

## 國立勤益科技大學進修推廣部

## 學生非法影印教科書個案輔導機制標準作業流程

<p>1.目的：加強控管學生智慧財產權概念流程標準化。</p> <p>2.依據：<a href="#">學生獎懲規定</a>。</p> <p>3.範圍：全校進修部學生。</p> <p>4.權責：詳如 5 作業說明</p>			
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] --&gt; B[接案處理確認案情]     B --&gt; C[導師了解事發過程並予以個別輔導]     C --&gt; D{是否違反校規?}     D -- 否 --&gt; E[導師輔導了解後]     D -- 是 --&gt; F{違規情節是否重大?}     F -- 否 --&gt; E     F -- 是 --&gt; G[遇情節重大，提報學生輔導委員會討論]     G --&gt; H[獎懲處理]     H --&gt; I[由導師進行後續追蹤關懷，必要時轉介諮商輔導組]     I --&gt; J([結案])   </pre>	<p>通報者</p> <p>學務組 (<a href="#">李靜兒/7022</a>)</p> <p>各班導師</p> <p>學務組 (<a href="#">李靜兒/7022</a>)</p> <p>導師 學務組 (<a href="#">李靜兒/7022</a>)</p> <p>學務組 (<a href="#">李靜兒/7022</a>)</p> <p>學務組 (<a href="#">李靜兒/7022</a>)</p> <p>導師及 諮商輔導組</p>	<p>隨到隨辦</p> <p>隨到隨辦</p> <p>學務組送件時</p> <p>導師輔導了解後</p> <p>提報獎懲作業</p> <p>專簽呈核後</p> <p>情節重大者依學生輔導會議決議處理</p>	<p><a href="#">學生獎懲規定</a> <a href="#">獎懲建議表</a></p> <p><a href="#">學生輔導委員會設置要點</a></p> <p><a href="#">學生獎懲規定</a></p>

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 1，影響程度等級 1，風險可能性等級 1