

# 南華大學

文件編號	1500-3-506	文件名稱	版本	03
制定單位	資訊中心	針對學生進行不法影印教科書之輔導機制 SOP	頁數	第 1 頁
	科技整合組			共 2 頁

◎針對學生進行不法影印教科書之輔導機制標準作業

1. 流程圖：

流 程	權 責	表 單
<pre> graph TD     A{{接獲檢舉資訊}} --&gt; B{確認是否屬實}     B -- 否 --&gt; C[回報檢舉單位查證結果]     B -- 是 --&gt; D[告知應負之法律責任及校內懲處]     D --&gt; E{判斷是否為初犯}     E -- 是 --&gt; F[請導師輔導]     E -- 否 --&gt; G[請學生輔導中心協助輔導]     F --&gt; H[繳交輔導紀錄表給保護智慧財產權 宣導及執行小組]     G --&gt; H     C --&gt; H     H --&gt; I([結案])         </pre>	<p>保護智慧財產權宣導及執行小組</p> <p>保護智慧財產權宣導及執行小組</p> <p>保護智慧財產權宣導及執行小組</p> <p>保護智慧財產權宣導及執行小組 導師或學生輔導中心</p> <p>保護智慧財產權宣導及執行小組</p>	<p>填寫南華大學針對學生進行不法影印教科書之輔導紀錄表</p>

# 南華大學

文件編號	1500-3-506	文件名稱	版本	03
制定單位	資訊中心	針對學生進行不法影印教科書之輔導機制 SOP	頁數	第 2 頁
	科技整合組			共 2 頁

## 2. 作業程序：

- 2.1. 保護智慧財產權宣導及執行小組接獲外單位檢舉本校學生有疑似進行不法影印教科書之侵權事件後，立即查證是否屬實。
- 2.2. 檢舉本校學生應親至保護智慧財產權宣導及執行小組說明事由，檢舉事件如屬不實，則回報檢舉單位查證結果；若查證屬實，則告知該生應負之法律責任及校內懲處，並請導師(該生為初犯者)或學生輔導中心(該生為累犯者)進行輔導。

## 3. 控制重點：

- 3.1. 完成輔導後，導師或學生輔導中心將輔導紀錄表繳給保護智慧財產權宣導及執行小組。

## 4. 使用表單：

- 4.1. 針對學生進行不法影印教科書之輔導紀錄表

## 5. 依據及相關文件：

- 5.1. 南華大學保護智慧財產權宣導及執行小組設置辦法。