

國立高雄餐旅大學

99 學年度第 2 學期校園智慧財產權宣導及執行小組會議

時間：100 年 6 月 22 日（星期二）中午 12 時 10 分

地點：本校行政大樓 7 樓行政會議室

主席：潘副校長江東

出席人員：沈主任秘書瑞棋(李玉雲代理)、孫教務長路弘(張曉琳代理)、楊學務長昭景(葉積翰代理)、陳總務長文聰(莊佳萍代理)、沈研發長進成(王金得代理)、林館長春櫻、張主任正林(侯瓊如代理)、粘主任振和、曾主任裕琇(金恩煊代理)、張主任德儀(蕭惠芬代理)、劉院長維群(林志峯代理)、郭院長德賓(郭惠綾代理)、蘇院長恆安(李淑華代理)、黃院長榮鵬(請假)、王映舜同學(黃鈺琇代理)

列席人員：吳副館長美宜(請假)、許組長修碩、陳組長素美、葉組長積翰、施經理文華、李組長立良

記錄：趙瓊秋

議程：

壹、主席致詞

近來教育部對於學校各項業務的執行績效越來越重視，其中也包含智慧財產權宣導及執行工作，而這些業務的執行成果最直接影響的便是學校補助款的申請，因此，期望各單位承辦人員皆務必了解並配合執行。

貳、業務單位報告：林館長春櫻

一、992 宣導執行之成果及檢討。(如附件一，p. 4~6)

【圖書資訊館林館長】生活輔導組將 4 月 25 日至 4 月 29 日定為「智慧財產權及防詐騙」宣導週，並利用軍訓課程針對日、夜校同學進行相關宣導，總計有 1,100 人次參加，可否請葉組長對此活動進行分享及補充說明。

【學務處-生活輔導組葉組長】本組過去大多利用班週會時間邀請專家學者進行智慧財產權的宣導，而本學期開始利用軍訓課規劃為期一週的相關宣導課程，避免佔用學生班週會時間。

【圖書資訊館林館長】學務處課外活動指導組本學期多項活動未能如期辦理，請說明。

【學務處-課外活動指導組李組長】本學期有多項活動預計於校慶當天辦理宣導，但因活動籌備時間太短，因此，另計畫於7月23日「992學生社團幹部研習營說明會」、「畢業典禮的詩歌朗誦」，以及7月24日「新生訓練會議」取代原有的活動。

【員生社施經理說明】福利社設置二手書平台多年，向來扮演學生尋找二手書籍的媒介，學生要賣書可至福利社登記，有興趣購買者福利社可提供相關連絡方式供學生自行交易，若課外活動指導組要舉辦二手書跳蚤市場，員生社也樂意共同合作辦理相關活動。

【主席指示】

(一) 由於現在網路資源豐富，學生已漸漸習慣利用網路搜尋相關資訊，因此目前研究生論文皆要求標示檢索來源。至於提供影印服務的單位仍需加強宣導，尤其是員生社的影印部亦請提醒及宣導。

(二) 課外活動指導組舉辦二手書跳蚤市場活動，建議是否與員生社、學生會共同辦理，或建議是否委由專人長期經營(如：學生社團)，並將部分營利做為其經費來源，如此二手書交易的熱絡度及成效才會明顯。此外，同仁間若有一些不要的書籍是否也主動提供出來讓學生有更多的資源利用。

(三) 建議各單位行政助理除了被動承接工作外，亦請利用助理會議將好的構想透過該會議提出，尤其未來教育部的評鑑工作將漸漸走向院評鑑，因此希望各院助理漸漸整合各系辦理的活動。

(四) 請各單位掌握目前校內各項活動，藉由校內各項活動配合進行宣導，例如：校慶、年度既定的活動、實習博覽會、校園徵才、就業博覽會、學生會改選…等。或設計具有競爭機制的活動，以提供獎金來吸引學生有較高的參與度。至於活動相關資料亦請圖書館趙瓊秋小姐提供給各單位。

二、1001計畫宣導活動事項。(略,如附件二,p.7~8)

參、臨時動議

【圖書資訊館林館長春櫻】由於本校員生社「雲天咖啡」屬於營利單位，播放的音樂，建請依規定使用公播版，以免觸法受罰。

【員生社施經理回復】今年9月開學前員生社將著手進行公播盒的採購相關作業，期望讓「雲天咖啡」音樂使用合法化。

伍、散會：下午1時10分

991 學期本校校園保護智慧財產權宣導及執行小組工作報告

實施策略	執行項目	負責人	執行內容	執行情形	備註
行政督導	召開保護智慧財產權小組會議	林館長春櫻	992 智財權小組會議	100.06.22	本日
	規劃第 2 學期(992)辦理之活動	林館長春櫻	本校智財權宣導代言人製作	已完成	
			99 年 12 月全校影印機宣導標語統一製作	已完成	
			99 年 12 月全校影印機抽查	已完成	
	楊學務長昭景	100.4.25-4.29「智慧財產權與防詐騙」宣導週-利用軍訓課進行日夜校同學宣導	已完成	總計宣導學生 1,100 人次	
課程規劃	992 開設全校性「智慧財產權通識課程」或其他有效替代方案	通識中心粘主任振和	於各類通識課程中融入智慧財產權課程	持續辦理中	本學期圖書館主動請楊勝春教授就其所授的法學緒論課程，分別於 5 月 2 日及 5 月 4 日共 3 個班級，每班各提供約 40 分鐘給予本館宣導智財權基本概念及創用 CC 宣導影片。
	智慧財產權小題庫的利用	楊學務長昭景	於校慶活動智財權攤位上設置遊戲區—加入智財小題庫	因故未辦理	請說明

992 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	孫教務長路弘	於 100.6.9 教務會議上宣導	已完成		
	人事室 張主任正林	舉辦「保護智慧財產權」專題講座	預計於 100.08 辦理	待追蹤	
		配合「新進行政人員年度教育訓練講習會」宣導智慧財產權	預計於 100.07.01 辦理	待追蹤	
992 協助學生系學會或社團辦理智慧財產權宣導活動	楊學務長昭景	本校 15 週年校慶-設智財權攤位	因故未辦理	請說明	
校園影印	各單位	圖資館已於 100.05.07 起由林春櫻館長及趙瓊秋小姐代表參加培訓，並 100.06.04 完成結訓	圖資館已派員參加	未來請餐技中心就專利這一塊派員參與培訓	
	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	孫教務長路弘	於 100.06.09 教務會議宣導教師遵守智慧財產權規定	已完成	
		教學發展中心 張主任德儀	於 100.01.06 舉辦「數位自製教材完全攻略」暨智財權宣導	已完成	
			持續辦理提供參與自編教材教師之課程名稱及教師同意書	持續辦理中	
	教師落實輔導學生不得非法影印教科書之相關機制	孫教務長路弘	於 100.06.09 教務會議宣導	已完成	
	二手書平台每學期之運作情況，並追蹤成效，以及檢討改進方案	員生社 施經理文華	每學期結束前提供交易明細	辦理中	待追蹤
	協助弱勢學生購置或取得教科書之方案	楊學務長昭景	由學生會辦理二手書跳蚤市場	未辦理	蒐集不到二手書因此無法辦理

校園網路管理	辦理智慧財產權宣導事項	吳副館長美宜	於 100.1.21 辦理『資訊安全與個人資料保護法』講座	已完成	
			100.5 辦理尊重智財權相關宣導講座	已完成	
輔導評鑑及獎勵	將智慧財產權自我考核納入自我評鑑機制	沈主秘瑞棋	<p>(一) 請各單位於每學年初擬定工作計畫，並於每學期末辦理自評、填記自評表。</p> <p>(二) 每學年結束前，由圖資館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。</p>		請秘書室說明

1001 學期本校校園保護智慧財產權宣導及執行小組工作宣導計畫表

實施策略	執行項目	負責人	執行內容	預計實施日期	備註
行政督導	召開保護智慧財產權小組會議	林館長春櫻	召開 1001 學期小組會議	100.12.29	
	規劃第 2 學期(1001)辦理之活動	林館長春櫻	製作智財權宣導品	100.11	
			於學校教師相關會議進行智財權宣導	日期協調中	
課程規劃	1001 開設全校性「智慧財產權通識課程」或以其他有效替代方案	通識中心 粘主任振和	於各類通識課程中融入智慧財產權課程	持續辦理	
	智慧財產權小題庫的利用	楊學務長昭景	於 100 年社團幹部研習營會議手冊中收納智慧財產權小題庫	100.8.24-8.26	
	1001 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	孫教務長路弘	於教務會議上宣導	100.12.08	
		人事室 張主任正林	辦理「保護智慧財產權」專題講座	100.8	
			配合「新進行政人員年度教育訓練講習會」宣導智慧財產權	100.12	
	1001 協助學生系學會或社團辦理智慧財產權宣導活動	楊學務長昭景	於社團博覽會設置智財權攤位宣導	100.09.22	
校園影印	教師或職員參加智慧財產局培訓學院在各地辦理之課程	各單位	研發處配合智慧財產權培訓學院與本校宣導及執行小組召開之課程，派員出席與訓練。	100.8.1-101.01.31	請各單位若有派代表參與，請提供相關文件，以資證明。
	教師自編教材或講義授課，並	孫教務長路弘	透過教務會議宣導教師遵守智慧財產權規定	100.12.08	

	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	教學發展中心 張主任德儀	「數位自製教材完全攻略」暨智慧財產權宣導	101.1	
			提供參與自編教材教師之課程名稱及教師同意書	持續辦理	
	教師落實輔導學生不得非法影印教科書之相關機制	孫教務長路弘	於教務會議上宣導	100.12.08	
	二手書平台每學期之運作情況，並追蹤成效，以及檢討改進方案	員生社 施經理文華	每學期提供交易明細	學期結束前提供交易明細	交易明細
	協助弱勢學生購置或取得教科書之方案	楊學務長昭景	由學生會辦理二手書跳蚤市場	100.11	
校園網路管理	辦理智慧財產權宣導事項	吳副館長美宜	資訊安全宣導講座	日期協調中	
輔導評鑑及獎勵	將智慧財產權自我考核納入自我評鑑機制	沈主秘瑞棋	(一) 請各單位於每學年初擬定工作計畫，並於每學期末辦理自評、填記自評表。 (二) 每學年結束前，由圖資館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。		請秘書室說明