

國立勤益科技大學進修部

學生非法影印教科書個案輔導機制標準作業流程

1.目的：加強控管學生智慧財產權概念流程標準化。 2.依據： 學生獎懲規定 。 3.範圍：全校進修部學生。 4.權責：詳如 5 作業說明			
作業流程	權責單位 (負責人/分機)	執行時間	相關表冊
<pre> graph TD A[發現非法影印教科書情事] --> B[接案處理確認案情] B --> C[導師了解事發過程並予以個別輔導] C --> D{是否違反校規?} D -- 否 --> H[結案] D -- 是 --> E{違規情節是否重大?} E -- 否 --> H E -- 是 --> F[遇情節重大，提報學生輔導委員會討論] F --> G[獎懲處理] G --> I[由導師進行後續追蹤關懷，必要時轉介諮商輔導組] I --> H </pre>	通報者 學務組 (張心儀 /7027) 各班導師 學務組 (張心儀 /7027) 導師 學務組 (張心儀 /7027) 學務組 (張心儀 /7027) 學務組 (張心儀 /7027) 導師及諮商輔導組	隨到隨辦 隨到隨辦 學務組送件時 導師輔導了解後 提報獎懲作業 專簽呈核後 情節重大者依學生輔導會議決議處理	 學生獎懲規定 獎懲建議表 學生輔導委員會設置要點 學生獎懲規定

5. 作業說明：

5-1：經發現學生非法影印教科書。

5-2：接案處理確認案情。

5-3：轉介班級導師了解事發過程並予以個別輔導。

5-4：是否違反校規？

1、是：進行記過處分之事宜。

2、否：由導師進行追蹤觀察。

5-5：違規情節是否重大獎懲處理：輔導人員是否提到獎懲。

1、是：提報學生輔導委員會討論。

2、否：依校規處分，並由導師進行追蹤輔導觀察。

5-6：遇情節重大，提報學生輔導委員會處理。

5-7：獎懲處理。

5-8：後續追蹤關懷，必要時轉介學務處諮商輔導組進行適當輔導。

5-9：結案：存檔備查。

6. 控制重點：

6-1：導師需先瞭解事發經過及其嚴重性，並予以先輔導。

6-2：提報討論後之追蹤關懷。

7. 風險分析：

7-1 風險等級 2，影響程度等級 1，風險可能性等級 2