

國立高雄餐旅大學

114 學年度第 2 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 115 年 6 月 3 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

召集人：楊副校長政樺

與會人員：沈主任秘書進成、蕭教務長暨觀光學院院長登元、謝學務長文欽、李總務長怡君(請假)、江研發長敏慧、邱圖資長美倫、馮中心主任莉雅、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(請假)、張主任委員忠明、吳博玄學生代表(日四技旅運二 A)、張允馨學生代表(日四技國廚二 A)(請假)

紀錄：朱彥蓉

議程：

壹、主席致詞

今日會議重點包括教育部對於本校自評表之審查意見，與其相關審查意見的後續改善措施將提報至本校自我評鑑委員會審議、以及法規修正案等。請開始會議程序。

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 2 案。

前次會議決議案追蹤執行情形 (持續追蹤 0 案；解除追蹤 2 案；合計 2 案)					115.6.3
項次	提案內容	提案單位	決議後執行情形	追蹤建議	
1	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」宣導成果表與活動紀錄表	圖書資訊處	各單位皆於今(115)年 1 月 10 日將 114-1 學期規畫之宣導活動辦理完成，並依期限內回覆執行成果。	解除追蹤	
2	確認「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	圖書資訊處	圖資處於今(115)年 2 月 11 日以 E-Mail 方式提醒各單位依計畫期程執行相關宣導活動外，另於 2 月 24 日會辦各單位教育部相關來文，並於 4 月 28 日以 E-	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 2 案；合計 2 案)					115.6.3
項次	提案內容	提案單位	決議後執行情形	追蹤建議	
			Mail 方式提請各相關單位提交 114-2 學期執行情形回覆，並將成果提案於本次會議確認。		

二、前次會議主席指裁示事項執行情形：無。

參、單位業務報告：

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，供參：

(一)依教育部 115 年 2 月 13 日臺教高(一)字第 1150017555 號函辦理，並會辦相關單位(教務處、學務處、軍訓室、各學院)知悉，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)，勿非法影印書籍、教材，以免侵害他人著作權。

1. 請各單位協助宣導，圖書館一樓設置「二手書(含教科書)贈閱站」，歡迎多加索取。

2. 本校原自 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」；惟該平台於 5 月底已停止服務。

3. 學生自行建置 FB 二手物品

(二)依教育部 114 年 2 月 13 日臺教高(一)字第 1150016595 號函辦理，旨為有關經濟部智慧財產局建置「教師授課著作權錦囊」宣導資料，提供教師參考使用，以建立正確之著作權觀念，並會辦相關單位(教務處、研發處、人事室、產學營運總中心、共教會及各學院)知悉。另經濟部智慧財產局已上載相關資訊於網頁(<http://www.tipo.gov.tw/>)，取得路徑為：經濟部智慧財產局網站首頁/著作權/著作權主題網/著作權知識+/校園著作權/教師授課著作權錦囊，請多加參考、運用；本處亦將相關網頁連結掛載於本校智慧財產權專區，路徑：校首頁/行政單位/圖書資訊處/高手秘笈/智財/相關網站連結，供參考運

用，網址：<http://lic.nkuht.edu.tw/p/412-1007-1371.php>。

二、有關單位辦理新聘教師徵選或講座、活動時，承辦單位如有錄影(音)、攝影、或需將相關影像(音)檔上傳至網頁供同仁檢閱、委員審查，或在網路直播等行為，請務必經當事人同意。本處業已公告相關「授權同意書(範本)」供各系科所單位使用，內容可依現況調整。提醒各位同仁，在未經當事人同意而上傳相關影像(音)檔公開播放時，會有侵權疑慮，表單下載路徑：校首頁/行政單位/圖書資訊處/高手秘笈/智財/表單下載/授權同意書(中英版)，請參閱附件 1(P.11)。

三、鑒於各機關辦理委外採購面臨的著作權爭議日益增加，為協助機關人員辦理採購時，能了解著作權相關規定，而妥善規畫採購履約成果的著作權歸屬、授權等約定，經濟部智慧財產局特蒐集相關案例並編撰「機關委外採購契約不可不知的著作權概念」及「政府機關著作權約定文件範本及其使用說明」(如下列表)，俾利確實約定著作權歸屬，避免日後發生著作權爭議。相關連結及檔案請至本校智財專區/新知補給站，自行參閱及下載運用。

著作財產權授權書	編號	類型
	範本 1-1	利用他人(含表演人)著作之授權書
	範本 1-2	講座授權書
	範本 1-3	廠商涉及利用他人著作為素材之授權書
著作權歸屬約定書	編號	類型
	範本 2-1	著作權歸屬約定書(廠商之受聘人與其受雇人)
	範本 2-2	著作權歸屬約定書(廠商與其受雇人)
	範本 2-3	著作權歸屬約定書(廠商與其受聘人)
	範本 2-4	著作人格權行使約定書(機關與著作人)
著作財產權讓與書	編號	類型
	範本 3-1	著作財產權讓與書(由廠商之受雇人讓與機關)
	範本 3-2	著作財產權讓與書(由廠商之受聘人讓與機關)

四、感謝各單位配合並提供宣導資料與活動紀錄表，皆已完成本學年度智慧財產權之計畫執行與宣導，後續圖資處將依規定於期限內完成報部作業。

五、教育部 115 年 2 月 25 日臺教技(三)字第 1122303286H 號函、115 年 3 月 5 日臺教高(一)字第 1152200455 號函示，有關本校「113 學年度校園保護智慧財產權行

動方案」自評之審查意見，以及對於全台大專校院提供之綜合審查意見，請各單位加強宣導，並依建議事項辦理：

項次	統整意見	現況執行情形	建議作法(已決議)
行政督導 及 輔導訪視	1.(自評審查意見) 請各校 務必檢附「學校智慧財產權宣導及推動小組會議設置辦法」 ，以供檢視學校之相關執行事項是否合於該辦法規範。	本校於報部時，業已檢附本校「校園保護智慧財產權宣導及執行小組設置要點」及「校園保護智慧財產權宣導及執行小組任務分工表」，符合委員意見。	持續辦理，以符合規範。
	2.(自評審查意見) 數位網路環境下，教材多以數位格式上傳數位教學平臺， 建議學校不定期檢視，並提醒教師合法使用教材 ，維護學校尊重智慧財產權聲譽。	圖書資訊處每學期(9~12月；3~5月)不定期至本校ee-class 3數位學習平台抽檢五院課程(每院至少2門)，確認教師教材標註來源，且納入成果追蹤。另於平台首頁廣續公告合法使用文宣，及建置警示語，以提醒教師應尊重智慧財產權。 	持續辦理，以符合規範。
	3.(自評審查意見) 生成式 AI 普遍運用， 建議學校應多向師生宣導如何正確使用新科技於教學、研究及完成學習成果，避免觸法或違反學術倫理 。	教務處、研究發展處及圖書資訊處等單位，皆已辦理相關講座，並請講師分享生成式 AI 運用於教學、研究及完成學習成果時，應注意之著作權及相關學術倫理等觀念遵守；將持續辦理相關研習，並製作文宣廣為宣導，包括校園	持續辦理，以符合規範。

項次	統整意見	現況執行情形	建議作法(已決議)
		電子刊版。	
	4.(綜合審查意見) 有關智慧財產權宣導活動，各校多已辦理相關措施，請持續透過研討會、座談會、研習或其他多元形式推動，善用經濟部智慧財產局「保護智慧財產權服務團」到校協助宣導之資源。	本校自103年度起，每年皆申請經濟部智慧財產局「保護智慧財產權服務團」專業資源，透過實體或線上研習形式，向全校教職員生分享智慧財產權之核心觀念與最新時事議題。期能透過兼具法規與實務的推廣，全面深化校園保護智慧財產權之法治觀念。	持續辦理，以符合規範。
	5.(綜合審查意見) 各校多已設有智慧財產權推動或督導相關委員會。請持續依實務推動情形與環境變化，適時檢討組織規範及運作方式。另智慧財產權相關會議如能於學年初召開，將有助於統籌規劃該學年度推動重點與活動內容，提升整體推動效益。	本校「校園保護智慧財產權宣導及執行小組會議」訂於每學期期末召開，惟除了審議該學期各單位執行成果外，亦請各單位就下學期預計推動重點與活動內容提出「校園保護智慧財產權宣導計畫表」，並於每學期期初提醒各單位應就所規劃之指標或活動完成辦理。	持續辦理，以符合規範。
課程規劃	1. (自評審查意見) 智慧財產權觀念日益重要，為國家發展軟實力之重要核心， <u>仍有多開設智慧財產權課程之必要，非僅以融入其他課程方式處理。</u>	通識教育中心自110學年度起，每學期持續規劃開設「智慧財產權法概論」課程1門，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。	持續辦理，以符合規範。

項次	統整意見	現況執行情形	建議作法(已決議)
	2. (自評審查意見) 除課程名稱為「智慧財產權」或類似相關名稱外，若暫以融入其他課程方式處理者，<u>建議應檢附揭示有相當幅度智慧財產權觀念內容之課程大綱</u>，以供核實。 3. (綜合審查意見) 在課程推動方面，請持續檢視智慧財產權通識或相關課程之規劃情形，並視校務發展及學生需求，逐步強化課程開設及修習情形，或搭配適當之宣導作法，以深化校園智慧財產權教育。	目前本校融入智慧財產權觀念之其他課程的處理方式為第一週進行相關觀念宣導；圖書資訊處亦製作及集結相關機關宣導影片，上傳於本校 ee-class3 數位學習平台「智財權這件事」課程，提供教師上課進行宣導運用。	1. 持續宣導，請教師將智慧財產權觀念宣導內容，明確納入課程大綱。 2. 圖書資訊處所製作及集結相關機關宣導影片，並建置於本校 ee-class3 數位學習平台「智財權這件事」課程，協請通識中心的資訊課程教師，將「智財權這件事」課程(包括「大學生們，你們保護著作財產權了嗎？」影片、「認識網路著作權」影片及「著作權題庫測驗」等)，明確納入第一週課程大綱，以提升學生智慧財產權觀念之認知。
教育宣導、影(複)印管理及強化二手書流通	1. (自評審查意見) 二手書捐贈或義賣，屬於公益活動，建議二手書可用交易方式，除學校單位協助辦理，亦得輔導由學生院系組織推動，有利買賣雙方權益維護，並建議學校追蹤其成效，以鼓勵學生透過買賣提供及取得上課使用之二手教科書。 2. (綜合審查意見) 校園二手書平台之推動具有正向效益，請視學生需求及校內資源情形，評估擴大辦理並加強宣傳免費或共享書籍資訊之作法。	1. 原自 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或進行贈送或交易。惟該平台於 5 月底已停止服務。 2. 學生已建置 FB 二手物品社群，提供強化校園內二手書之流通，可藉此透過買賣提供及取得上課使用之二手教科書。	圖書資訊處擬與學生會評估，共同建置二手書流通社群，以供學生運用，鼓勵學生透過買賣提供及取得上課使用之二手教科書。
	3. (綜合審查意見)	本校對於校內提供影印服務之廠商或其租賃契約書	持續辦理，以符合規

項次	統整意見	現況執行情形	建議作法(已決議)
	有關影印機服務或租賃契約書，應留意契約期間、雙方當事人、簽章及簽訂日期等內容之完整性，並依實際情形適時更新契約內容。	依規範要求訂定「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廠商。 雖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」。	範。
	4. (綜合審查意見) 學生違反智慧財產權之處理作業流程(SOP)，建議補充制定單位及制定或修正日期等資訊，以提升文件之完整性與佐證效力。 5. (綜合審查意見) 學生獎懲辦法及其他配套法規，應因應網路環境變化，定期檢視並更新相關規定內容，以確保制度與實務運作相符。	本校針對不法影印教科書之學生已建置健全輔導機制「校園影印管理作業流程」，並對於不法影印情節嚴重、屢次未改進之學生列入本校「學生獎懲辦法」第6條第1項第2款第18目(小過)、第6條第1項第3款第17目(大過)之獎懲規定議處。	持續辦理，以符合規範。

項次	統整意見	現況執行情形	建議作法(已決議)
網路管理	1. (自評審查意見) 網路技術瞬息萬變，建議學校網路管理辦法隨技術發展適時檢討修正，因應最新發展。 2. (綜合審查意見) 有關校園網路使用規範及相關管理辦法，請依實際使用情形與科技發展趨勢，定期檢視並視需要修正相關規定，以強化制度之適切性與管理效能。 3. (綜合審查意見) 宿舍網路管理辦法及網路侵權事件處理程序，請留意文件是否明確標示公布或修正日期，並視需要補充相關資訊，以提升其完整性與可執行性。 4. (綜合審查意見) 建議各校持續依既有機制辦理疑似網路侵權事件之通報、處理與追蹤作業，並透過宣導與預防措施，降低侵權事件發生風險。	有關校園網路使用規範檢視，網路應用組業已查詢教育部及國立臺灣大學、國立清華大學、國立成功大學等校於本校現行使用規範進行比較檢視差異不大，擬暫緩修正。	1. 持續追蹤各校作法，與時俱進。 2. 本次會議針對本校「智慧財產權疑似侵權處理程序」部分規定提出修正，如提案四。

肆、提案討論

【提案一】

單位：圖書資訊處

案由：確認本校「114學年度第2學期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，詳如附件，提請審議。

說明：

一、各單位業依本校「114學年度第2學期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115年4月28日以電子郵寄方式發送相關單位填報，並於5月29日由圖書資訊處彙整完畢。

二、宣導成果表與活動紀錄表，如附件2(略)與附件3(略)。

決議：本案經出席人員全體同意「修正後通過」，修正附件3(P.42)「附件編號2-3-3標示警語並提醒學生使用正版書」的「活動名稱」欄位為「不定期抽查『ee-learning』教學平臺，確認教師是否註記資料來源」之「ee-learning」修正為「ee-class3」。

【提案二】

單位：圖書資訊處

案由：確認本校「114 學年度執行校園保護智慧財產權行動方案」自評表，詳如說明，提請審議。

說明：

- 一、依教育部115年3月13日臺教高(一)字第1152200272號函辦理。本校需填妥自評表日(星期一)前以電子公文檢附相關自評表及佐證資料一式1份(PDF檔)及電子檔光碟(1式1份)並加蓋學校印信後，於115年8月3日(星期一)前，以正式公文函報教育部。
- 二、表單於115年4月28日以電子郵寄方式發送相關單位填報，並於5月29日由圖書資訊處彙整完畢。
- 三、自評表如附件4(略)。

決議：本案經出席人員全體同意「照案通過」。

【提案三】

單位：圖書資訊處

案由：確認本校「115 學年度第1學期校園保護智慧財產權宣導及執行小組」宣導計畫表，詳如說明，提請審議。

說明：

- 一、表單業於115年4月28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5月29日由圖書資訊處彙整完畢。
- 二、宣導計畫表如附件5(略)。

決議：本案經出席人員全體同意「照案通過」。

【提案四】

單位：圖書資訊處

案由：本校「智慧財產權疑似侵權處理程序」部分規定修正草案，詳如說明，提請討論。

說明：

- 一、依據教育部115年2月25日臺教技(三)字第1152300089H號函、教育部115年03月05日臺教高(一)字第1152200455號函辦理。
- 二、因應網路技術瞬息萬變，適時檢討相關法規，並持續依既有機制管控侵權事件，以確保制度與實務運作相符。
- 三、本處理程序原訂定單位為電子計算機中心，惟電子計算機中心於民國98年8月1日與圖書館合併為圖書資訊館，且圖書資訊館於民國98年2月1日組織更名為圖書資訊處，建請本案法規業管單位由原圖書資訊處網路應用組修正為圖書資訊處。
- 四、本案業經115年4月14日圖書資訊處114學年度第2學期4月份處務會議、115年5月6日本校「114學年度第2學期第1次校務資訊發展委員會議」審議通過。
- 五、檢附本校「智慧財產權疑似侵權處理程序」部分規定修正草案對照表暨草案全文如附件6(p.12-15)。

辦法：經校務資訊發展委員會會議、校園保護智慧財產權宣導及執行小組會議審議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。

決議：本案經出席人員全體同意「照案通過」。

附帶決議：

- 一、以學校現行網頁呈現方式而言，使用者須具備中文能力，方能依循路徑點選法規頁面，對於不懂中文的外籍生在資訊檢索上具相當難度。雖學校設有英文網頁，惟目前內容尚不完整，導致境外人士欲瞭解本校相關資訊時，面臨資訊斷層情況。
- 二、目前法規以中英文併列方式呈現，主要係為便利不懂中文的外籍師生查閱。惟各單位可進一步評估相關網頁路徑之建置規劃，以非中文使用者之視角思考，如何在操作介面上，使不懂中文的使用者能達到查找資訊的實際效用。

伍、臨時動議(無)

陸、散會(中午 12 時 7 分)

國立高雄餐旅大學影音拍攝同意書

National Kaohsiung University of Hospitality and Tourism VIDEO RELEASE FORM

- 本人謹同意國立高雄餐旅大學全程攝影錄製、線上直播本人演講談話內容、簡報內容、藝術演出，並免費授權編輯、重製、改作、發行、公開播送、公開上映、公開演出、公開傳輸(含授權第三者公開傳輸)及散佈等權利使用，並得以使用該等視聽著作以及其衍生著作從事商業行為。

Hereby grant National Kaohsiung University of Hospitality and Tourism the permission to film/live broadcast my interview, speech, presentation or performance and the rights to compile, reproduce, adapt, publish, publicly broadcast, publicly present, publicly perform, public transmission and distribute for extended commercial purposes.

- 本人保證演講中所提供的一切圖片、表格、照片、或其他資料，均未侵害他人權益。

I hereby guarantee all graphics, charts, photos and/or other materials are authorized to be used in my interview, speech, presentation or performance by respective copyrights holders.

- 本人同意免費授權國立高雄餐旅大學得尊重本人之姓名表示權，妥善使用本人肖像或姓名於視聽著作以及其衍生著作中，以及使用該等著作從事商業行為。

I hereby agree that National Kaohsiung University of Hospitality and Tourism will respect my rights to claim authorship and use my portrait and/or name in the audio/video work for extended commercial purposes.

- 本段相關之影音錄製為無償活動。本人同意參與國立高雄餐旅大學相關影音錄製，其著作權屬於國立高雄餐旅大學所有。

I hereby agree the copyrights of these non-paid filming sessions are completely owned by National Kaohsiung University of Hospitality and Tourism.

拍攝(講座)主題:

Talk Topic

立同意書人 Name :

身分證字號或居留證號碼 ID Number or Resident Certificate Number:

電話 Phone Number:

電子郵件 E-mail Address:

地址 Address:

簽署日期 Date:

_____年_____月_____日

I have read and agreed Video Release Form.

國立高雄餐旅大學智慧財產權疑似侵權處理程序表

修正規定	現行規定	說明
一、 <u>為落實保護智慧財產權，處理校園網路(以下簡稱網路)或其他疑似侵犯智慧財產權事件，特制訂本處理程序。</u>	--	新增法規訂定目的說明。
二、 <u>本程序依據「教育部台灣學術網路智慧財產權疑似侵權處理程序」、「智慧財產權」相關規範制訂之。</u>	--	新增法規依據說明。
三、由圖書資訊處受理各單位智慧財產權疑似侵權檢舉事件。	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。	一、資安人員無涉及本業務，爰予以刪除。 二、酌修文字及調整項次。
四、接獲檢舉事件後， <u>若</u> 事件內容 <u>涉及網路事件</u> ，則請 <u>網管人員</u> 從網管紀錄檔找出案發時間的 IP <u>位址</u> 、所屬單位 <u>及</u> 使用者名稱 <u>等資訊</u> 。若侵權情節屬實者，將進行網路封鎖管制。	二、 資安人員 接獲檢舉事件後， <u>依據檢舉</u> 事件內容從網管紀錄檔找出 <u>符合</u> 案發時間的 IP、所屬單位 <u>→</u> 使用者名稱。	一、資安人員無涉及本業務，爰予以刪除。 二、原第二點與原第三點合併，並調整項次。
	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。	刪除第三點，與原第二點合併，並調整項次。
五、 <u>由</u> 圖書資訊處聯繫 <u>侵權事件</u> 使用者 <u>及所屬</u> 單位，說明檢舉事件內容，並 <u>以電子郵件方式提供相關資料</u> ，請使用者(單位)填寫「國立高雄餐旅大學疑似	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 教職員工生 疑似違反智財權 書面說明	一、資安人員無涉及本業務，爰予以刪除。 二、調整紀錄表名稱。 三、原第四點與原第五點合併。 四、酌修文字及調整項次。

修正規定	現行規定	說明
違反 <u>智慧財產權案件調查處理紀錄表</u> ，須於兩天內送交圖書資訊處。	<u>表</u> 」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 使用者疑似違反智財權書面說明表和處理紀錄表。	刪除原第五點，與原第四點合併，並調整項次。
七、 <u>圖書資訊處</u> 須在七日內將事件處理過程和結果回報檢舉單位。	七、 資安人員 須在七日內將該事件處理過程和結果回報 <u>給</u> 檢舉單位， 如為教育部檢舉事件，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。	依據教育部「台灣學術網路智慧財產權疑似侵權處理程序」規範，酌修文字內容。
八、本處理程序經 <u>校園保護智慧財產權宣導及執行小組會議</u> 通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。	八、本處理程序經 <u>校務資訊發展委員會</u> 通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。	因應業務屬性，將本處理程序負責單位由圖書資訊處網路應用組調整為圖書資訊處，並同步調整行政程序審議組織。

國立高雄餐旅大學智慧財產權疑似侵權處理程序修正草案全文

Procedures for Handling Suspected Intellectual Property Rights Infringement, National Kaohsiung University of Hospitality and Tourism

99 年 11 月 4 日電子計算機諮議委員會審議通過

101 年 3 月 19 日校務資訊發展委員會修正通過

103 年 12 月 25 日本校 103 學年度第 1 學期第 1 次校務會議審議通過(法規最末條條文統一修正)

108 年 4 月 22 日配合本校組織規程教育部臺教技(二)字第 1080055537 號函核定修正(組織名稱、職稱變更)

115 年 00 月 00 日本校校務資訊發展委員會修正通過

115 年 00 月 00 日本校校園保護智慧財產權宣導及執行小組修正通過

Deliberated and approved at the University's Electronic Computer Advisory Committee on November 4, 2010.
Amended and approved at the University's University Information Technology Development Committee on March 19, 2012.

Deliberated and approved at the 1st Academic Affairs Meeting, 1st Semester, Academic Year 103, as of December 25nd, 2014(The last article of the regulations was uniformly amended.)

Amended and approved in accordance with the Ministry of Education Letter No. 1080055537 (Taiwan Education Technology (II)) on April 22, 2019.(Organization name and professional title changes)

Amended and approved at the University's University Information Technology Development Committee on 00 0, 2026

Amended and approved at the University's Campus Intellectual Property Rights Protection Advocacy and Executive Team Meeting on 00 0, 2026

一、為落實保護智慧財產權，處理校園網路(以下簡稱網路)或其他疑似侵犯智慧財產權事件，特制訂本處理程序。

Article 1 These procedures are hereby established to implement the protection of intellectual property rights (IPR) and to provide a framework for handling suspected IPR infringements occurring on campus networks or through other means..

二、本程序依據「教育部台灣學術網路智慧財產權疑似侵權處理程序」、「智慧財產權」相關規範制訂之。

Article 2 These procedures are formulated in accordance with the "Ministry of Education Taiwan Academic Network (TANet) Procedures for Handling Alleged Intellectual Property Rights Infringements" and relevant regulations concerning "Intellectual Property Rights."

三、由圖書資訊處受理各單位智慧財產權疑似侵權檢舉事件。

Article 3 The Library and Information Services Office shall be the designated unit responsible for accepting reports of suspected IPR infringement from all university entities.

四、接獲檢舉事件後，若事件內容涉及網路事件，則請網管人員從網管紀錄檔找出案發

時間的 IP 位址、所屬單位及使用者名稱等資訊。若侵權情節屬實者，將進行網路封鎖管制。

Article 4 Upon receipt of a reported incident, if the case involves a network-related matter, network administrators shall retrieve information from the network management logs, including the IP address, associated unit, and username at the time of the incident. If the infringement is verified, network access shall be subject to blocking and control measures.

五、由圖書資訊處聯繫侵權事件使用者及所屬單位，說明檢舉事件內容，並以電子郵件方式提供相關資料，請使用者(單位)填寫「國立高雄餐旅大學疑似違反智慧財產權案件調查處理紀錄表」，須於兩天內送交圖書資訊處。

Article 5 The Library and Information Services Office shall contact the user (or the affiliated unit) involved in the infringement incident to explain the details of the report and provide relevant information via email. The user (or the unit) shall be requested to complete the 'National Kaohsiung University of Hospitality and Tourism Investigation and Handling Record Form for Alleged Intellectual Property Rights Infringement Cases' (to be separately established), which must be submitted to the Office of Library and Information Services within two days.

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。

Article 6 In cases of serious infringement, students shall be disciplined in accordance with the "University Regulations Governing Student Incentives and Punishments"; faculty and staff shall be handled in accordance with relevant regulations of the Personnel Office. Furthermore, relevant units shall strengthen advocacy and education regarding compliance with IPR laws.

七、圖書資訊處須在七日內將事件處理過程和結果回報檢舉單位。

Article 7 The Library and Information Services Office shall report the handling process and outcomes of the incident to the reporting unit within seven (7) calendar days.

八、本處理程序經校園保護智慧財產權宣導及執行小組通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。

Article 8 These procedures shall be approved by the Campus Intellectual Property Rights Protection Advocacy and Executive Team Meeting and shall take effect upon promulgation by the President. The same process shall apply to any future amendments.

本規章負責單位：圖書資訊處

Unit Responsible for these Guidelines: Library and Information Services Office