorelDRAW12</td><td>1</td></tr><tr><td>非常好色 7.0</td><td>50</td></tr><tr><td>譯典通 8.0(系所授權)</td><td>系所授權</td></tr><tr><td>魅力四射 3</td><td>1</td></tr><tr><td>金蝶字型</td><td>1</td></tr></table>	軟體名稱	數量	EverCam 8.1(全校授權)	1	EndNote X7(全校授權)	1	IBM SPSS AMOS 22(網路授權)	3	IBM SPSS AMOS 21(網路授權)	6	IBM SPSS 21(網路授權)	66	SPSS 14(網路授權)	120	微軟教職員及學生校園授權	全校授權	防毒軟體 ESET NOD32(全校授權)	全校授權	PhotoImpact11 中文版(全校授權)	全校授權	Adobe Design PremiumCS6(買斷授權)	130	威力導演 V.8	130	威力導演 V.9	120	CorelDRAW X5	120	Connect Pro 9.0	60	串流大師（單間教室授權）	教室授權	LISREL8.8	40	威力導演 V.6	1	CorelDRAW12	1	非常好色 7.0	50	譯典通 8.0(系所授權)	系所授權	魅力四射 3	1	金蝶字型	1
軟體名稱	數量																																																			
EverCam 8.1(全校授權)	1																																																			
EndNote X7(全校授權)	1																																																			
IBM SPSS AMOS 22(網路授權)	3																																																			
IBM SPSS AMOS 21(網路授權)	6																																																			
IBM SPSS 21(網路授權)	66																																																			
SPSS 14(網路授權)	120																																																			
微軟教職員及學生校園授權	全校授權																																																			
防毒軟體 ESET NOD32(全校授權)	全校授權																																																			
PhotoImpact11 中文版(全校授權)	全校授權																																																			
Adobe Design PremiumCS6(買斷授權)	130																																																			
威力導演 V.8	130																																																			
威力導演 V.9	120																																																			
CorelDRAW X5	120																																																			
Connect Pro 9.0	60																																																			
串流大師（單間教室授權）	教室授權																																																			
LISREL8.8	40																																																			
威力導演 V.6	1																																																			
CorelDRAW12	1																																																			
非常好色 7.0	50																																																			
譯典通 8.0(系所授權)	系所授權																																																			
魅力四射 3	1																																																			
金蝶字型	1																																																			

推動策略	執行項目	檢核指標	負責單位/主管	預計辦理工作事項/活動	執行日期	執行情形/替代方案/佐證資料																																														
				提供師生校園內目前合法授權軟體明細狀況。	持續辦理	<table><tr><th>軟體名稱</th><th>數量</th></tr><tr><td>EverCam 8.1(全校授權)</td><td>1</td></tr><tr><td>EndNote X7(全校授權)</td><td>1</td></tr><tr><td>IBM SPSS AMOS 22(網路授權)</td><td>3</td></tr><tr><td>IBM SPSS AMOS 21(網路授權)</td><td>6</td></tr><tr><td>IBM SPSS 21(網路授權)</td><td>66</td></tr><tr><td>SPSS 14(網路授權)</td><td>120</td></tr><tr><td>微軟教職員及學生校園授權</td><td>全校授權</td></tr><tr><td>防毒軟體 ESET NOD32(全校授權)</td><td>全校授權</td></tr><tr><td>PhotoImpact11 中文版(全校授權)</td><td>全校授權</td></tr><tr><td>Adobe Design PremiumCS6(買斷授權)</td><td>130</td></tr><tr><td>威力導演 V.8</td><td>130</td></tr><tr><td>威力導演 V.9</td><td>120</td></tr><tr><td>CorelDRAW X5</td><td>120</td></tr><tr><td>Connect Pro 9.0</td><td>60</td></tr><tr><td>串流大師（單間教室授權）</td><td>教室授權</td></tr><tr><td>LISREL8.8</td><td>40</td></tr><tr><td>威力導演 V.6</td><td>1</td></tr><tr><td>CorelDRAW12</td><td>1</td></tr><tr><td>非常好色 7.0</td><td>50</td></tr><tr><td>譯典通 8.0(系所授權)</td><td>系所授權</td></tr><tr><td>魅力四射 3</td><td>1</td></tr><tr><td>金蝶字型</td><td>1</td></tr></table>	軟體名稱	數量	EverCam 8.1(全校授權)	1	EndNote X7(全校授權)	1	IBM SPSS AMOS 22(網路授權)	3	IBM SPSS AMOS 21(網路授權)	6	IBM SPSS 21(網路授權)	66	SPSS 14(網路授權)	120	微軟教職員及學生校園授權	全校授權	防毒軟體 ESET NOD32(全校授權)	全校授權	PhotoImpact11 中文版(全校授權)	全校授權	Adobe Design PremiumCS6(買斷授權)	130	威力導演 V.8	130	威力導演 V.9	120	CorelDRAW X5	120	Connect Pro 9.0	60	串流大師（單間教室授權）	教室授權	LISREL8.8	40	威力導演 V.6	1	CorelDRAW12	1	非常好色 7.0	50	譯典通 8.0(系所授權)	系所授權	魅力四射 3	1	金蝶字型	1
	軟體名稱	數量																																																		
	EverCam 8.1(全校授權)	1																																																		
EndNote X7(全校授權)	1																																																			
IBM SPSS AMOS 22(網路授權)	3																																																			
IBM SPSS AMOS 21(網路授權)	6																																																			
IBM SPSS 21(網路授權)	66																																																			
SPSS 14(網路授權)	120																																																			
微軟教職員及學生校園授權	全校授權																																																			
防毒軟體 ESET NOD32(全校授權)	全校授權																																																			
PhotoImpact11 中文版(全校授權)	全校授權																																																			
Adobe Design PremiumCS6(買斷授權)	130																																																			
威力導演 V.8	130																																																			
威力導演 V.9	120																																																			
CorelDRAW X5	120																																																			
Connect Pro 9.0	60																																																			
串流大師（單間教室授權）	教室授權																																																			
LISREL8.8	40																																																			
威力導演 V.6	1																																																			
CorelDRAW12	1																																																			
非常好色 7.0	50																																																			
譯典通 8.0(系所授權)	系所授權																																																			
魅力四射 3	1																																																			
金蝶字型	1																																																			
				落實「電腦軟體侵權的處理程序與機制」	持續辦理	請簡述執行情形： 透過本校「ISMS 資訊安全管理系統」及「網路智財權疑似侵權處理程序」，規範不得使用非法軟體並定期查核及宣導。																																														
	採購合法軟體供校內教職員生使用			每年編列相關預算，採購合法軟體提供師生使用。	持續辦理	請具體說明編列預算明細及軟體清單：																																														

推動策略	執行項目	檢核指標	負責單位/主管	預計辦理工作事項/活動	執行日期	執行情形/替代方案/佐證資料																																														
						本校每年有編列軟體授權預算，其中通用性行政及教學用軟體(微軟教職員及學生全校授權、防毒軟體)由圖書資訊處每年編列預算進行採購,其他行政及教學用軟體由各單位系所自行編列在年度預算中,清單如下： <table><tr><th>軟體名稱</th><th>數量</th></tr><tr><td>EverCam 8.1(全校授權)</td><td>1</td></tr><tr><td>EndNote X7(全校授權)</td><td>1</td></tr><tr><td>IBM SPSS AMOS 22(網路授權)</td><td>3</td></tr><tr><td>IBM SPSS AMOS 21(網路授權)</td><td>6</td></tr><tr><td>IBM SPSS 21(網路授權)</td><td>66</td></tr><tr><td>SPSS 14(網路授權)</td><td>120</td></tr><tr><td>微軟教職員及學生校園授權</td><td>全校授權</td></tr><tr><td>防毒軟體 ESET NOD32(全校授權)</td><td>全校授權</td></tr><tr><td>PhotoImpact11 中文版(全校授權)</td><td>全校授權</td></tr><tr><td>Adobe Design PremiumCS6(買斷授權)</td><td>130</td></tr><tr><td>威力導演 V.8</td><td>130</td></tr><tr><td>威力導演 V.9</td><td>120</td></tr><tr><td>CorelDRAW X5</td><td>120</td></tr><tr><td>Connect Pro 9.0</td><td>60</td></tr><tr><td>串流大師（單間教室授權）</td><td>教室授權</td></tr><tr><td>LISREL8.8</td><td>40</td></tr><tr><td>威力導演 V.6</td><td>1</td></tr><tr><td>CorelDRAW12</td><td>1</td></tr><tr><td>非常好色 7.0</td><td>50</td></tr><tr><td>譯典通 8.0(系所授權)</td><td>系所授權</td></tr><tr><td>魅力四射 3</td><td>1</td></tr><tr><td>金蝶字型</td><td>1</td></tr></table>	軟體名稱	數量	EverCam 8.1(全校授權)	1	EndNote X7(全校授權)	1	IBM SPSS AMOS 22(網路授權)	3	IBM SPSS AMOS 21(網路授權)	6	IBM SPSS 21(網路授權)	66	SPSS 14(網路授權)	120	微軟教職員及學生校園授權	全校授權	防毒軟體 ESET NOD32(全校授權)	全校授權	PhotoImpact11 中文版(全校授權)	全校授權	Adobe Design PremiumCS6(買斷授權)	130	威力導演 V.8	130	威力導演 V.9	120	CorelDRAW X5	120	Connect Pro 9.0	60	串流大師（單間教室授權）	教室授權	LISREL8.8	40	威力導演 V.6	1	CorelDRAW12	1	非常好色 7.0	50	譯典通 8.0(系所授權)	系所授權	魅力四射 3	1	金蝶字型	1
軟體名稱	數量																																																			
EverCam 8.1(全校授權)	1																																																			
EndNote X7(全校授權)	1																																																			
IBM SPSS AMOS 22(網路授權)	3																																																			
IBM SPSS AMOS 21(網路授權)	6																																																			
IBM SPSS 21(網路授權)	66																																																			
SPSS 14(網路授權)	120																																																			
微軟教職員及學生校園授權	全校授權																																																			
防毒軟體 ESET NOD32(全校授權)	全校授權																																																			
PhotoImpact11 中文版(全校授權)	全校授權																																																			
Adobe Design PremiumCS6(買斷授權)	130																																																			
威力導演 V.8	130																																																			
威力導演 V.9	120																																																			
CorelDRAW X5	120																																																			
Connect Pro 9.0	60																																																			
串流大師（單間教室授權）	教室授權																																																			
LISREL8.8	40																																																			
威力導演 V.6	1																																																			
CorelDRAW12	1																																																			
非常好色 7.0	50																																																			
譯典通 8.0(系所授權)	系所授權																																																			
魅力四射 3	1																																																			
金蝶字型	1																																																			

推動策略	執行項目	檢核指標	負責單位/主管	預計辦理工作事項/活動	執行日期	執行情形/替代方案/佐證資料
		鼓勵及推廣學生使用自由軟體，培植國內軟體開發人才，鼓勵參加創意公用授權（Creative Commons）		鼓勵及推廣師生使用自由軟體，或鼓勵參加創意公用授權。	持續辦理	請說明相關資訊： (1)軟體清單內容： 1.國發會 NDC 2.7z 檔案壓縮軟體 3.Linux 作業系統(伺服器使用) 4.Google 雲端平台 (2)具體成效或執行情形簡述： (a)透過計算機概論等電腦課程教學，鼓勵學生使用自由軟體。 (b)配合行政院推動 ODF 文件格式，請各單位將網頁上提供下載的檔案轉成 ODF 格式。 (c)配合行政院推動 ODF 文件格式，由本校總務處文書組宣導同仁將附件檔案轉成 ODF 文件格式再上傳至公文交換系統。
	4-9 臺灣學術網路智財權疑似侵權處理程序	強化訂定「臺灣學術網路智慧財產權疑似侵權處理程序」		定期檢討及強化自訂之「臺灣學術網路智慧財產權疑似侵權處理程序」	持續辦理	請說明訂定處理程序之情形： (1).程序內容:(請提供相關內容) 本校「網路智慧財產權疑似侵權處理程序」： 一、由圖書資訊處資安人員受理各單位智慧財產權疑似侵權檢舉事件。

推動策略	執行項目	檢核指標	負責單位/主管	預計辦理工作事項/活動	執行日期	執行情形/替代方案/佐證資料
						二、資安人員接獲檢舉事件後，依據檢舉事件內容從網管紀錄檔找出符合案發時間的 IP、所屬單位、使用者名稱。 三、如有比對出 IP 使用者，將進行網路封鎖管制；若無法比對出使用者，則回報檢舉單位因本校網管紀錄不足，無法確認侵權事件是否屬實。 四、圖書資訊處資安人員聯繫 IP 使用者(單位)，說明檢舉事件內容，並請 IP 使用者(單位)填寫「國立高雄餐旅大學教職員生疑似違反智財權書面說明表」於兩天內送交圖書資訊處。 五、侵權 IP 所屬單位若為行政及教學單位，以公文方式通知該單位、系、所；如 IP 所屬使用者為住宿生，以公文方式通知學務處生活輔導組及學生所屬科、系、所辦公室。通知內容須附 IP 使用

推動策略	執行項目	檢核指標	負責單位/主管	預計辦理工作事項/活動	執行日期	執行情形/替代方案/佐證資料
						者疑似違反智財權書面說明表和處理紀錄表。 六、侵權情節嚴重者,若為學生,將依本校學生獎懲辦法處理,若為教職員則依人事室相關法規處理,並請相關單位協助加強宣導遵守智慧財產權事宜。 七、資安人員須在七日內將該事件處理過和結果回報給檢舉單位,如為教育檢舉事件,需至「教育部 TANet 疑似侵權案件通報網」線上登錄處理過程並進行結案。 (2)修訂時間: 民國 108 年 4 月 22 日。
		對於疑似侵害智慧財產權之主機,應視不同之程度與狀況採取必要作為,並進行相關宣導措施及留下有關之處理與宣導紀錄		對於疑似侵權之主機,採取相關處理措施,並進行宣導及紀錄之	持續辦理	請說明處理疑似侵權主機之情形: (1).處理措施流程及方式:若發現疑似侵權之主機,立將即封鎖侵權主機之網路連線。 (2)宣導內容: 於本校公告系統宣導各主機業管單位每年必須進行一次網站安全弱點檢測。且圖書資訊處網路應

推動策略	執行項目	檢核指標	負責單位/主管	預計辦理工作事項/活動	執行日期	執行情形/替代方案/佐證資料
						用組於每年寒暑假期間也將針對機房主機進行弱點掃描，掃描結果將 MAIL 給業管單位請之進行改善。 一、依據教育部中華民國 101 年 3 月 21 日臺電字第 1010025891 號函辦理。 二、主旨:為提升台灣學術網路資通安全防护與建立友善上網安全環境，敬請各單位進行站安全弱點檢測。 三、依資訊安全責任等級,本校屬 C 級單位，每 2 年至少應進行一次網站安全弱點檢測。 四、各單位若有簽主機維護合約者,可將網站弱點檢測列入合約當中，請維護廠商每年至少進行一次網站弱點檢測,並產出報表資料以備查。 (3)本學年共 0 件。
		若發生疑似侵害智慧財產權之網路行為，校內教學區、行政區及宿舍區，以正式管道通知相關管理單位進行處理。		通知相關管理單位之程序	持續辦理	請說明通知程序之流程及方式:依據本校『網路智財權疑似侵權程序』進行通知流程。

推動策略	執行項目	檢核指標	負責單位/主管	預計辦理工作事項/活動	執行日期	執行情形/替代方案/佐證資料
	4-10 張貼警語於公用電腦	各校系所辦公室和電腦教室之公用電腦設備上標示尊重與保護智慧財產權文字。		系所辦公室及電腦教室之公用電腦標示「尊重與保護智慧財產權」文字。	持續辦理	(1)一般教室及辦公室公用電腦桌面 (2)電腦教室電腦桌面

114 學年度第 2 學期本校校園保護智慧財產權宣導及執行小組宣導計畫表

推動策略	執行項目	檢核指標	負責單位/主管	預計辦理工作事項/活動	預計執行日期	備註
一、行政督導及輔導訪視	1-1 成立保護智慧財產權小組	擬定本校「校園保護智慧財產權宣導及執行小組會議」期程，並納入全校行事曆	圖書資訊處 邱圖資長美倫	召開保護智慧財產權小組會議	115 年 6 月 3 日	
	1-2 成立「智慧財產權諮詢窗口」	強化智慧財產權諮詢窗口功能，於校園網站上建立校園保護智慧財產權專區，並建置處理相關法律問題之諮詢窗口，提供師生員諮詢	圖書資訊處 邱圖資長美倫	建置處理相關法律問題之諮詢窗口	持續辦理	
	1-3 建立學校專屬智慧財產權網站(頁)專區	於校園網站上建置校園保護智慧財產權專區(網頁)及維護	圖書資訊處 邱圖資長美倫	4. 更新網頁相關資訊及維護管理，並連結教育部或智慧財產局宣導網站，提供相關訊息。 5. 提供智慧財產局之智慧財產權小題庫參考運用。 6. 提供著作合理使用範圍及資訊。	持續辦理 定期檢視	
	1-4 自評機制及內控機制	將智慧財產權自我考核納入自我評鑑機制	永續發展與校務 研究中心 馮副校長暨中心主任 莉雅	每學年結束前，由圖書資訊處召開保護智慧財產權推動及執行小組會議，檢討與考核執行成效。	115 年 3 月 115 年 12 月	
		建立智慧財產權內部控制機制	秘書室 沈主任秘書 進成 /	除經圖資處評估校指定高風險以上由秘書室於每學期回報外，餘由圖書資訊處自行檢視智慧財產權等相關內部控制機制風險與自行評估作	115 年 9 月 30 日	

推動策略	執行項目	檢核指標	負責單位/主管	預計辦理工作事項/活動	預計執行日期	備註
			圖書資訊處 邱圖資長美倫	業情形，並配合貴處每學期成果回報「校園保護智慧財產權執行小組」。		

二、課程規劃	2-1 開設「智慧財產權」通識課程	規劃於通識課程開設「智慧財產權」相關議題或以其它有效方案替代，以強化學生具備正確智慧財產權觀念(務必確認開課教師是否將相關智財宣導納入課程大綱中)	共同教育委員會 張主任委員忠明	【通識教育中心】 ➤ 開設和智慧財產權相關課程如下： 1.大一新生必修課程： (1)影像處理與 AI 應用 (2)法學與生活 (3)媒體識讀 (4)中國語文能力訓練 (5)餐旅文學 (6)中國文學欣賞 (7)生命閱讀與書寫 (8)社會科學概論 (9)心理學 (10)經濟與生活 (11)統計思維與生活 2.大四畢業生選修課程： (11) 攝錄影像概念及商業應用 (12) 戀愛的權利 (13) 電影與人生 (14) 我的未來想像 (15) 日本神社文化與觀光 (16) 智慧財產權法概論 (17) 電影中的性別意識 (18) 旅遊文化 (19) 綠色飲食概論 (20)運動經營管理 (21)性別教育	115/02/01 115/07/31	
--------	-------------------	--	--------------------	---	-----------------------------	--

推動策略	執行項目	檢核指標	負責單位/主管	預計辦理工作事項/活動	預計執行日期	備註
				(22)性別與愛戀 (23)創新與創業 3.為加強落實替代方案，通識教育中心擬與圖資處合作，針對新生班級舉辦關於智慧財產權的宣導或演講。		
		為因應知識經濟之發展，培育智財經營實務人才，並提升本校師生智慧財產權益之觀念，就學校整體課程規劃，引進業界智財實務專家共同發展，並於校內開設智慧財產權專業課程及學程。	共同教育委員會 張主任委員忠明	3. 持續規劃開設「智慧財產權法概論」課程，並於通識課程中安排智慧財產權相關講座，積極加強宣導，增進學生對於智慧財產權的興趣及觀念建立。 4. 依112-1學期會議決議辦理： 因應 AI 時代來臨，請通識教育中心轉知「專業智慧財產權法概論」課程授課教師，明確於該課程大綱中納入「人工智慧(AI)」相關議題及內容，以及其對於智慧財產權的衝擊等，以對應教育部審查委員之意見。	115/02/01 115/07/31	
			各學院院長	依112-1學期會議決議辦理： 為因應生成式 AI 之運用日漸普及，各科系(所)開設之專業課程如涉及「人工智慧(AI)」或與「智慧科技」應用相關者，請授課教師於課綱中納入相關議題，以強化學生保護智慧財產權及學術倫理觀念。	115/02/01 115/07/31	

推動策略	執行項目	檢核指標	負責單位/主管	預計辦理工作事項/活動	預計執行日期	備註
	2-2 教師自編教材比例超過 1/2	教師自編教材或講義授課，並利用校內網路教學平台編寫，或提供學生下載情況之統計及紀錄 (說明：本項係 <u>調查學校教師自編教材之人數及佔所有教師比例</u> ，非為課程數及佔所有課程比例，另 <u>確認落實之機制應具體說明</u>)	教務處 梁教務長榮達	3. 訂定本校「數位課程實施暨獎勵要點」，鼓勵教師從事教學方法或自編數位課程教材內容且應遵守智慧財產權相關規定。 4. 訂定本校「教師出版作業要點」，推動教師出版相關業務時，為避免教師個人著作過度引用，並鼓勵教師使用本校「Turnitin 原創性比對系統」檢核教師個人著作其原創性，以符合智慧財產權相關規範。	持續辦理	
			圖書資訊處 邱圖資長美倫	持續經營並優化校內網路教學平台，提供教師可自編影片或自製教材的資源，供學生(員)線上觀看或下載保存，提高學生(員)使用便利性。	持續辦理	
	2-3 標示警語並提醒學生使用正版書	將「遵守智慧財產權觀念」及「不得非法影印、下載及散布」警語，加註於授課大綱。	教務處 梁教務長榮達	於教務會議中請各系教師代表及主任共同協助宣導遵守智慧財產權觀念，並請老師們於課程大綱上加註警語，以落實其觀念。	115 年 5 月 27 日	
		教師使用校內數位學習平台上傳資料時，應符合著作權法規定，勿使用電腦或網路非法下載或複製非經授權之數位形式教科書。	圖書資訊處 邱圖資長美倫	於數位學習平臺首頁及每門課程介面，於明顯位置設置智慧財產權警示標語。並於平臺之教材上傳介面建置「智慧財產權警示語」做提醒。	持續辦理 定期檢視	

推動策略	執行項目	檢核指標	負責單位/主管	預計辦理工作事項/活動	預計執行日期	備註
		上傳至數位學習平臺之教學資源，已逾授權應立即移除，以維護著作權人之權益。		不定期抽查 ee-class3 數位學習平臺，確認教師課程教材是否註記資料來源。	114 年 10 月 114 年 12 月	
		相關訊息公告網站		校園資訊入口網及校園保護智慧財產權專區網站公告，提醒學生使用正版書。	持續辦理 定期檢視	
三、教育宣導影(複)印管理及強化二手書流通	3-1 學校宣導活動	請教師於教學課堂中，適當運用「教師授課著作權錦囊」，引導學生使用正版教科書，並落實輔導學生不得非法影印教科書。	教務處 梁教務長榮達	3. 請任課教師於開學第一週上課布達，宣導學生務必遵守智慧財產權法，鼓勵學生購買正版教科書或二手書，或由教師自行編列講義供學生上課使用。 4. 圖書資訊處製作或掛載宣導影片，並安裝於教室數位講桌之電腦桌面，提供教師上課進行宣導；本處亦於教務會議布達此資訊。	持續辦理	
		智慧財產權小題庫的利用	學務處 廖學務長漢雄	【課外活動指導組】 114 學年度「學生服務團隊研習營」研習手冊資料中，收納智慧財產權小題庫。	115 年 4 月	
			圖書資訊處 邱圖資長美倫	圖書館推廣活動中，置入智慧財產權小題庫進行觀念宣導。	115 年 3 月	
		協助學生會或社團辦理智慧財產權宣導活動	學務處	【課外活動指導組】 於 30 周年校慶設置智慧財產權宣	115 年 3 月 27 日	

推動策略	執行項目	檢核指標	負責單位/主管	預計辦理工作事項/活動	預計執行日期	備註
		強化教師及行政人員觀念之措施，舉辦智慧財產權宣導之研討會、座談會、研習相關活動 (因應人工智慧(AI)技術於近年有突破性發展，請將對於教學、學習及研究之智慧財產權與學術倫理議題納入)	廖學務長漢雄	導攤位。		
				【課外活動指導組】 於 114 學年度社團評選暨成果發表活動中，設置智慧財產權宣導攤位。	115 年 5 月 27 日	
			教務處 梁教務長榮達	教務會議、校課程委員會及處務會議等教師、同仁會議中進行宣導。	115 年 5 月 13 日 115 年 5 月 27 日	
				【教學發展中心】 辦理教師工作坊時，加入智慧財產權及專利等相關議題宣導。	持續辦理	
			學務處 廖學務長漢雄 / 圖書資訊處 邱圖資長美倫	圖書資訊處將於每學期學務處召開之導師會議中協請學務處撥放智慧財產權相關宣導影片，並提供「教師授課著作權錦囊」等相關資訊供老師運用參閱。	115 年 2 月 25 日	
			人事室 黃主任坤秀	製作智慧財產權 Q&A 宣導，強化新進人員觀念。	持續辦理	
				辦理本校教職員助理教育訓練課程(實體、數位、混成及微學習課程)	115 年 2-3 月	
			研究發展處 蕭研發長暨院長 登元	不定期透過網站宣導經濟部智慧局專利法規與相關資訊，以提升教職員生智慧財產權之觀念。	持續辦理	
				辦理講座、研討會，或於說明會、講座或研討會中宣導智慧財產權	115 年 4-6 月	

推動策略	執行項目	檢核指標	負責單位/主管	預計辦理工作事項/活動	預計執行日期	備註
				觀念。		
			推廣教育暨技能認證中心 黃中心主任女玲	宣導並強化本中心課程學員及職員之智慧財產權觀念。	115 年 5 月	
		針對學生辦理智慧財產權之相關宣導或講座(請參考運用智慧財產局之智慧財產權小題庫，各種宣導方法及觸法受罰案例，在校園採取有效宣導措施)	各學院院長	4. 單位網頁連結本校校園保護智慧財產權宣導專區。	常態公告	
				5. 開學第一週或學期間課堂、院(系)務會議上進行宣導相關事項，並鼓勵學生參加智慧財產權相關講座及活動。	114-2學期 (開學第一週)	
				6. 請各班導師於班週會或系學會活動進行相關宣導。	114-2 學期	
			學務處 廖學務長漢雄	藉由活動中宣導智慧財產權觀念或辦理講座。	115 年 3-5 月	
			圖書資訊處 邱圖資長美倫	不定期透過本校「校園資訊入口網/最新消息」及「智財/個資專區」宣導，提供相關資訊。	持續辦理 定期檢視	
		提供著作合理使用範圍之資訊		將智慧財產局培訓學院或其他相關單位於國內開設智財相關課程之資訊，轉知各相關單位知曉，並鼓勵派員參加。	持續辦理 定期檢視	
		教師或職員參加智慧財產局在各地所辦理之說明會或課程		每學期辦理教職同仁電腦資訊素養教育訓練，課程內容包含個資保	115 年 5 月	
		提升教職同仁網路安全技術素養，辦理保護智慧財產權觀念宣導。				

推動策略	執行項目	檢核指標	負責單位/主管	預計辦理工作事項/活動	預計執行日期	備註
		辦理講座，邀請經濟部智慧財產局專家服務團或專業學者、律師蒞校分享相關智慧財產權主題。		護暨智慧財產權、資安宣導。		
				辦理校園智慧財產權相關講座	115 年 4-5 月	
				參閱智慧財產局編印之「校園著作權百寶箱」，提供師生有關著作權合理之使用範圍及資訊	文章投稿於本校電子報或校刊刊登 於本校智慧財產權專區建立相關資訊之連結	115 年 3 月 115 年 6 月
					持續辦理 定期檢視	
	3-2 張貼警語於影印區明顯處	張貼警語「遵守智慧財產權觀念」及「禁止不法影印、下載及散布」	各單位	辦公室事務機器/公用電腦/公佈欄張貼尊重智財權標語提醒。	常態張貼	
	3-3 二手書平台專責單位	設專責單位辦理或協助建置制度化的二手書平臺，或以其它有效替代方案，協助學生購置或取得教科書。	教務處 梁教務長榮達	教師於學期選課前，先提供下一學期所需書目及大綱。	115 年 2 月 2 日	
			圖書資訊處 邱圖資長美倫	加入「南區圖書資源共享服務平台『二手書服務』」，教職員生可透過平台索取「合作學校免費二手書」或「自行登錄個人二手(教科)書進行贈送或交易」。	持續辦理 定期檢視	
				圖書館設置「教師指定用書專區」	持續辦理 定期檢視	
				圖書館設置二手書贈送區，並追蹤每學期之運作情況及成效。	持續辦理 定期檢視	
	3-4 協助弱勢學生購置教科書；並由圖書館購置教科		學務處 廖學務長漢雄	每學期提供就學貸款資訊，予以學生申貸書籍費 3000 元整，於每學期期中先行撥款給申貸學生，以達	115/02/01 115/07/31	

推動策略	執行項目	檢核指標	負責單位/主管	預計辦理工作事項/活動	預計執行日期	備註
	書工學生查閱			協助學生安心就學之效。		
				拾獲之遺失教科書經逾公告期限且拾得人同意讓予所有權於學校者，將轉移二手書贈送區進行捐贈。	持續辦理	
			學務處 廖學務長漢雄 / 圖書資訊處 邱圖資長美倫 / 各學院院長	依112-1學期會議決議辦理： 鼓勵學生社團或學生會、畢聯會、系學會等組織藉由舉辦期末惜物感恩二手書大拍賣活動，或設置二手書展示等方式自行運作，以鼓勵或強化校園內二手書之流通。	115/02/01 115/07/31	
	3-5 影印服務規則/違法影印查核輔導機制/將「遏止不法影印」納入採購契約	校內提供影印服務之單位，訂定「影印服務規則」；另請以契約明定校園內提供影印服務之廠商不得從事非法影印，以落實影印管理以遏止校外教科書非法影印之侵權行為發生。	學務處 廖學務長漢雄	針對進行不法影印教科書之學生健全輔導機制(SOP)，並對於不法影印情節嚴重、屢次未改進之學生列入獎懲規定議處。	持續辦理 定期檢視	
			總務處 陳總務長良進	校內影印服務區域之明顯處張貼「遵守智慧財產權」警語。	持續辦理	
				於委託營運契約書中要求校內提供影印服務之廠商訂定「影印服務規則」且列入不得非法影印之規定，須完全遵守智慧財產權，不得非法影印；並不定期查核輔導影印	目前已無委外廠商提供影印服務	

推動策略	執行項目	檢核指標	負責單位/主管	預計辦理工作事項/活動	預計執行日期	備註
				廠商。		
				於校內影印服務區域之明顯處張貼「遵守智慧財產權」警語及訂定服務規則	持續辦理	
			圖書資訊處 邱圖資長美倫	依據相關規範定期更新本校圖書資訊處「掃描器暨列印、影印使用須知」。	持續辦理 定期檢視	
				圖書館影印機上揭示「尊重智慧財產權」警語。	持續辦理	
四、校園網路管理	4-1 校園網路使用規範	落實將校園網路使用規範納入校規，該規範至少須含括教學區與學校宿舍區。	圖書資訊處 邱圖資長美倫	建立「校園網路使用規範」並納入校規，確實執行(包含教學區及學校宿舍區)	持續辦理	
				將校園內使用臺灣學術網路以外之網路服務納入管理。		
	4-2 網路侵權處理及獎懲辦法	落實執行網路（包含臺灣學術網路及學校與民間網路服務業者簽約使用之網路）侵害智慧財產權等事件之處理方式，並說明其相關獎懲辦法。		將網路侵權、網路入侵、異常流量等處理方式納入校園網路使用規範。	持續辦理	
				建立及執行「疑似網路侵權事件發生之處理機制與流程(SOP)」		
				將違反智財權相關法令情節嚴重、屢次未改進之學生列入獎懲規定懲處。	持續辦理	
	4-3 網路流量異常管理與處理機制	依據校園網路狀況，落實管理教學區與學校宿舍區之網路流量每日傳輸上限。 檢討並強化網路異常流量管理與處理標準作業流程。		定期檢視網路流量的上限，並在超過流量時採取管理措施。	持續辦理	
				定期檢視並檢討「網路流量異常管理機制(辦法)」。		
		強化資訊安全人員與建立校園資訊安全監		設立資訊安全人員與建立校園資訊安全監	持續辦理	

推動策略	執行項目	檢核指標	負責單位/主管	預計辦理工作事項/活動	預計執行日期	備註
	4-4 校園資安監控相關處理機制	控相關之處理機制		控之相關處理機制。		
				針對網路流量異常事件加以檢討、追蹤處理，並加以輔導。		
				本校已導入資訊安全管理系統 (ISMS)，針對校園網路管理有訂定相關 ISO 文件，且每年規畫執行內外部稽核作業並通過第三方驗證取得 ISO27001 證書。	持續辦理	
	4-5 杜絕校園 P2P、BT 軟體的侵權行為及其他相關措施	落實執行自行訂定之相關防範措施，杜絕校園P2P、BT軟體的侵權行為。		落實執行相關防範措施，杜絕校園 P2P 軟體的侵權行為。	持續辦理	
	4-6 校園伺服器管理辦法	落實執行校園伺服器管理辦法。		建立並落實執行「校園伺服器管理辦法」或相關法規。	持續辦理	
	4-7 檢舉信箱	定期檢視學校公用電腦設備及各項專案電腦設備（主機伺服器、電腦教室、行政電腦等公務用電腦設備）是否被安裝不法軟體，並提供相關檢舉信箱接受通報檢舉案件。		定期檢視公用電腦設備安裝不法軟體。	持續辦理	
				校園內的伺服器建立防護措施以避免被當成網路侵權的跳板。	持續辦理	
				提供相關檢舉信箱接受檢舉案件。	持續辦理	
	4-8 校內採購合法軟體及預算/定期檢視電腦設備與	定期檢視校園採購軟體之授權資料，公告學校「授權電腦軟體目錄」		定期檢視校園合法軟體的使用期限與授權範圍。	持續辦理	

推動策略	執行項目	檢核指標	負責單位/主管	預計辦理工作事項/活動	預計執行日期	備註
	校園合法軟體授權			提供師生校園內目前合法授權軟體明細狀況。	持續辦理	
				落實「電腦軟體侵權的處理程序與機制」	持續辦理	
		採購合法軟體供校內教職員生使用		每年編列相關預算，採購合法軟體提供師生使用。	持續辦理	
		鼓勵及推廣學生使用自由軟體，培植國內軟體開發人才，鼓勵參加創意公用授權 (Creative Commons)		鼓勵及推廣師生使用自由軟體，或鼓勵參加創意公用授權。	持續辦理	
	4-9 臺灣學術網路智慧財產權疑似侵權處理程序	強化訂定「臺灣學術網路智慧財產權疑似侵權處理程序」		定期檢討及強化自訂之「臺灣學術網路智慧財產權疑似侵權處理程序」	持續辦理	
		對於疑似侵害智慧財產權之主機，應視不同之程度與狀況採取必要作為，並進行相關宣導措施及留下有關之處理與宣導紀錄		對於疑似侵權之主機，採取相關處理措施，並進行宣導及紀錄之	持續辦理	
		若發生疑似侵害智慧財產權之網路行為，校內教學區、行政區及宿舍區，以正式管道通知相關管理單位進行處理。		通知相關管理單位之程序	持續辦理	
	4-10 張貼警語於公用電腦	各校系所辦公室和電腦教室之公用電腦設備上標示尊重與保護智慧財產權文字。		系所辦公室及電腦教室之公用電腦標示「尊重與保護智慧財產權」文字。	持續辦理	