

108 學年度

大專校院執行「校園保護智慧財產權行動方案」自評表

校名： _____	(請加蓋學校印信)
-----------	-----------

學校核章欄位					
承 辦 人 簽 章		主 管 簽 章		校 長 簽 章	

中華民國 109 年 7 月

# 目 次

壹、基本資料	1
貳、執行特色	1
參、108 學年度大專校院執行「校園保護智慧財產權行動方案」自評表	2
一、行政督導	2
二、課程規劃	3
三、教育宣導	4
四、影(複)印管理及強化二手書流通	5
五、網路管理	7
六、輔導訪視	10
肆、推動執行困難及策進作為	10
一、針對方案推動執行困難及策進作為	10
二、對本方案之具體建議	10
伍、附錄	10

**壹、基本資料**一、全校教師人數： 449 (含專兼任)二、全校學生人數(具正式學籍者)： 10,791

\*以上資料，請填入學校填送至本部統計處之資料，表中涉及教師數或學生人數統計部份，均請依前開數據計算。

填列部分	校內填表單位	填表人	聯絡電話	聯絡傳真	E-Mail
行政督導	資訊中心	劉怡青	(04)27016855 分機 8809	(04)27062102	cc@ocu.edu.tw
課程規劃	教務處註冊課務組、 教務處教學發展中心	李佳蓉 陳慧雯	(04)27016855 分機 1204、 (04)27016855 分機 8802	(04)27075420	rcc@ocu.edu.tw adevelop@ocu.edu.tw
教育宣導	學務處、 財法系	陳培芬 羅欣慈	(04)27016855 分機 1302、 (04)27016855 分機 2202	04-27016855 分機 7769 (04)27075420	admin@ocu.edu.tw fel@ocu.edu.tw
影(複)印管理及 強化二手書流通	總務處、 圖書館	王彥婷 黃秋萍	(04)27016855 分機 1433、 (04)27016855 分機 8104	(04)27075420	yenting@ocu.edu.tw lib@ocu.edu.tw
網路管理	資訊中心	劉怡青	(04)27016855 分機 8809	(04)27062102	cc@ocu.edu.tw
輔導訪視	資訊中心	劉怡青	(04)27016855 分機 8809	(04)27062102	cc@ocu.edu.tw

**貳、執行特色**

(請簡要具體敘明，並請提供相關數據或案例佐證)

## 參、108 學年度大專校院執行「校園保護智慧財產權行動方案」自評表

## 一、行政督導

學校執行項目	檢核指標	填寫欄位																																						
		符合情形	學校辦理情形(請翔實填列並請勿增刪本欄填報項目)																																					
(一)持續提升保護智慧財產權小組功能，由校長或副校長擔任小組召集人，小組成員並應納入學生代表，定期召開會議規劃及辦理相關活動。	1. 學校是否成立保護智慧財產權小組？	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	(1)成立時間： 民國 97 年 6 月 10 日  召集人(請敘明職稱、姓名)： <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>職稱</td> <td>姓名</td> </tr> <tr> <td>校長</td> <td>吳嘉生</td> </tr> </table>	職稱	姓名	校長	吳嘉生																																	
	職稱	姓名																																						
校長	吳嘉生																																							
2. 學校是否由校長或副校長擔任召集人，小組成員是否已納入學生代表？召開會議規劃及辦理相關活動？	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	(2-1)小組成員，共 19 人： <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>職稱</th> <th>姓名</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>校長</td><td>吳嘉生</td></tr> <tr><td>教務長</td><td>林群博</td></tr> <tr><td>學務長兼任生活輔導組組長</td><td>蔡源成</td></tr> <tr><td>總務長</td><td>歐昱廷</td></tr> <tr><td>研發長</td><td>劉柏伸</td></tr> <tr><td>資訊中心主任</td><td>陳建良</td></tr> <tr><td>館長兼任通識中心主任</td><td>石櫻櫻</td></tr> <tr><td>人事室主任</td><td>宋俊賢</td></tr> <tr><td>觀光與餐旅學院院長</td><td>劉國成</td></tr> <tr><td>設計與資訊學院院長</td><td>程榮祥</td></tr> <tr><td>商學與管理學院院長</td><td>王冠閔</td></tr> <tr><td>事務組組長</td><td>賴崇仁</td></tr> <tr><td>註冊課務組組長</td><td>曾漢文</td></tr> <tr><td>進修綜合業務組組長</td><td>吳茂德</td></tr> <tr><td>課外活動指導組組長</td><td>紀逸倫</td></tr> <tr><td>圖書館代表</td><td>黃秋萍</td></tr> <tr><td>資訊中心代表</td><td>劉怡青</td></tr> <tr><td>學生代表</td><td>林冠伶</td></tr> </tbody> </table> (2-2)開會日期：(請附會議紀錄) 民國 107 年 1 月 07 日【請參閱附件 1】	職稱	姓名	校長	吳嘉生	教務長	林群博	學務長兼任生活輔導組組長	蔡源成	總務長	歐昱廷	研發長	劉柏伸	資訊中心主任	陳建良	館長兼任通識中心主任	石櫻櫻	人事室主任	宋俊賢	觀光與餐旅學院院長	劉國成	設計與資訊學院院長	程榮祥	商學與管理學院院長	王冠閔	事務組組長	賴崇仁	註冊課務組組長	曾漢文	進修綜合業務組組長	吳茂德	課外活動指導組組長	紀逸倫	圖書館代表	黃秋萍	資訊中心代表	劉怡青	學生代表	林冠伶
職稱	姓名																																							
校長	吳嘉生																																							
教務長	林群博																																							
學務長兼任生活輔導組組長	蔡源成																																							
總務長	歐昱廷																																							
研發長	劉柏伸																																							
資訊中心主任	陳建良																																							
館長兼任通識中心主任	石櫻櫻																																							
人事室主任	宋俊賢																																							
觀光與餐旅學院院長	劉國成																																							
設計與資訊學院院長	程榮祥																																							
商學與管理學院院長	王冠閔																																							
事務組組長	賴崇仁																																							
註冊課務組組長	曾漢文																																							
進修綜合業務組組長	吳茂德																																							
課外活動指導組組長	紀逸倫																																							
圖書館代表	黃秋萍																																							
資訊中心代表	劉怡青																																							
學生代表	林冠伶																																							

學校執行項目	檢核指標	填寫欄位																					
		符合情形	學校辦理情形(請翔實填列並請勿增刪本欄填報項目)																				
			(2-3)規劃及辦理之活動內容及期程： <table border="1"> <thead> <tr> <th>編號</th> <th>執行項目</th> <th>單位</th> <th>預定日期</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>執行小組會議後將詳細分配資料 e-mail 至各單位協助填寫作業。</td> <td>資訊中心</td> <td>109.01.07</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>請各填表單位回傳自評表及相關佐證資料電子檔。</td> <td>各填表單位</td> <td>109.06.03</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>彙整各單位回填資料及佐證資料。</td> <td>資訊中心</td> <td>109.06.04~109.06.26</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>填妥後連同佐證資料(紙本自評表 1 式 3 份，電子檔光碟 1 式 1 份)，於 109 年 7 月 31 日(三)前加蓋學校印信後，以正式公文函送教育部。</td> <td>資訊中心</td> <td>109.07.01~109.07.07</td> </tr> </tbody> </table>	編號	執行項目	單位	預定日期	1	執行小組會議後將詳細分配資料 e-mail 至各單位協助填寫作業。	資訊中心	109.01.07	2	請各填表單位回傳自評表及相關佐證資料電子檔。	各填表單位	109.06.03	3	彙整各單位回填資料及佐證資料。	資訊中心	109.06.04~109.06.26	4	填妥後連同佐證資料(紙本自評表 1 式 3 份，電子檔光碟 1 式 1 份)，於 109 年 7 月 31 日(三)前加蓋學校印信後，以正式公文函送教育部。	資訊中心	109.07.01~109.07.07
編號	執行項目	單位	預定日期																				
1	執行小組會議後將詳細分配資料 e-mail 至各單位協助填寫作業。	資訊中心	109.01.07																				
2	請各填表單位回傳自評表及相關佐證資料電子檔。	各填表單位	109.06.03																				
3	彙整各單位回填資料及佐證資料。	資訊中心	109.06.04~109.06.26																				
4	填妥後連同佐證資料(紙本自評表 1 式 3 份，電子檔光碟 1 式 1 份)，於 109 年 7 月 31 日(三)前加蓋學校印信後，以正式公文函送教育部。	資訊中心	109.07.01~109.07.07																				
(二)強化智慧財產權諮詢窗口功能，於校園網站上建立校園保護智慧財產權專區，並建置處理相關法律問題之諮詢窗口，提供師生員諮詢。	1. 學校是否聘請學者專家或法律顧問成立「智慧財產權諮詢窗口」？(得以學校聯盟形式辦理)	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	請說明學校「智慧財產權諮詢窗口」之服務情形 (1)諮詢窗口之負責單位：財經法律系 (2)諮詢人員姓名/現職： 1. 邱政勳/詮縈國際法律事務所律師 2. 林俊宏/逢甲大學財經法律所教授 3. 王美心/雲林科技大學材料科技研究所副教授																				
	2. 學校是否建立學校專屬智慧財產權網站(頁)專區，並提供網路相關法律問題之諮詢窗口？	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	請說明提供諮詢之情形： (1)網頁網址： <a href="http://w3.ocu.edu.tw/admin2/st03/life_01.php">http://w3.ocu.edu.tw/admin2/st03/life_01.php</a> (2)如提供網路相關法律諮詢窗口有所困難，是否有其他替代方案讓師生可以諮詢相關的法律問題？法律問題諮詢窗口： <a href="http://libcc.ocu.edu.tw/files/13-1009-20414.php?Lang=zh-tw">http://libcc.ocu.edu.tw/files/13-1009-20414.php?Lang=zh-tw</a> 電話：04-27016855 分機 2202 E-mail：fel@ocu.edu.tw 透過財法系的智慧財產權專業教師協助諮詢。																				

## 二、課程規劃

學校執行項目	檢核指標	填寫欄位				
		符合情形	學校辦理情形(請翔實填列並請勿增刪本欄填報項目)			
(一)規劃於通識課程開設「智慧財產權」相關議題或以其它有效方案替代，提升學生智慧財產權相關知能。	學校是否開設「智慧財產權」通識課程或以其它有效方案替代，以強化學生具備正確智慧財產權觀念？(說明：本項係調查學校開設「全校學生得選修」之通識課程，請勿以專業系所開設之法律專業課程填答)	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	(1)智慧財產權通識課程開設情形：			
			學期	全校課程數 (A)	智慧財產權通識課程數 (B)	智慧財產權通識課程比例 (C=(B/A)*100%)
			第1學期	103	4	3.88%
			第2學期	97	4	4.12%
			小計	200	8	4%
			(2)全校修習智慧財產權通識課程學生數及比例			
			學期	全校學生人數 (A)	修讀智慧財產權通識課程學生數 (B)	修讀智慧財產權通識課程學生比例 (C=(B/A)*100%)
			第1學期	10791	169	1.57%
			第2學期	10490	210	2%
			小計	21281	379	1.78%
(3)其他替代方案：						
108 學年度第 1 學期開設其他相關課程：						
項次	課程名稱	授課教師	上課時段	已選人數		
1	生活應用-法律與生活	陸啟超	星期三-1~2	43		
2	生活應用-職場與法律	段緯宇	星期一-14-15	46		
3	生活應用-職場與法律	吳嘉生	星期三-12-13	38		
4	生活應用-職場與法律	陳力獅	星期三-12-13	42		
合計				169		
108 學年度第 2 學期開設其他相關課程：						
項次	課程名稱	授課教師	上課時段	已選人數		
1	生活應用-法律與生活	陸啟超	星期三-3-4	36		
2	生活應用-職場與法	段緯宇	星期一	62		

學校執行項目	檢核指標	填寫欄位				
		符合情形	學校辦理情形(請翔實填列並請勿增刪本欄填報項目)			
				律		14~15
		3	生活應用-職場與法律	陳力獅	星期一 14~15	55
		4	生活應用-職場與法律	陳力獅	星期一 12~13	57
			合計			210
(二)建議教師以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使用。	學校教師是否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使用？(說明：本項係調查學校教師自編教材之人數及佔所有教師比例，非為課程數及佔所有課程比例，另確認落實之機制應具體說明)	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<p>(1)請說明教師自編教材之情形</p> <p>a.確認教師是否落實之機制： 本校遠距教學與數位課程係教師利用校內網路教學平台採自編教材或講義等方式授課，並依本校遠距教學審查暨考核準則【請參閱附件2】與數位課程審查暨考核準則【請參閱附件3】規範教材需為教師本人所設計，不得混搭未經授權之教科書、錄影、錄音、光碟或其他連結之網外資源，如有使用他人或出版商之教材，則需另檢附授權書【請參閱附件4】。</p> <p>b.自編教材教師人數及比例： 本校 108 學年度使用校內網路教學平台製作遠距教學與數位課程件數計 199 件，開課教師人數計 83 人，教師使用自編教材與部分授權使用之教材，佔全校教師比例為 37%。 (全校教師人數採計上期226人)</p> <p>c.平台網址或教師教學網址(請以表格呈現10個網址)： 本校網路教學平台網址 <a href="http://wis.ocu.edu.tw/">http://wis.ocu.edu.tw/</a></p> <p>(2)校園網路教學平臺請增列依授權規範使用之警語(警語請強調法律責任)置於教學平台中，以提醒教師與學生遵守使用規範</p> <p>本校網路教學系統首頁已加註：「網路教學平臺使用內容請師生務必遵守智慧財產權使用規範，以免觸法」警語，如下圖示。</p> 			
(三)建議教師將「尊重智慧財產權」觀念及「使用正版教科書」之文字加註於	1. 學校教師是否將「遵守智慧財產權觀念」及「不得非法影印」警語加註於授課大綱？	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<p>請說明加註警語之辦理情形</p> <p>(1) 確認教師是否落實之機制： 每學期初授課教師填寫課程教學大綱時，每門課程均以制式化置入醒目紅色標註【請遵</p>			

學校執行項目	檢核指標	填寫欄位																																														
		符合情形	學校辦理情形(請翔實填列並請勿增刪本欄填報項目)																																													
授課大綱，並於學期初明確告知學生，且適時提醒學生使用正版教科書。			<p>守智慧財產權觀念，並不得非法影印】警語，以提醒每位授課教師依照辦理。</p> <p>(2) 配合辦理之課程數及比例：</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>學期</th> <th>課程總數</th> <th>配合辦理比率</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>第1學期</td> <td>1,657</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>第2學期</td> <td>1,626</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>小計</td> <td>3,283</td> <td>100%</td> </tr> </tbody> </table> <p>註：畢業專題、專題實作、研究時間、實習課程不需上網填寫。</p> <p>(3) 提供方式：選課系統標註或紙本(請提供10門課程授課大綱影本)【請參閱附件5】</p> <p>本校線上「開課查詢」網頁，可供隨時查閱各課程之教學大綱(含警語)，開課查詢網址：<a href="https://ocuap.ocu.edu.tw/B2KPortal/">https://ocuap.ocu.edu.tw/B2KPortal/</a>標註選課系統10門課程授課大綱如下：</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>序號</th> <th>課程名稱</th> <th>課程大綱連結網址</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1081-01</td> <td>JAVA 物件導向程式設計</td> <td><a href="https://ocuap.ocu.edu.tw/B2KPortal/">https://ocuap.ocu.edu.tw/B2KPortal/</a></td> </tr> <tr> <td>1081-02</td> <td>人因設計</td> <td><a href="https://ocuap.ocu.edu.tw/B2KPortal/">https://ocuap.ocu.edu.tw/B2KPortal/</a></td> </tr> <tr> <td>1081-03</td> <td>生活應用-生命教育</td> <td><a href="https://ocuap.ocu.edu.tw/B2KPortal/">https://ocuap.ocu.edu.tw/B2KPortal/</a></td> </tr> <tr> <td>1081-04</td> <td>進階咖啡產業與實務(一)</td> <td><a href="https://ocuap.ocu.edu.tw/B2KPortal/">https://ocuap.ocu.edu.tw/B2KPortal/</a></td> </tr> <tr> <td>1081-05</td> <td>句子與段落寫作</td> <td><a href="https://ocuap.ocu.edu.tw/B2KPortal/">https://ocuap.ocu.edu.tw/B2KPortal/</a></td> </tr> <tr> <td>1082-06</td> <td>高齡族群休閒活動指導</td> <td><a href="https://ocuap.ocu.edu.tw/B2KPortal/">https://ocuap.ocu.edu.tw/B2KPortal/</a></td> </tr> <tr> <td>1082-07</td> <td>多媒體應用與簡報技巧</td> <td><a href="https://ocuap.ocu.edu.tw/B2KPortal/">https://ocuap.ocu.edu.tw/B2KPortal/</a></td> </tr> <tr> <td>1082-08</td> <td>證券交易法</td> <td><a href="https://ocuap.ocu.edu.tw/B2KPortal/">https://ocuap.ocu.edu.tw/B2KPortal/</a></td> </tr> <tr> <td>1082-09</td> <td>人文關懷-台灣宗教藝術</td> <td><a href="https://ocuap.ocu.edu.tw/B2KPortal/">https://ocuap.ocu.edu.tw/B2KPortal/</a></td> </tr> <tr> <td>1082-10</td> <td>保險學</td> <td><a href="https://ocuap.ocu.edu.tw/B2KPortal/">https://ocuap.ocu.edu.tw/B2KPortal/</a></td> </tr> </tbody> </table>	學期	課程總數	配合辦理比率	第1學期	1,657	100%	第2學期	1,626	100%	小計	3,283	100%	序號	課程名稱	課程大綱連結網址	1081-01	JAVA 物件導向程式設計	<a href="https://ocuap.ocu.edu.tw/B2KPortal/">https://ocuap.ocu.edu.tw/B2KPortal/</a>	1081-02	人因設計	<a href="https://ocuap.ocu.edu.tw/B2KPortal/">https://ocuap.ocu.edu.tw/B2KPortal/</a>	1081-03	生活應用-生命教育	<a href="https://ocuap.ocu.edu.tw/B2KPortal/">https://ocuap.ocu.edu.tw/B2KPortal/</a>	1081-04	進階咖啡產業與實務(一)	<a href="https://ocuap.ocu.edu.tw/B2KPortal/">https://ocuap.ocu.edu.tw/B2KPortal/</a>	1081-05	句子與段落寫作	<a href="https://ocuap.ocu.edu.tw/B2KPortal/">https://ocuap.ocu.edu.tw/B2KPortal/</a>	1082-06	高齡族群休閒活動指導	<a href="https://ocuap.ocu.edu.tw/B2KPortal/">https://ocuap.ocu.edu.tw/B2KPortal/</a>	1082-07	多媒體應用與簡報技巧	<a href="https://ocuap.ocu.edu.tw/B2KPortal/">https://ocuap.ocu.edu.tw/B2KPortal/</a>	1082-08	證券交易法	<a href="https://ocuap.ocu.edu.tw/B2KPortal/">https://ocuap.ocu.edu.tw/B2KPortal/</a>	1082-09	人文關懷-台灣宗教藝術	<a href="https://ocuap.ocu.edu.tw/B2KPortal/">https://ocuap.ocu.edu.tw/B2KPortal/</a>	1082-10	保險學	<a href="https://ocuap.ocu.edu.tw/B2KPortal/">https://ocuap.ocu.edu.tw/B2KPortal/</a>
學期	課程總數	配合辦理比率																																														
第1學期	1,657	100%																																														
第2學期	1,626	100%																																														
小計	3,283	100%																																														
序號	課程名稱	課程大綱連結網址																																														
1081-01	JAVA 物件導向程式設計	<a href="https://ocuap.ocu.edu.tw/B2KPortal/">https://ocuap.ocu.edu.tw/B2KPortal/</a>																																														
1081-02	人因設計	<a href="https://ocuap.ocu.edu.tw/B2KPortal/">https://ocuap.ocu.edu.tw/B2KPortal/</a>																																														
1081-03	生活應用-生命教育	<a href="https://ocuap.ocu.edu.tw/B2KPortal/">https://ocuap.ocu.edu.tw/B2KPortal/</a>																																														
1081-04	進階咖啡產業與實務(一)	<a href="https://ocuap.ocu.edu.tw/B2KPortal/">https://ocuap.ocu.edu.tw/B2KPortal/</a>																																														
1081-05	句子與段落寫作	<a href="https://ocuap.ocu.edu.tw/B2KPortal/">https://ocuap.ocu.edu.tw/B2KPortal/</a>																																														
1082-06	高齡族群休閒活動指導	<a href="https://ocuap.ocu.edu.tw/B2KPortal/">https://ocuap.ocu.edu.tw/B2KPortal/</a>																																														
1082-07	多媒體應用與簡報技巧	<a href="https://ocuap.ocu.edu.tw/B2KPortal/">https://ocuap.ocu.edu.tw/B2KPortal/</a>																																														
1082-08	證券交易法	<a href="https://ocuap.ocu.edu.tw/B2KPortal/">https://ocuap.ocu.edu.tw/B2KPortal/</a>																																														
1082-09	人文關懷-台灣宗教藝術	<a href="https://ocuap.ocu.edu.tw/B2KPortal/">https://ocuap.ocu.edu.tw/B2KPortal/</a>																																														
1082-10	保險學	<a href="https://ocuap.ocu.edu.tw/B2KPortal/">https://ocuap.ocu.edu.tw/B2KPortal/</a>																																														
	2. 學校教師是否在教學過程中適當引導學生使用正版教科書？(說明：本項係調查教師於學期初或課堂中應告知學生使用正版教科書)	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<p>請說明教師引導教學之辦理情形</p> <p>(1) 確認教師是否落實之機制： 每學期初授課教師填寫課程教學大綱時，每門課程均有置入制式化醒目紅色標註【請遵守智慧財產權觀念，並不得非法影印】警語。</p> <p>(2) 配合辦理之課程數及比例：</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>學期</th> <th>課程總數</th> <th>配合辦理比率</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>第1學期</td> <td>1,657</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>第2學期</td> <td>1,626</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>小計</td> <td>3,283</td> <td>100%</td> </tr> </tbody> </table> <p>註：畢業專題、專題實作、研究時間、實習課程不需</p>	學期	課程總數	配合辦理比率	第1學期	1,657	100%	第2學期	1,626	100%	小計	3,283	100%																																	
學期	課程總數	配合辦理比率																																														
第1學期	1,657	100%																																														
第2學期	1,626	100%																																														
小計	3,283	100%																																														

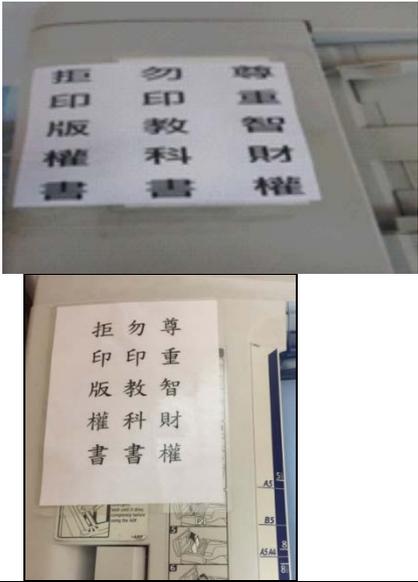
學校執行項目	檢核指標	填寫欄位													
		符合情形	學校辦理情形(請翔實填列並請勿增刪本欄填報項目)												
			<p>上網填寫。</p> <p>(3) 教學情形說明： 請教師於購書前宣導學生智慧財產權觀念，使用正版教科書，提醒學生勿使用不法影印教科書，以免觸法。</p>												
	3. 學校教師是否適時提醒或制止學生使用不法影印教科書，或通報學校予以輔導？	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<p>請說明教師輔導之辦理情形</p> <p>(1) 確認教師是否落實之機制：</p> <p>◎每學期初授課教師填寫課程教學大綱時，每門課程均有置入制式化醒目紅色標註【請遵守智慧財產權觀念，並不得非法影印】警語，以提醒學生遵守規定。(如下圖)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p style="text-align: center;">僑光科技大學 108 學年度第 1 學期課務相關須知[教師版] 108.06.12</p> <p><b>壹、開學日 108 年 9 月 9 日(星期一)。</b></p> <p>貳、放假及補課事宜：(若有異動，以本校人事室公告為主)</p> <p>一、108 年 9 月 13 日(五)中秋節，放假一天。</p> <p>二、108 年 9 月 16 日(一)為本校校慶活動日補假，放假一天。</p> <p>三、108 年 10 月 10 日(四)國慶日，放假一天。</p> <p>四、108 年 10 月 11 日(五)依行政院人事行政總處公告調整放假一天。</p> <p>五、109 年 1 月 1 日(三)開國紀念日，放假一天。</p> <p>參、請向同學遵守智慧財產權觀念，使用正版教科書，不非法影印版權教科書，以免觸法。並請勿從事直接銷售教科書及自己經手書款的商業行為，教科書購買必須由書局經手並開立發票。課堂中請勿明示或暗示，不買教科書者就當掉或類似用語。</p> <p>肆、請任課老師於課程前 5 分鐘督導該班學生打掃教室環境及關閉冷氣、電燈、電扇及教學設備，教室投影有問題請向試務組反應修繕。</p> <p>伍、查詢教師個人課表，請至教師資訊系統查詢。</p> <p>操作方式：<a href="#">僑光首頁</a>→<a href="#">切換身份</a>→<a href="#">教師職員</a>→<a href="#">開課排課、各類課表查詢</a>→<a href="#">公共查詢平台</a>→<a href="#">課程查詢</a>→<a href="#">課表</a>→<a href="#">教師課表</a>。</p> <p>陸、課務相關資訊公告註冊課務組網站(<a href="http://rcs.ocu.edu.tw/files/11-1036-2545.php">http://rcs.ocu.edu.tw/files/11-1036-2545.php</a>)。</p> </div> <p>◎藉由學期學生「開學須知」網頁公告及授課教師於課堂中向學生宣導使用正版教科書，不得非法影印。(如下圖)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p style="text-align: center;">僑光科技大學 108 學年度第 2 學期課務相關須知[學生版] 108.12.17</p> <p><b>壹、開學日 109 年 2 月 10 日(星期一)。</b></p> <p>一、109 年 2 月 28 日(五)和平紀念日，放假一天。</p> <p>二、109 年 4 月 02 日(四)民族掃墓節補假一天</p> <p>三、109 年 4 月 03 日(五)兒童節補假一天</p> <p>四、109 年 4 月 06 日(一)配合本校畢業典禮活動(109/6/7)，補假一天 註：109 年 6 月 7 日(日)補 109 年 4 月 6 日(一)課程，補課事宜待畢業典禮籌備會議決議後另行公告。</p> <p>五、109 年 6 月 7 日為本校畢業典禮活動。</p> <p>六、註：109 年 6 月 7 日(日)補 109 年 4 月 6 日(一)課程，補課事宜待畢業典禮籌備會議決議後另行公告。</p> <p>貳、請同學遵守智慧財產權觀念，使用正版教科書，不非法影印版權教科書，以免觸法。</p> <p>參、查詢個人課表、上課教室、成績、修課狀況等資訊，請至學生資訊系統查詢。操作方式：<a href="#">僑光首頁</a>→<a href="#">切換身份</a>→<a href="#">學生入口</a>→<a href="#">學生資訊系統</a>→輸入帳號及密碼即可查詢。</p> </div> <p>(2) 配合辦理之課程數及比例：</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>學期</th> <th>課程總數</th> <th>配合辦理比率</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>第 1 學期</td> <td>1,657</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>第 2 學期</td> <td>1,626</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>小計</td> <td>3,283</td> <td>100%</td> </tr> </tbody> </table> <p>註：畢業專題、專題實作、研究時間、實習課程不需上網填寫。</p> <p>(3) 教學情形說明： 請教師於購書前宣導學生智慧財產權觀念，使用正版教科書，提醒學生勿使用不法影印教科書，以免觸法。</p>	學期	課程總數	配合辦理比率	第 1 學期	1,657	100%	第 2 學期	1,626	100%	小計	3,283	100%
學期	課程總數	配合辦理比率													
第 1 學期	1,657	100%													
第 2 學期	1,626	100%													
小計	3,283	100%													

### 三、教育宣導

學校執行項目	檢核指標	填寫欄位																	
		符合情形	學校辦理情形(請翔實填列並請勿增刪本欄填報項目)																
(一)充實校內智慧財產權宣導網頁資料，並妥適運用智慧局相關宣導網頁。	學校是否於學校網站建有宣導網頁，並連結教育部或智慧財產局宣導網站，提供相關訊息？ ※說明：惠請學校注意，務請確認網頁內容連結之有效性。	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	(1)網頁網址/路徑： a. 智慧財產權宣導網 https://libcc.ocu.edu.tw/files/11-1009-2956.php b. 資通安全網 https://libcc.ocu.edu.tw/files/11-1009-2959.php c. 認識智慧財產 http://w3.ocu.edu.tw/lib/copyright9609.htm d. 生輔組智慧財產權宣導網 http://w3.ocu.edu.tw/admin2/st03/life_01.php (2)網頁已提供相關網站連結： <input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 (3)網頁已另規劃建置學校專屬宣導資源專區： <input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否																
(二)學校應善用智慧局提供之智慧財產權題庫及國內觸法受罰案例，規劃有效宣導方式，提供校內師生參考運用，加強師生智慧財產權之觀念。	學校是否有參考運用智慧財產局之智慧財產權小題庫，各種宣導方法及觸法受罰案例，在校園採取有效宣導措施？	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	請具體說明運用題庫及案例之宣導方式： (1)：舉辦有獎徵答暨宣導活動4場次 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>序號</th> <th>活動分項</th> <th>辦理時間</th> <th>參與對象及人數</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>新生始業輔導</td> <td>108/9/9</td> <td>全校一年級新生1300人</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>108-1 有獎徵答暨宣導活動</td> <td>108./10/.01-108/11./12</td> <td>全校師生，共計979名</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>108-2 有獎徵答暨宣導活動</td> <td>109/03/16-109/5/8</td> <td>全校師生，共計344名</td> </tr> </tbody> </table> ※請逐一說明宣導方式，若超過3場次，請另以簡表呈現	序號	活動分項	辦理時間	參與對象及人數	1	新生始業輔導	108/9/9	全校一年級新生1300人	2	108-1 有獎徵答暨宣導活動	108./10/.01-108/11./12	全校師生，共計979名	3	108-2 有獎徵答暨宣導活動	109/03/16-109/5/8	全校師生，共計344名
序號	活動分項	辦理時間	參與對象及人數																
1	新生始業輔導	108/9/9	全校一年級新生1300人																
2	108-1 有獎徵答暨宣導活動	108./10/.01-108/11./12	全校師生，共計979名																
3	108-2 有獎徵答暨宣導活動	109/03/16-109/5/8	全校師生，共計344名																
(三)開辦相關課程及宣導活動以 <u>提升</u> 教師及行政人員智慧財產權之觀念。	學校是否舉辦智慧財產權觀念宣導之研討會、座談會、研習或相關活動，以強化教師及行政人員智慧財產權觀念？	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	請說明辦理活動之情形： (1)活動名稱及內容：新生始業輔導 (2)講師名稱：蔡源成教授 (3)辦理時間：108年9月9日 (4)參加對象及人數：老師56人，學生1535人 ※請逐一說明場次，若超過3場次，請另以簡表呈現																
(四)學校應參閱智慧局編印之「校園著作權百寶箱」，提供師生有關著作權合理之使用範圍及資訊。	學校是否提供著作合理使用範圍及資訊，以利全校師生遵循辦理？(說明：本項係透過校內專屬網頁或出版品專刊告知學生著作合理範圍)	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	請說明提供資訊辦理情形 (1)提供方式：網頁資訊 (2). 提供時間：永久性 (3). 提供內容：校園著作權百寶箱																

學校執行項目	檢核指標	填寫欄位	
		符合情形	學校辦理情形(請翔實填列並請勿增刪本欄填報項目)
			<p><a href="http://w3.ocu.edu.tw/admin2/st03/life_01.php">http://w3.ocu.edu.tw/admin2/st03/life_01.php</a></p> 
(五)鼓勵校內社團、系學會等相關單位辦理保護智慧財產權宣導活動。	學校是否鼓勵系學會或社團辦理智慧財產權宣導活動?(說明:本項係期望透過社團學生辦理之智慧財產權活動,建立學生保護智慧財產權之觀念)	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<p>請說明鼓勵系學會或社團辦理之活動:</p> <p>(1)活動名稱及內容:慈幼社帶動中小學-國小兒童智樂營-運動玩樂長知識/活動期間利用一堂課的時間向小朋友宣導智慧財產權相關常識。</p> <p>(2)辦理時間:108年11月15日(星期五)至108年11月17日(星期日)</p> <p>(3)參加對象及人數:臺中市東勢區新成國小小朋友50人</p> <p>※請逐一說明場次,若超過3場次,請另以簡表呈現</p>
(六)適當運用智慧局之「保護智慧財產權服務團」到校協助宣導。	學校是否曾邀請智慧財產局「保護智慧財產權服務團」到校協助宣導?	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<p>請說明宣導活動之辦理情形</p> <p>(1)辦理日期:</p> <p>(2)智慧財產權辦理之活動或研討會名稱:</p> <p>(3)參加對象與人次:</p> <p>※請逐一說明場次,若超過3場次,請另以簡表呈現</p>
(七)學校應將尊重智慧財產權觀念及禁止不法影印或類似警語列入學生手冊或學生在校資訊,並於新生訓練時宣導周知。	學校是否將「遵守智慧財產權觀念」及「禁止不法影印、 <b>下載及散布</b> 」或類似警語列入學生手冊或學生在校資訊,並於新生訓練時宣導周知?	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<p>請敘明宣導方式並提供宣導資料(學生手冊或在校資訊影本)</p> <p>(1)新生始業輔導活動時加強宣導:上課使用正版教科書切勿影印,尊重著作,以免觸法。</p> <p>(2)新生學務手冊加註提醒標語:</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p style="color: red; font-size: small;">尊重智慧財產權,請使用正版教科書(含二手書),勿非法影印書籍、教材,以免侵害他人著作權。 智慧財產局網址:<a href="http://www.tipo.gov.tw/">http://www.tipo.gov.tw/</a></p> <p>學生姓名 / _____</p> <p>系級 / _____</p> <p>聯絡電話 / _____</p> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;">  </div> </div>

## 四、影(複)印管理及強化二手書流通

學校執行項目	檢核指標	填寫欄位	
		符合情形	學校辦理情形(請翔實填列並請勿增刪本欄填報項目)
(一)於校內提供影印服務區域於明顯處(例如:圖書館、系所……等),張貼「尊重智慧財產權」文字,及不得非法影印警語。	1. 學校是否於圖書館影印機上揭示「尊重智慧財產權」警語?	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	(1) 圖書館影印機上揭示警語情形:張貼「尊重智慧財產權,勿印教科書,拒印版權書」警語 (2) 全校各圖書館所屬影印機總數: <u>3</u> (3) 已揭示警語影印機數量: <u>3</u> (請提供照片參考)
	2. 學校是否於校內影印服務區域之明顯處張貼「遵守智慧財產權」警語?	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	請提供張貼處相片 
(二)學校與校內提供影印服務之廠商,應將遏止不法影印納入採購契約規範。	學校與校內提供影印服務之廠商,是否已將「不得非法影印」納入採購契約規範?	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	請說明納入契約之情形: (1) 契約簽訂日期:2018/8/1~2021/7/31 (2) 契約條款:第 <u>九</u> 條 (3) 條文內容:(請提供契約影本) 【請參閱附件6】 (4) 尚未納入原因及預定完成時間:
(三)學校應要求校內提供影印服務之單位,訂定影印服務規則並列入不得非法影印之規定。	1. 學校是否要求校內提供影印服務之單位,訂定「影印服務規則」,且列入不得非法影印之規定?(說明:本項調查含括位於行政單位之影印機器)	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	請說明訂定服務規則之情形: (1) 影印服務單位:圖書館、資訊中心  (2) 影印服務規則內容: a. 依僑光科技大學圖書館影印服務規則(第三點) 【請參閱附件7】 b. 依「僑光科技大學輸出中心列印服務規則」 網址: <a href="https://cc.ocu.edu.tw/var/file/1/1001/img/153/210128475.pdf">https://cc.ocu.edu.tw/var/file/1/1001/img/153/210128475.pdf</a> (第三條) 【請參閱附件8】
	2. 學校是否已建立查核輔導機制?	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	請說明查核輔導校園內提供影印服務之廠商之情形(99年8月19日台高通字第0990140863號函) (1) 是否已建立查核輔導: <input checked="" type="checkbox"/> 是;本校影印機租賃廠商僅提供機器,使用操作為校內同仁,使用規範依僑光科技大學影印

學校執行項目	檢核指標	填寫欄位	
		符合情形	學校辦理情形(請翔實填列並請勿增刪本欄填報項目)
			服務要點第4、5、6點，不得從事不法影印。  <input type="checkbox"/> 否；未建立之原因及預定時程： (2)查核輔導機制：(請提供SOP) (3)查核及輔導之案例：(請簡要敘明案例摘要、案例事實、法律分析及檢討建議等，並以附錄方式提供相關佐證資料)
(四)學校應針對進行不法影印教科書之學生健全輔導機制，並將情節嚴重、屢次未改進者列入學生獎懲規定議處。	1. 學校是否針對進行不法影印教科書之學生健全輔導機制?(說明：本項應具體說明輔導機制之SOP)	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	請說明輔導機制辦理情形(請提供輔導機制之SOP) (1)個案通報處理機制： (2)輔導人員：邱奕賢、徐志明 (3)輔導方式： <a href="http://libcc.ocu.edu.tw/files/13-1009-20383.php?Lang=zh-tw">http://libcc.ocu.edu.tw/files/13-1009-20383.php?Lang=zh-tw</a> (4)本學年輔導個案共0_件
	2. 學校是否將進行不法影印情節嚴重、屢次未改進之學生列入獎懲規定議處?	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	(1)獎懲規定名稱及條文：僑光科技大學學生獎懲辦法第九條第十二款 (2)條文內容： 學生有下列各款情形之一者，得記大過乙或兩次： 十二、侵犯智慧財產權及非法取用網路上之個人、單位未開放、未授權使用之任何資源或違反教育部校園網路使用規範者。 (3). 本學年違規個案共0_件
(五)建議學校成立專責單位辦理或協助建置制度化的二手書平台，或以其它有效替代方案，協助學生購置或取得教科書，並應宣導周知，同時定期追蹤辦理成果以即時改進。	1. 學校是否設有專責單位辦理或協助建置制度化的二手書平台，或以其它有效替代方案，協助學生購置或取得教科書?(說明：本項應具體說明實體或虛擬方式)	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	請說明二手書平台辦理情形 (1)專責單位：學務處生輔組 (2)辦理方式：於facebook 粉絲團設立二手書交易專區。 (3)運作情形(含成果)：學生至交易平台自由交易 (4)替代方案(式)：將二手教科書無償贈予符合弱勢資格之同學。
	2. 學校是否定期追蹤二手書平台辦理成果，以即時改進?	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	請說明定期追蹤辦理情形 (1)追蹤輔導方式(含期程)：每學期期末追蹤輔導 (2)運作情形(含成果)：建立良好指標。 (3)學生回饋意見：問卷。 (4)學校改進措施：分類改進。
(六)於學期結束前或選課前，先提供下一學期所需書目及大綱，以利學生透過二手書平台等機制取得教科書。	學校教師是否於學期結束前或選課前，先提供下一學期所需書目及大綱?(說明：若非由選課系統提供所需書目及大綱，確認落實之機制應具體說明調查方式)	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	請說明提供大綱之辦理情形 (1)確認教師是否落實之機制： 選課前，授課教師須依學校規定上網填寫下一學期課程之中英文課程大綱、課程目標等資訊，提供學生選課參考，於開學前完成教學進度表及教材用書的輸入，並定期追蹤未完成輸入相關資訊之教師，請其補足資料。

學校執行項目	檢核指標	填寫欄位													
		符合情形	學校辦理情形(請翔實填列並請勿增刪本欄填報項目)												
			(2) 配合辦理之課程數及比例： <table border="1" data-bbox="906 264 1513 436"> <thead> <tr> <th>學期</th> <th>課程總數</th> <th>配合辦理比率</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>第1學期</td> <td>1,657</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>第2學期</td> <td>1,626</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>小計</td> <td>3,283</td> <td>100%</td> </tr> </tbody> </table> 註：畢業專題、專題實作、研究時間、實習課程不需上網填寫。	學期	課程總數	配合辦理比率	第1學期	1,657	100%	第2學期	1,626	100%	小計	3,283	100%
學期	課程總數	配合辦理比率													
第1學期	1,657	100%													
第2學期	1,626	100%													
小計	3,283	100%													
(七)學校應訂定具體方案或措施協助弱勢學生購置教科書；並由圖書館購置教科書，提供學生借閱。	1. 學校是否訂定具體方案或措施協助弱勢學生購置或取得教科書？	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	請說明具體方案辦理情形 (1)專責單位：學務處生輔組、圖書館 (2)方案內容： a. 於每學期舉辦「教科書募書及贈書活動」，以協助經濟不利學生合法取得教科書並減輕學生經濟負擔。 b. 圖書館為提升弱勢同學學習資源，每年購置系所指定教科書，並設置教科書專區，提供弱勢學生借閱。 (3)運作情形(含成果)： a. 運作情形(含成果)：向全校師生募集二手教科書約三百餘冊，贈出書籍約30餘本。 b. 圖書館依據校務行政系統，蒐集並彙整各系所指定教科書清單，採購一定數量教科書，以提供弱勢學生借閱。並由學務處協助向弱勢學生宣導借閱事宜。並於圖書館一樓設立「教科書專區」，提供弱勢學生借閱。												
	2. 學校圖書館是否整合各系所每學期教科書清單，購置書籍或電子書提供學生在館查閱服務？	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	請說明整合教科書辦理情形 (1)專責單位：圖書館 (2)辦理方式：圖書館每年整合系所教科書清單，依經費規劃購置多本館藏，以利學生借閱使用。並逐年提昇電子書館藏及平板電腦借閱，供學生線上使用。 (3)運作情形(含成果)：學生可利用圖書館館藏查詢系統查詢各項圖書資訊，館藏查詢系統亦會揭露圖書館館藏所在區域，各系所每學期教科書均陳列於圖書館一樓「教科書專區」。 (4)替代方案：無												

## 五、網路管理

學校執行項目	檢核指標	填寫欄位	
		符合情形	學校辦理情形(請翔實填列並請勿增刪本欄填報項目)
(一)落實將校園網路使用規範納入校規，該規範至少須含括教學區與學校宿舍區。	1. 是否將「校園網路使用規範」納入校規並確實執行(包含教學區及學校宿舍區)?	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	請說明納入校規執行之情形 (1)納入校規之實施日期： a. 已於民國 91 年 10 月 23 日通過並實施「僑光科技大學校園網路使用規範」。 <b>【請參閱附件 11】</b> b. 校園網路使用規範已含學校宿舍區，法規為「僑光科技大學學生宿舍網路管理辦法」。 <b>【請參閱附件 12】</b> (2)請簡述執行情形： 僑光科技大學校園網路使用規範 第五條 本中心會針對每一 IP/帳號位址作流量監控，若發現流量過大導致影響其他使用者，將針對該 IP/帳號位址作流量限流之處理，情節重大或屢勸仍未改善者，將取消其使用權。
	2. 各校是否將校園內使用台灣學術網路以外之網路服務納入管理	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	請簡述管理情形 (1)請簡述管理情形 僅供校內連線國外考試使用。 (2)如納入，請列出 ISP 業者清單 HiNet、ADSL
(二)落實執行網路(包含臺灣學術網路及學校與民間網路服務業者簽約使用之網路)侵害智慧財產權等事件之處理方式，並說明其相關獎懲辦法。	1. 網路侵權、網路入侵、異常流量等處理方式是否納入校園網路使用規範中明訂?	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	請說明納入規範之情形： (1)校園網路規範實施日期：民國 91 年 10 月 23 日 (2)請簡述校園網路使用規範宣導情形： 第五條 本中心會針對每一 IP/帳號位址作流量監控，若發現流量過大導致影響其他使用者，將針對該 IP/帳號位址作流量限流之處理，情節重大或屢勸仍未改善者，將取消其使用權。 <b>【請參閱附件 11】</b>
	2. 是否確實執行「疑似網路侵權事件發生之處理機制與流程(SOP)」?	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	請說明處理機制與流程之情形： (1)機制實施日期：民國 102 年 12 月 30 日 (2)流程內容或相關案例： <b>【請參閱附件 9】</b> <a href="http://libcc.ocu.edu.tw/ezfiles/9/1009/img/97/741136879.pdf">http://libcc.ocu.edu.tw/ezfiles/9/1009/img/97/741136879.pdf</a> (3)本學年共_0_件 (4)承上題，如有發生請簡述處理情況：
	3. 學校是否將違反智財權相關法令情節嚴重、屢次未改進之學生列入獎懲規定懲處?	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	請說明納入獎懲規定之情形 (1)獎懲規定名稱及條文： 僑光科技大學學生獎懲辦法第九條 (2)條文內容： 學生有下列各款情形之一者，得記大過乙或兩次： 十二、侵犯智慧財產權及非法取用網路上之個人、單位未開放、未授權使用之任何資源或違反教育部校園網路使用規範者。 <b>【請參閱附件 10】</b>

學校執行項目	檢核指標	填寫欄位	
		符合情形	學校辦理情形(請翔實填列並請勿增刪本欄填報項目)
			(3)本學年共 <u>0</u> 件 (4)承上題，如有發生請簡述處理情況：
(三)依據校園網路狀況，落實管理教學區與學校宿舍區之網路流量每日傳輸上限。	是否定期檢視網路流量的上限？並在超過流量時採取管理措施？	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	請說明網路流量上限之訂定情形： (1)網路流量上限：當日流量8G (2)相關限流措施：僑光科技大學校園網路流量管理辦法、僑光科技大學學生宿舍網路管理辦法 (3)請簡述限流措施之執行情形： <b>【請參閱附件12】</b> 第四條 網路傳輸流量管控方式如下： 一、 全校網路(各單位系辦公室與研究室、電腦教室與自由上網區及宿舍網路)與無線網路，當日流量超過8GB者，直接由系統自動進行封鎖24小時，連續三次因超量封鎖視為網路異常情形處置。 二、 特殊大流量需求，需填提昇網路流量申請表經主管(同仁需求)或指導教授(學生需求)簽可後，向本中心提出核備。 三、 全校網路傳輸流量由本中心進行流量統計，並針對前條異常情況進行相關處理。超量、中毒及網路停用查詢請參考流量異常清單。
(四)檢討並強化網路異常流量管理與處理標準作業流程。	是否定期檢視並檢討「網路流量異常管理機制(辦法)」？	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	說明訂定機制或辦法之情形 (1)辦法名稱： 僑光科技大學校園網路流量管理辦法 (2)辦法實施日期：民國 97 年 5 月 27 日 (3)條文內容：(請提供相關條文) <b>【請參閱附件13】</b> (1) 請簡述執行情形： 網址： <a href="https://cc.ocu.edu.tw/var/file/1/1001/img/153/116798587.pdf">https://cc.ocu.edu.tw/var/file/1/1001/img/153/116798587.pdf</a>
(五)檢核各校系所辦公室和電腦教室之公用電腦設備上標示尊重與保護智慧財產權文字。	是否於系所辦公室及電腦教室之公用電腦標示「尊重與保護智慧財產權」文字？	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	請敘明標示方式並提供標示資料(提供照片參考) 

學校執行項目	檢核指標	填寫欄位	
		符合情形	學校辦理情形(請翔實填列並請勿增刪本欄填報項目)
(六)強化資訊安全人員與建立校園資訊安全監控相關之處理機制。	1. 是否設立資訊安全人員與建立校園資訊安全監控之相關處理機制?	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<p>請具體說明資訊安全人員與建立校園資訊安全監控之相關處理機制</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 設立資訊安全人員</li> <li>2. 本校甄選及進用之資訊人員，如其工作職責須使用處理敏感性的資訊科技設施或涉及機密性資訊者，經人事室即使用單位適當的安全評估程序。</li> <li>3. 資訊人員使用資訊設施皆課予機密維護責任，並適時派赴進行資訊安全教育及訓練。</li> <li>4. 建置網路連線認證系統：用來監控校園網路流量，自動封鎖流量異常或行為異常的主機。並且提供本校網路管理者管理平台、全校網路異常流量查詢以及全校各單位網路使用率統計報表。</li> </ol>
	2. 學校是否有針對網路流量異常事件加以檢討、追蹤處理，並加以輔導?	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<p>請敘明檢討追蹤處理及輔導之情形：</p> <p>(1) 檢討追蹤事件之流程及方式： 網路傳輸流量管控方式如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>一、 全校網路(各單位系辦公室與研究室、電腦教室與自由上網區及宿舍網路)與無線網路，當日流量超過8GB者，直接由系統自動進行封鎖24小時，連續三次因超量封鎖視為網路異常情形處置。</li> <li>二、 特殊大流量需求，需填提昇網路流量申請表經主管(同仁需求)或指導教授(學生需求)簽可後，向本中心提出核備。</li> <li>三、 全校網路傳輸流量由本中心進行流量統計，並針對前條異常情況進行相關處理。超量、中毒及網路停用查詢請參考流量異常清單。</li> </ol> <p>(2) 輔導流程及方式 如發現疑似網路異常情形，本中心應進行以下處理：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>一、 為避免災害擴大，本中心得進行緊急處分，立即封鎖網路之通訊。</li> <li>二、 待釐清原因後，如事件發生原因為中毒、遭入侵或遭植入後門程式，須確認異常原因排除後始得恢復網路連線。</li> <li>三、 待釐清原因後，若確認為蓄意違規之行為(如非法下載軟體、惡意探測或網路攻擊)，通知 IP 所屬單位主管，告知違規事實，並請立即停止違規行為，經單位主管確認問題排除後，始得恢復網路連線。並將該 IP 列入追蹤名單三個月。</li> </ol>

學校執行項目	檢核指標	填寫欄位	
		符合情形	學校辦理情形(請翔實填列並請勿增刪本欄填報項目)
			(3)本學年檢討共 <u>10</u> 次
(七)落實執行自行訂定之相關防範措施，杜絕校園 P2P、BT 軟體的侵權行為。	是否落實執行相關防範措施，杜絕校園 P2P 軟體的侵權行為？	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	請說明訂定防範措施相關資訊： (1)相關防範措施(請簡述)：建置第七層高效能網路管理平台，全面落實校園資訊安全管理與阻絕不當資訊下載(BT、P2P等)網站。 (2)措施實施方式： 1. 封鎖 BT、P2P 等資料封包。 2. 以 IP 位址作流量限流處理方式來管控。 (3)管控的 P2P 軟體：
(八)落實妥善處理疑似侵權之事件，並知會校園網路使用者等相關人員。	是否即時處理疑似侵權事件並知會校園網路使用者等相關人員	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	請具體說明相關執行方式 如發現疑似網路異常情形，本中心應進行以下處理： 一、為避免災害擴大，本中心得進行緊急處分，立即封鎖網路之通訊。 二、待釐清原因後，如事件發生原因為中毒、遭入侵或遭植入後門程式，須確認異常原因排除後始得恢復網路連線。 三、待釐清原因後，若確認為蓄意違規之行為(如非法下載軟體、惡意探測或網路攻擊)，通知 IP 所屬單位主管，告知違規事實，並請立即停止違規行為，經單位主管確認問題排除後，始得恢復網路連線。並將該 IP 列入追蹤名單三個月。
(九)落實執行校園伺服器管理辦法。	是否落實執行「校園伺服器管理辦法」或相關法規？	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	請說明管理辦法之情形： (1)實施日期：民國 97 年 5 月 27 日 (2)條文內容： <b>【請參閱附件 14】</b> 網址： <a href="https://cc.ocu.edu.tw/var/file/1/1001/img/153/555018627.pdf">https://cc.ocu.edu.tw/var/file/1/1001/img/153/555018627.pdf</a>
(十)定期檢視學校公用電腦設備及各項專案電腦設備(主機伺服器、電腦教室、行政電腦…等公務用電腦設備)是否被安裝不法軟體，並提供相關檢舉信箱接受通報檢舉案件。	1. 學校是否定期檢視公用電腦設備安裝不法軟體？	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	請說明定期檢視之情形： (1)檢視期程及日期：民國 97 年 5 月 27 日 (2)檢視方式： <b>【請參閱附件 14】</b> 各單位之伺服主機，須有專人定期(每學期至少乙次)清查伺服器資訊內容並記錄、追蹤處理情況「僑光科技大學伺服器資訊安全檢查表」，檢查表同時附送本中心存查。本中心每學期將定期對列管伺服器進行資訊安全檢測。 (2)請簡述檢視情形： 網址： <a href="https://cc.ocu.edu.tw/var/file/1/1001/img/153/555018627.pdf">https://cc.ocu.edu.tw/var/file/1/1001/img/153/555018627.pdf</a>
	2. 校園內的伺服器是否有防護措施以避免被當成網路侵	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	請說明伺服器提供防護措施之情形： (1)全校伺服器總數：實體 116 台/虛擬台 45 台

學校執行項目	檢核指標	填寫欄位																											
		符合情形	學校辦理情形(請翔實填列並請勿增刪本欄填報項目)																										
	權的跳板?		(2)相關防範措施： 【請參閱附件14】 網址： <a href="https://cc.ocu.edu.tw/ezfiles/14/1014/img/153/555018627.pdf">https://cc.ocu.edu.tw/ezfiles/14/1014/img/153/555018627.pdf</a> (3) 具體成效簡述 需填寫伺服器架設申請表/每年檢視																										
	3. 學校是否提供相關檢舉信箱接受檢舉案件?	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	請說明提供檢舉信箱之情形： (1)檢舉信箱：cc@ocu.edu.tw (2)具體成效：無收到檢舉 (3)檢舉信箱資訊(請說明告知師生之方式)： 放置於校首頁「意見信箱」連結																										
	4. 學校在前項工作時是否曾遭遇困難?	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	請敘明遭遇困難方式及原因：																										
(十一)定期檢視校園採購軟體之授權資料，公告學校「授權電腦軟體目錄」。	1. 是否定期檢視校園合法軟體的使用期限與授權範圍?	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	請說明定期檢視之情形： (1)檢視期程及日期：每學期一次，寒暑假期間。 (2)檢視方式：公用電腦均宣導安裝使用還原卡，電腦教室則於每學期末都會重新安裝合法軟體。 (3)本學年檢視共 <u>1</u> 次 網址： <a href="https://cc.ocu.edu.tw/p/404-1001-2058.php?Lang=zh-tw">https://cc.ocu.edu.tw/p/404-1001-2058.php?Lang=zh-tw</a>																										
	2. 是否提供師生校園內目前合法授權軟體明細狀況？(例如是否有相關查詢網頁)	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	請說明提供授權明細之情形： (1)負責單位：資訊中心 (2)網頁網址： <a href="https://cc.ocu.edu.tw/p/404-1001-2058.php?Lang=zh-tw">https://cc.ocu.edu.tw/p/404-1001-2058.php?Lang=zh-tw</a> (3)清單內容：																										
			<table border="1"> <thead> <tr> <th>軟體名稱</th> <th>版權數</th> <th>有效日期</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>自然輸入法 8 專業版</td> <td>全校授權</td> <td>永久使用</td> </tr> <tr> <td>自然輸入法(專業版升級到旗艦版 9)</td> <td>全校授權</td> <td>永久使用</td> </tr> <tr> <td>嚙蝦米輸入法 7.0 版</td> <td>全校授權</td> <td>永久使用</td> </tr> <tr> <td>WinRAR 3.93 版</td> <td>500 U</td> <td>永久使用</td> </tr> <tr> <td>SPSS 20.0 (單機版)</td> <td>20 套</td> <td>永久使用</td> </tr> <tr> <td>SPSS 20.0 (網路版)</td> <td>2 套</td> <td>永久使用</td> </tr> <tr> <td>McAfee 防毒軟體</td> <td>101 U</td> <td>每年續約</td> </tr> <tr> <td>微軟全校授權</td> <td>350U</td> <td>每年續約</td> </tr> </tbody> </table>	軟體名稱	版權數	有效日期	自然輸入法 8 專業版	全校授權	永久使用	自然輸入法(專業版升級到旗艦版 9)	全校授權	永久使用	嚙蝦米輸入法 7.0 版	全校授權	永久使用	WinRAR 3.93 版	500 U	永久使用	SPSS 20.0 (單機版)	20 套	永久使用	SPSS 20.0 (網路版)	2 套	永久使用	McAfee 防毒軟體	101 U	每年續約	微軟全校授權	350U
軟體名稱	版權數	有效日期																											
自然輸入法 8 專業版	全校授權	永久使用																											
自然輸入法(專業版升級到旗艦版 9)	全校授權	永久使用																											
嚙蝦米輸入法 7.0 版	全校授權	永久使用																											
WinRAR 3.93 版	500 U	永久使用																											
SPSS 20.0 (單機版)	20 套	永久使用																											
SPSS 20.0 (網路版)	2 套	永久使用																											
McAfee 防毒軟體	101 U	每年續約																											
微軟全校授權	350U	每年續約																											
	3. 是否落實「電腦軟體侵權的處理程序與機制」?	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	請簡述執行情形： 【請參閱附件15-第23頁】 網址： <a href="https://cc.ocu.edu.tw/var/file/1/1001/im">https://cc.ocu.edu.tw/var/file/1/1001/im</a>																										

學校執行項目	檢核指標	填寫欄位																													
		符合情形	學校辦理情形(請翔實填列並請勿增刪本欄填報項目)																												
			g/67/42278483. pdf																												
(十二)各校應考量狀況適當編列預算，採購合法軟體供校內教職員生使用。	學校每年是否編列相關預算，採購合法軟體提供師生使用？	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	請具體說明編列預算明細及軟體清單： 預算已每年編列教補款及校內款規劃採購 【請參閱附件16】																												
(十三)鼓勵及推廣學生使用自由軟體，培植國內軟體開發人才，鼓勵參加創意公用授權(Creative Commons)。	學校是否鼓勵及推廣師生使用自由軟體，或鼓勵參加創意公用授權？ 《註》另學校可說明在合法軟體推動上所面臨的問題？	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<p>請說明相關資訊：</p> <p>(1) 軟體清單內容：</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>軟體名稱</th> <th>說明</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>7-Zip</td> <td>壓/解縮軟體</td> </tr> <tr> <td>StarOffice</td> <td>辦公室文書類</td> </tr> <tr> <td>LibreOffice</td> <td>文書處理軟體</td> </tr> <tr> <td>Dropbox</td> <td>雲端檔案儲存服務</td> </tr> <tr> <td>PDFCreator</td> <td>PDF 工具</td> </tr> <tr> <td>GIMP</td> <td>影像處理軟體</td> </tr> <tr> <td>Blender 3D</td> <td>3D 影像軟體</td> </tr> <tr> <td>MobaXterm</td> <td>終端視窗軟體</td> </tr> <tr> <td>Edraw Mind Map</td> <td>有類似 Visio 的操作介面，主要繪製心智圖，也可以繪製流程圖、網路圖、商業圖表... 等等的圖表。</td> </tr> <tr> <td>InfraRecorder</td> <td>燒錄軟體</td> </tr> <tr> <td>VLC</td> <td>多媒體影音播放軟體</td> </tr> <tr> <td>TrueCrypt</td> <td>硬碟加密軟體</td> </tr> <tr> <td>Notepad++</td> <td>文字編輯器</td> </tr> </tbody> </table> <p>(2)具體成效或執行情形簡述： 網址：<a href="https://cc.ocu.edu.tw/p/412-1001-1986.php?Lang=zh-tw">https://cc.ocu.edu.tw/p/412-1001-1986.php?Lang=zh-tw</a></p>	軟體名稱	說明	7-Zip	壓/解縮軟體	StarOffice	辦公室文書類	LibreOffice	文書處理軟體	Dropbox	雲端檔案儲存服務	PDFCreator	PDF 工具	GIMP	影像處理軟體	Blender 3D	3D 影像軟體	MobaXterm	終端視窗軟體	Edraw Mind Map	有類似 Visio 的操作介面，主要繪製心智圖，也可以繪製流程圖、網路圖、商業圖表... 等等的圖表。	InfraRecorder	燒錄軟體	VLC	多媒體影音播放軟體	TrueCrypt	硬碟加密軟體	Notepad++	文字編輯器
軟體名稱	說明																														
7-Zip	壓/解縮軟體																														
StarOffice	辦公室文書類																														
LibreOffice	文書處理軟體																														
Dropbox	雲端檔案儲存服務																														
PDFCreator	PDF 工具																														
GIMP	影像處理軟體																														
Blender 3D	3D 影像軟體																														
MobaXterm	終端視窗軟體																														
Edraw Mind Map	有類似 Visio 的操作介面，主要繪製心智圖，也可以繪製流程圖、網路圖、商業圖表... 等等的圖表。																														
InfraRecorder	燒錄軟體																														
VLC	多媒體影音播放軟體																														
TrueCrypt	硬碟加密軟體																														
Notepad++	文字編輯器																														
(十四)檢討並強化各校自訂之「臺灣學術網路智慧財產權疑似侵權處理程序」。	學校是否定期檢討及強化自訂之「臺灣學術網路智慧財產權疑似侵權處理程序」？	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	請說明訂定處理程序之情形： (1)程序內容：【請參閱附件9】 (2)修訂時間：102年12月30日																												
(十五)對於疑似侵害智慧財產權之主機，應視不同之程度與狀況採取必要作為，並進行相關宣導措施及留下有關之處理與宣導紀錄。	學校是否對於疑似侵權之主機，採取相關處理措施，並進行宣導及紀錄之？	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	請說明處理疑似侵權主機之情形： (1).處理措施流程及方式： 公告於本校智慧財產權宣導網 (2)宣導內容：(請提供相關內容) 網址： <a href="https://libcc.ocu.edu.tw/files/11-1009-2956.php">https://libcc.ocu.edu.tw/files/11-1009-2956.php</a> (3)本學年共 0 件 (4)承上題，如有發生，請簡述處理情形：																												
(十六)若發生疑似侵害智慧財產權	學校是否有正式通知相關管	<input checked="" type="checkbox"/> 是	請說明通知程序之流程及方式：																												

學校執行項目	檢核指標	填寫欄位	
		符合情形	學校辦理情形(請翔實填列並請勿增刪本欄填報項目)
產權之網路行為，校內教學區、行政區及宿舍區，應以正式管道通知相關管理單位進行處理。	理單位之程序？	<input type="checkbox"/> 否	a. 通知程序流程及方式：以信函簽收通知。 b. 通知之程序內容： 1. 校內教學或行政區：以信函簽收通知（系所）辦公室或研究室管理（主管）人員。 2. 宿舍區：以信函簽收通知生活輔導組、住宿服務組、宿舍輔導員、導師及使用者本人。

## 六、輔導訪視

學校執行項目	檢核指標	填寫欄位	
		符合情形	學校辦理情形(請翔實填列並請勿增刪本欄填報項目)
將校內有關智慧財產權之自我考核，納入自我評鑑機制	1. 學校是否將智慧財產權自我考核納入自我評鑑機制？(本項係期望學校透過自我評鑑之機制，全面檢視學校是否落實保護智慧財產權工作，建立學生正確觀念)	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	(1)自評方式：透過本校保護智慧財產權宣導及執行小組，依自評要項逐一研提各單位之具體執行成效。 (2)是否將行動方案內容納入自評？ <input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 (3)每年評鑑時間及次數： 配合填報自評表時實施乙次。
	2. 學校是否已建立內部控制機制？	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	請說明內控機制辦理情形(依據 101 年 3 月 9 日臺高通字第 1010036358 號函) (1)是否已建立內部控制機制： <input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否；未建立之原因及預定時程： (2)內部控制機制(請詳實說明)： 每學年依教育部智慧財產自評表檢核。 <b>【請參閱附件 17】</b>

### 肆、推動執行困難及策進作為

(如無，則免填)

#### 一、針對方案推動執行困難及策進作為

執行困難說明	
問題檢討	
解決方案	

#### 二、對本方案之具體建議

(請提出須本部協助事項或對經濟部之具體建議，如無，則免填)

### 伍、附錄

(如無，則無須提供)

# 附件一





# 僑光科技大學

Overseas Chinese University

## 108 學年度第一學期第一次智慧財產權宣導及執行小組會議 會議紀錄



承辦單位：資訊中心

日期：109 年 01 月 07 日（星期二）

時間：下午 13 點 10 分

地點：積中堂第一會議室

# 僑光科技大學 開會通知單

發文日期:108 年 12 月 17 日

開會事由	108 學年度第一學期第一次智慧財產權宣導及執行小組會議			
開會時間	109 年 01 月 07 日 (星期二) 下午 13:10 至下午 14:00			
開會地點	積中堂第一會議室			
主持人	吳校長嘉生			
出席人員	林群博 教務長	蔡源成 學務長兼任生 輔組組長	歐昱廷 總務長	劉柏伸 研發長
	陳建良 主任	石櫻櫻 館長兼任通識 中心主任	宋俊賢 主任	劉國成 觀餐院院長
	程榮祥 設資院院長	王冠閔 商管院院長	賴崇仁 組長	曾漢文 組長
	吳茂德 組長	紀逸倫 組長	圖書館代表 黃秋萍	資訊中心代表 劉怡青
	學生代表 林冠伶			
聯絡人/分機	劉怡青	分機 8809		
備註	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 討論 108 學年度校園保護智慧財產權自評表(填寫分配)。</li> <li>2. 為響應環保，請自備杯具。</li> <li>3. 如不便出席，敬請指派代表人員，謝謝。</li> <li>3. 若有疑問請與資訊中心-劉怡青助理聯絡（分機:8809），謝謝您。</li> </ol>			

會議時間：109 年 01 月 07（星期二）下午 13 點 10 分

主席：吳校長嘉生

出席委員：吳嘉生校長、林群博教務長、蔡源成學務長兼任生輔組組長、歐昱廷總務長、劉柏伸研發長、陳建良主任、石櫻櫻館長兼任通識中心主任、劉國成觀餐院院長、程榮祥設資院院長、王冠閔商管院院長、賴崇仁組長、曾漢文組長、吳茂德組長、紀逸倫組長、圖書館代表黃秋萍、資訊中心代表劉怡青

應到：18 位 未到：2 位 實到：16 位(達開會法定人數)

記錄：劉怡青

## 壹、主席致詞

本次會議有一個提案，是有關 108 學年度校園保護智慧財產權自評表填寫分配，請各單位協助配合。

## 貳、承辦單位工作報告

### 一、資訊中心(陳主任建良報告)：

依教育部大專校院統合視導委員建議，校內行政、教學單位辦理的智慧財產權活動(研討會、宣導、教育訓練)，建議統整放置單一網頁(僑光智慧財產權網頁)，以利查詢。

### 二、108 學年度校園保護智慧財產權自評表工作分配如下：

編號	執行項目	單位	預定日期
1	執行小組會議後將詳細分配資料 e-mail 至各單位協助填寫作業。	資訊中心	109.01.07
2	請各填表單位回傳自評表及相關佐證資料電子檔。	各填表單位	109.06.03
3	彙整各單位回填資料及佐證資料。	資訊中心	109.06.04~109.06.26
4	填妥後連同佐證資料(紙本自評表 1 式 3 份，電子檔光碟 1 式 1 份)，於 109 年 7 月 31 日(三)前加蓋學校印信後，以正式公文函送教育部。	資訊中心	109.07.01~109.07.07

## 參、提案討論

### 提案一

提案單位：資訊中心

案由一：請審議 108 學年度校園保護智慧財產權自評表填寫分配。

說明：一、依據 108 年 10 月 16 日教育部臺教高通字第 1080151141 號函辦理。  
二、請參閱附件一。

決議：請各單位於 109 年 06 月 03 日前，繳交自評表及佐證資料電子檔至資訊中心彙整。

## 伍、臨時動議(無)

## 陸、散會(13:20)



# 附件二



## 僑光科技大學遠距教學審查暨考核準則

97年5月15日教務會議通過  
 民國101年1月17日臨時教務會議通過  
 民國102年6月6日臨時教務會議通過  
 民國106年1月10日臨時教務會議通過  
 民國106年10月19日教務會議通過  
 民國107年12月4日教務會議通過  
 民國108年10月15日教務會議通過

- 第一條 遠距教學之審查暨考核標準，依據本校遠距教學與數位課程實施辦法辦理。
- 第二條 遠距教學之課程介紹、上課進度、學生名單，期初由教學發展中心匯入網路教學系統。
- 第三條 遠距教學規劃應包括如下：

項目	課程規劃
授課教材	一、應有9次遠距教學上課教材，教材應具備完整表達該單元課程內容。 二、每次教材呈現方式，需符合其中一項： (一)教學PPT簡報：每次上課至少10張，並附有解說錄音或錄影(40分鐘以上)。 (二)教學影片：每次上課40分鐘以上。 (三)教學講義(含網頁式、Word檔等之圖文檔案)：每次上課至少5頁，並附有解說錄音或錄影(40分鐘以上)。 三、教材需為教師本人或教師成長社群所共同設計之教材，不得混合搭配未經授權之教科書、錄影、錄音、光碟、或其他連結之網外資源。
教學方式	一、同步：至少3次同步即時視訊，並保存錄影檔。 二、非同步：含同步教學合計需為9次。
師生互動	一、課程公告：課程相關資訊需即時公告。 二、議題討論：2次以上的議題討論，學生張貼留言，教師應詳實回覆學生問題。 三、選課同學需全員登錄教學平台，每位同學整學期登入次數需大於9次。
學習評量	一、作業/報告：應有4次以上的學生作業或報告繳交紀錄。 二、測驗/考試：應建立完整的測驗題庫，並有2次以上的試卷施測以及教師批改紀錄。

- 第四條 審查準則：依本校遠距教學與數位課程實施辦法第三條規定辦理審查。
- 第五條 考核準則：依遠距學年期初、期中及期末查核標準辦理，如附件一，並由教學發展中心做成查核報告，送交教務會議審議。
- 第六條 本準則經教務會議通過，校長公布後實施，修正時亦同。

## 附件一：「遠距教學」期初、期中及期末查核標準

期初查核 ( 學期第六週辦理 )						
查核項目	9 次遠距教學授課教材		查核說明：			
	完成 6 次 非同步教材 錄製與上傳	完成 1 次 同步即時 視訊授課	1. 期初 1 次同步即時視訊授課，請安排於學期第四週或第五週(需列於遠距教學上課時程紀錄表)。 2. 期初查核未達標準者，須於第八週前補作完成同步視訊授課(需填送上課時程異動申請表)。 3. 期初查核未達標準，且未依規定申請上課時程異動補作及補作後仍不符標準者， <b>即刻恢復教室面授上課，並將終止實施遠距教學課程異動送註冊課務組備查。</b>			
查核標準	教材須有解說之錄影或錄音 (每次達 40 分鐘)	同步會議錄影紀錄 (每次達 40 分鐘)				
期中查核						
查核項目	9 次遠距教學授課教材		至少 1 次 議題討論	至少 2 次 作業/報告	至少 1 次 測驗/考試	學生登入 上課紀錄
	6 次 非同步教材 錄製	至少 1 次 同步即時 視訊授課				
查核標準	期初完成	同步會議錄影紀錄 (每次達 40 分鐘)	1. 學生張貼留言 2. 教師回應紀錄 (需詳實回應)	1. 學生繳交紀錄 2. 教師批改紀錄 (含成績給分)	1. 學生施測紀錄 2. 教師批改紀錄 (含成績給分)	1. 學生全員登入 2. 教學平台紀錄 (學期每人登入 9 次以上)
期末查核						
查核項目	9 次遠距教學授課教材		完成 2 次 議題討論	完成 4 次 作業/報告	完成 2 次 測驗/考試	學生登入 上課紀錄
	6 次 非同步教材 錄製	完成 3 次 同步即時 視訊授課				
查核標準	期初完成	同步會議錄影紀錄 (每次達 40 分鐘)	1. 學生張貼留言 2. 教師回應紀錄 (需詳實回應)	1. 學生繳交紀錄 2. 教師批改紀錄 (含成績給分)	1. 學生施測紀錄 2. 教師批改紀錄 (含成績給分)	1. 學生全員登入 2. 教學平台紀錄 (每人登入 9 次以上)
查核說明	每次教材呈現方式，需符合以下其中一項： 1. 教學 PPT 簡報：每次上課至少 10 張，並附有解說錄音或錄影(40 分鐘以上)。 2. 教學影片：每次上課 40 分鐘以上。 3. 教學講義(含網頁式、Word 檔等之圖文檔案)：每次上課至少 5 頁，並附有解說錄音或錄影(40 分鐘以上)。		遠距教學每一議題學生線上張貼留言紀錄，至少須達修課總人數之 50% 以上，且教師應詳實回應。	遠距教學之作業/報告須採「線上繳交」，繳交紀錄至少須達修課總人數之 50% 以上，且教師須逐筆線上批改成績給分。	遠距教學之測驗/考試須採「線上方式」，測驗紀錄至少須達修課總人數之 50% 以上，且教師須逐筆線上批改成績給分。	遠距教學選課同學需全員登錄網路教學平台，每位同學整學期登入次數需大於 9 次
備註	上傳網路教學平台之授課教材，檔案名稱依「遠距教學課程教學計畫大綱」每週次的課程內容及授課方式命名(週次+授課內容+授課方式)，檔名舉例： <u>第 5 週：組織設計(非同步教學)</u>					

# 附件三



## 僑光科技大學 數位課程教材內容同意授權書(個人)

本授權書所授權之數位教材

課程名稱：\_\_\_\_\_

教材名稱：\_\_\_\_\_

授權期間：

自本授權書立約日起生效，至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日止。

自本授權書立約日起，永久有效。

本教材業已確認並未侵害到他人或廠商之商標、著作、專利等智慧財產相關權利，所有教材內容、資料均由本人製作，或經原始創作人之授權同意使用。

本人\_\_\_\_\_ (教師) 同意此教材授權予僑光科技大學置於「僑光網路教學系統」數位教材引用教材內容資料公開授課，而為教學上有所效益。並為求不擅自更改原著作之資料，在不修改原資料之內容及形式同一性原則下，若需修改或其他用途，需經本人同意利用。

本授權內容或條件之解釋及適用，除另有法令規定或特約外，以本授權書為準。為明確表示本授權之意願，特立此書為憑。

立書人：\_\_\_\_\_ (教師簽章)

中華民國 年 月 日

## 僑光科技大學 遠距教學教材內容同意授權書

本授權書所授權之遠距教學教材

課程名稱：\_\_\_\_\_

教材名稱：\_\_\_\_\_

授權期間：

自本授權書立約日起生效，至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日止。

自本授權書立約日起，永久有效。

本教材業已確認並未侵害到他人或廠商之商標、著作、專利等智慧財產相關權利，所有教材內容、資料均由本人製作，或經原始創作人之授權同意使用。

本人\_\_\_\_\_ (教師)同意此教材授權予僑光科技大學置於「僑光網路教學系統」數位教材引用教材內容資料公開授課，而為教學上有所效益。並為求不擅自更改原著作之資料，在不修改原資料之內容及形式同一性原則下，若需修改或其他用途，需經本人同意利用。

本授權內容或條件之解釋及適用，除另有法令規定或特約外，以本授權書為準。為明確表示本授權之意願，特立此書為憑。

立書人：\_\_\_\_\_ (教師簽章)

中 華 民 國      年      月      日

# 附件四



# 僑光科技大學數位課程審查暨考核準則

民國 98 年 1 月 8 日教務會議通過  
民國 99 年 10 月 14 日教務會議通過  
民國 102 年 6 月 6 日臨時教務會議通過  
民國 106 年 1 月 10 日臨時教務會議通過  
民國 106 年 10 月 19 日教務會議通過  
民國 107 年 12 月 4 日教務會議通過  
民國 109 年 6 月 2 日教務會議通過

- 第一條 數位課程之審查暨考核準則，依據本校遠距教學與數位課程實施辦法辦理。
- 第二條 數位課程之課程介紹、上課進度、學生名單，期初由教學發展中心匯入網路教學系統。
- 第三條 數位課程規劃應包括如下：

項目	課程規劃
授課教材	一、應有 14 單元的上課教材，各單元教材應具備完整表達該單元課程內容。 二、每單元教材呈現方式，需符合其中一項： (一)教學 PPT 簡報：每單元至少 10 張(含網頁式、Word 檔等之圖文檔案)。 (二)採錄製教學影片呈現，每單元至少 20 分鐘。 三、若教材非教師自行編撰，需填寫「數位課程同意授權書」掃描後上傳於僑光網路教學系統課程公告板。 四、教師成長社群數位教材需為社群教師共同設計之教材，不得混合搭配未經授權之教科書、錄影、錄音、光碟或其他連結之網外資源。
師生互動	一、課程公告：課程相關資訊需即時公告。 二、議題討論：2 次以上的議題討論，學生張貼留言，教師應詳實回覆學生問題。
學習評量	一、作業/報告：應有 4 次以上的學生作業或報告繳交紀錄。 二、測驗/考試：應建立完整的測驗題庫，並有 2 次以上的試卷施測以及教師批改紀錄。

- 第四條 審查準則：應填具「數位課程開課申請表」並經系主任用印後繳至教學發展中心。
- 第五條 考核準則：依數位課程期中、期末查核標準辦理，如附件一，由教學發展中心查核後將查核結果送交各系。
- 第六條 本準則經教務會議通過，校長公布後實施，修正時亦同。

## 附件一：「數位課程」期中、期末查核標準

<b>教師成長社群-數位課程</b>				
期中查核				
查核項目	至少 7 單元 上課教材	至少 1 次 議題討論	至少 2 次 作業/報告	至少 1 次 測驗/考試
期末查核				
查核項目	完成 14 單元 上課教材	完成 2 次 議題討論	完成 4 次 作業/報告	完成 2 次 測驗/考試
<b>查核標準</b>	每位開課教師之上課教材必須包含 <b>成長社群教師之「共同編纂教材」</b> 每單元教材呈現方式，需符合以下其中一項： 1.教學 PPT 簡報：每單元至少 10 張(含網頁式、Word 檔等之圖文檔案)。 2.採錄製教學影片呈現，每單元至少 20 分鐘。	1.學生張貼留言 2.教師回應紀錄 (需詳實回應)  教師成長社群-數位課程每一議題學生線上張貼留言紀錄，至少須達修課總人數之 50% 以上，且教師應詳實回應。	1.學生繳交紀錄 2.教師批改紀錄 (含成績給分)  教師成長社群-數位課程之作業/報告須採「線上繳交」，繳交紀錄至少須達修課總人數之 50% 以上，且教師須逐筆線上批改成績給分。	1.學生施測紀錄 2.教師批改紀錄 (含成績給分)  教師成長社群-數位課程之測驗/考試須採「線上方式」，測驗紀錄至少須達修課總人數之 50% 以上，且教師須逐筆線上批改成績給分。
<b>備註</b>	上傳網路教學平台之 <b>共同授課教材</b> ，檔案名稱命名請統一(單元+上課教材名稱+註明教材屬性) <b>檔名舉例：第 3 單元：組織文化(社群共同教材)</b>			
<b>教師個人-數位課程</b>				
期中查核				
查核項目	至少 7 單元 上課教材	至少 1 次 議題討論	至少 2 次 作業/報告	至少 1 次 測驗/考試
期末查核				
查核項目	完成 14 單元 上課教材	完成 2 次 議題討論	完成 4 次 作業/報告	完成 2 次 測驗/考試
<b>查核標準</b>	每單元教材呈現方式，需符合以下其中一項： 1.教學 PPT 簡報：每單元至少 10 張(含網頁式、Word 檔等之圖文檔案)。 2.採錄製教學影片呈現，每單元至少 20 分鐘。	教師個人-數位課程每一議題學生線上張貼留言紀錄，至少須達修課總人數之 10% 以上，且教師應詳實回應。	教師個人-數位課程之「作業/報告」學生採線上或課堂紙本繳交，由教師自訂。	教師個人-數位課程之「測驗/考試」學生採線上或課堂紙本繳交，由教師自訂。
<b>備註</b>	上傳網路教學平台之 <b>授課教材</b> ，檔案名稱命名請統一(單元+上課教材名稱) <b>檔名舉例：第 3 單元：組織文化</b>			

# 附件五



# 僑光科技大學課程綱要

**【請遵守智慧財產權觀念，並不得非法影印。】**

開課編號：207611

一、【開課系所】：日資科107忠

二、【修 別】：必修

三、【科目名稱】：JAVA物件導向程式設計

四、【學分數】： 2 學分

五、【授課時數】： 2 小時

六、【計分原則】：期中考 30%、期末考 40%、平時考 30%

七、【課程目標】：

本課程旨在讓學生熟悉Java程式語言，修習完本課程後，學生應可養成物件導向基本程式設計能力，包括程式邏輯控制、類別、物件、繼承等操作。

八、【中文課程綱要】：

1.Java概述 2.資料型別與運算子 3.控制敘述 4.陣列 5.方法  
6.物件與類別 7.繼承、介面與多型 8.例外處理 9.多執行緒

九、【書 目】：

書名	作者	出版社	書碼	項目
Java SE 10 基礎必修課	蔡文龍等	碁峯	ISBN： 9789864768523	課堂用書

十、【教學進度】：

週次	日期	單元	進度
1	108/9/9~108/9/14	第1章 Java概述	
2	108/9/15~108/9/21	第2章 資料型別與	
3	108/9/22~108/9/28	第2章 資料型別與	
4	108/9/29~108/10/5	第3章 控制敘述	
5	108/10/6~108/10/12	第3章 控制敘述	
6	108/10/13~108/10/19	第4章 陣列	
7	108/10/20~108/10/26	第5章 方法	
8	108/10/27~108/11/2	複習與測驗	
9	108/11/3~108/11/9	期中考試	
10	108/11/10~108/11/16	第6章 物件與類別	
11	108/11/17~108/11/23	第6章 物件與類別	
12	108/11/24~108/11/30	第7章 繼承、介面	
13	108/12/1~108/12/7	第7章 繼承、介面	
14	108/12/8~108/12/14	第8章 例外處理	
15	108/12/15~108/12/21	第9章 集合與泛型	
16	108/12/22~108/12/28	第10章 多執行緒	
17	108/12/29~109/1/4	複習與測驗	
18	109/1/5~109/1/11	期末考	

十一、【其 他】：

OVERSEAS CHINESE UNIVERSITY  
Department of Tourism and Recreation Management  
Course Descriptions

Course name: Java Object-Orient Programming

Duration: 1 semesters

Credit: 2 credits / semesters

Hours per week: 2 hrs / week

1. Introduction to Java
2. Data type and operator
3. Control statement
4. Array
5. Methods
6. Object and class
7. Inheritance, interface and polymorphism
8. Exception
9. Multithread

佐證5-2

## 僑光科技大學課程綱要

**【請遵守智慧財產權觀念，並不得非法影印。】**

開課編號：207125

一、【開課系所】：日工設產品106忠

二、【修別】：必修

三、【科目名稱】：人因設計

四、【學分數】：2 學分

五、【授課時數】：2 小時

六、【計分原則】：期中考 30%、期末考 40%、平時考 30%

七、【課程目標】：

建立同學應用人因相關知識及設計原則於產品設計上之能力。

八、【中文課程綱要】：

應用人因工程相關技術如人體計測、人類訊息處理、相容性原則等於人因產品設計。

九、【書目】：

書名	作者	出版社	書碼	項目
自編教材	劉康弘	無		課堂用書

十、【教學進度】：

週次	日期	單元	進度
1	108/9/9~108/9/14	課程簡介及分組、 個案分享	
2	108/9/15~108/9/21	設計方法-人體計測	
3	108/9/22~108/9/28	設計方法-顯示設計 (一)	
4	108/9/29~108/10/5	設計方法-顯示設計 (二)	

5	108/10/6~108/10/12	設計方法-通用性設計	
6	108/10/13~108/10/19	設計方法-流程設計	
7	108/10/20~108/10/26	設計方法-操作設計	
8	108/10/27~108/11/2	口頭報告-測試評估 主題/每組5分鐘	
9	108/11/3~108/11/9	口頭報告-測試評估 方法/每組8分鐘	
10	108/11/10~108/11/16	口頭報告-測試評估 方法/每組8分鐘	
11	108/11/17~108/11/23	設計原則-使用者經驗	
12	108/11/24~108/11/30	設計方法-照明設計	
13	108/12/1~108/12/7	設計方法-空間設計	
14	108/12/8~108/12/14	設計方法-語音傳遞 系統	
15	108/12/15~108/12/21	期末口頭報告(每組 12MIN，各組評審 提問10MIN)	
16	108/12/22~108/12/28	期末口頭報告(每組 12MIN，各組評審 提問10MIN)	
17	108/12/29~109/1/4	期末口頭報告(每組 12MIN，各組評審 提問10MIN)	
18	109/1/5~109/1/11	期末書面報告繳交 及補報	

十一、【其他】：

OVERSEAS CHINESE UNIVERSITY  
Department of Tourism and Recreation Management  
Course Descriptions

Course name: Human Design

Duration: 1 semesters

Credit: 2 credits / semesters

Hours per week: 2 hrs / week

This course introduces how to apply ergonomics theories and principles, such as anthropometric, human

# 僑光科技大學課程綱要

**【請遵守智慧財產權觀念，並不得非法影印。】**

開課編號：208171

一、【開課系所】：日四技

二、【修別】：選修

三、【科目名稱】：生活應用-生命教育

四、【學分數】：2 學分

五、【授課時數】：2 小時

六、【計分原則】：期中考 30%、期末考 40%、平時考 30%

七、【課程目標】：

1.實現全人教育：(1) 建立正確認知，認識生命真相。(2) 了解並認識生命教育的意義，能

八、【中文課程綱要】：

1、生命教育的理想與意義；

九、【書目】：

書名	作者	出版社	書碼	項目
自編教材	邱美華	無		課堂用書

十、【教學進度】：

週次	日期	單元	進度
1	108/9/9~108/9/14	生命教育的理想與意義	1.生命教育的內涵及落實 2.探討生命倫理之重要性
2	108/9/15~108/9/21	立志：效學典範	1.你最欣賞的人之特點與你相似處
3	108/9/22~108/9/28	我的人生夢想	1.我曾經有過的夢想?
4	108/9/29~108/10/5	生命的光明與希望	1.生命是光明的嗎?我如何看見? 2.正向心理學談的"吸引力法則"如何操作?
5	108/10/6~108/10/12	生命的秘密	1.觀看"秘密"影片
6	108/10/13~108/10/19	和諧的人際關係	1.小組活動:我的"好"朋友
7	108/10/20~108/10/26	我與重要他人關係建構	1.這一生，你為何而來? 2.親情.愛情.友情，你都圓滿嗎?
8	108/10/27~108/11/2	春風化雨師生情	1.觀看影片:春風化雨
9	108/11/3~108/11/9	期中考	小組報告
10	108/11/10~108/11/16	心靈與物質	1.你最期待的人生目標為何?
11	108/11/17~108/11/23	環境倫理：萬事萬物息息相關	1.外聘教師演說 2.I Naturalist.Seek網站說明
12	108/11/24~108/11/30	有機心生活：健康生活	1.外聘教師演說 2.小組討論與分享
13	108/12/1~108/12/7	走踏戶外看植物	1.利用I Naturalist.Seek拍照上傳
14	108/12/8~108/12/14	閱讀國家公園 1	1.觀看:飛閱國家公園 影片
15	108/12/15~108/12/21	善行實踐（服務利他）	1.服務的好處? 2.觀看影片:姐妹
16	108/12/22~108/12/28	志工經驗分享	1.外聘教師演說
17	108/12/29~109/1/4	期末檢討－自我覺察	1.成長札記的記錄、回饋、反思
18	109/1/5~109/1/11	期末考	

十一、【其他】：

OVERSEAS CHINESE UNIVERSITY  
Department of Tourism and Recreation Management  
Course Descriptions

Course name: Life education

Duration: 1 semesters

Credit: 2 credits / semesters

Hours per week: 2 hrs / week

1. The ideal and significance of life education;

佐證5-4

## 僑光科技大學課程綱要

**【請遵守智慧財產權觀念，並不得非法影印。】**

開課編號：207779

一、【開課系所】：日餐管106忠

二、【修別】：必修

三、【科目名稱】：進階咖啡產業與實務(一)

四、【學分數】：2 學分

五、【授課時數】：3 小時

六、【計分原則】：期中考 30%、期末考 40%、平時考 30%

七、【課程目標】：

1.讓學生再次加強咖啡實做技能

八、【中文課程綱要】：

本課程在基礎咖啡知識技巧養成後的進階課程，除了再次加強咖啡技能，也要求模擬創業計畫

九、【書目】：

書名	作者	出版社	書碼	項目

十、【教學進度】：

1	108/9/9~108/9/14	課程說明與要求	
2	108/9/15~108/9/21	scaa評鑑流程實作	
3	108/9/22~108/9/28	如何品味一杯好咖啡	
4	108/9/29~108/10/5	分組實作烘焙	
5	108/10/6~108/10/12	分組實作沖煮	
6	108/10/13~108/10/19	分組實作練習	
7	108/10/20~108/10/26	分組測驗(熱咖啡飲品)	

8	108/10/27~108/11/2	分組測驗(手沖創意咖啡)	
9	108/11/3~108/11/9	期中考	
10	108/11/10~108/11/16	咖啡文獻導讀一	
11	108/11/17~108/11/23	咖啡文獻導讀二	
12	108/11/24~108/11/30	咖啡吧台經理人養成	
13	108/12/1~108/12/7	企業參訪	
14	108/12/8~108/12/14	企業參訪	
15	108/12/15~108/12/21	分組創業計畫報告一	
16	108/12/22~108/12/28	分組創業計畫報告二	
17	108/12/29~109/1/4	分組創業計畫報告三	
18	109/1/5~109/1/11	期末考(大掃除)	
18			

十一、【其他】：

OVERSEAS CHINESE UNIVERSITY  
Department of Tourism and Recreation Management  
Course Descriptions

Course name: Introduction to Coffee Industry and Barista Skills I

Duration: 1 semesters

Credit: 2 credits / semesters

Hours per week: 3 hrs / week

This course is an advanced course to develop basic Knowledge and skills coffee 、 in addition to once again

佐證5-5

## 僑光科技大學課程綱要

**【請遵守智慧財產權觀念，並不得非法影印。】**

開課編號：208547

一、【開課系所】：日四技英語108級

二、【修別】：必修

三、【科目名稱】：句子與段落寫作

四、【學分數】：2 學分

五、【授課時數】：2 小時

六、【計分原則】：期中考 20%、期末考 20%、Participation 60%

七、【課程目標】：

Students will learn about creating characters, setting, problems and solution. Additionally, we will look at

八、【中文課程綱要】：

This course will focus on improving the students' writing through storytelling. Students will learn different

九、【書目】：

書名	作者	出版社	書碼	項目
English for Life: Writing	Campbell-Howes	Collins	ISBN 978-0-00-749776-8	課堂用書

十、【教學進度】：

週次	日期	單元	進度
1	108/9/9~108/9/14	Introduction	Introduce the Class
2	108/9/15~108/9/21	Short Story	Developing Characters, setting problem,
3	108/9/22~108/9/28	Short Story	Developing Characters, setting problem,
4	108/9/29~108/10/5	Short Story	Developing Characters, setting problem,
5	108/10/6~108/10/12	Short Story	Developing Characters, setting problem,
6	108/10/13~108/10/19	Poetry	Developing Characters, setting problem,
7	108/10/20~108/10/26	Poetry	Developing Characters, setting problem,
8	108/10/27~108/11/2	Poetry	Developing Characters, setting problem,
9	108/11/3~108/11/9	Mid-Term	
10	108/11/10~108/11/16	A Hero's Journey	12 Steps of the hero's journey
11	108/11/17~108/11/23	A Hero's Journey	12 Steps of the hero's journey
12	108/11/24~108/11/30	A Hero's Journey	12 Steps of the hero's journey
13	108/12/1~108/12/7	A Hero's Journey	12 Steps of the hero's journey
14	108/12/8~108/12/14	Blog Writing	How to format and write on blogs
15	108/12/15~108/12/21	Social Media Writing	Language of Social Media, posts, and replying to posts.
16	108/12/22~108/12/28	Final	
17	108/12/29~109/1/4		
18	109/1/5~109/1/11	Final	

十一、【其他】：

**OVERSEAS CHINESE UNIVERSITY**  
**Department of Tourism and Recreation Management**  
**Course Descriptions**

Course name: Sentence and Paragraph Writing

Duration: 2 semesters

Credit: 2 credits / semesters

Hours per week: 2 hrs / week

This course will focus on improving the students' writing through storytelling. Students will learn different

佐證5-6

僑光科技大學課程綱要

【請遵守智慧財產權觀念，並不得非法影印。】

開課編號：209216

一、【開課系所】：日觀光106孝

二、【修別】：選修

三、【科目名稱】：高齡族群休閒活動指導

四、【學分數】：2 學分

五、【授課時數】：2 小時

六、【計分原則】：期中考 30%、期末考 40%、平時考 30%

七、【課程目標】：

1.本課程以介紹老人身體與心理相關知識為主，輔以活潑生動之遊戲設計，建立指導者對銀髮

八、【中文課程綱要】：

本課程旨在幫助學生認識並了解何謂高齡族群，透過老人生理及心理的探討，明白銀髮族的需

九、【書目】：

書名	作者	出版社	書碼	項目
高齡休閒活動規劃	葉怡矜	華騰文化	9789865998592	課堂用書

十、【教學進度】：

週次	日期	單元	進度
1	109/2/25~109/2/29	課程大綱介紹	
2	109/3/1~109/3/7	台灣銀髮族發展的 背景	
3	109/3/8~109/3/14	銀髮族的定義、身 體與心理變化的情 形講解	
4	109/3/15~109/3/21	銀髮族產業發展現 況	
5	109/3/22~109/3/28	高齡運動產業	
6	109/3/29~109/4/4	高齡休閒產業	
7	109/4/5~109/4/11	高齡旅遊產業	
8	109/4/12~109/4/18	高齡教育產業	
9	109/4/19~109/4/25	期中考	
10	109/4/26~109/5/2	高齡照護產業	
11	109/5/3~109/5/9	高齡保健產業	
12	109/5/10~109/5/16	高齡休閒參與	
13	109/5/17~109/5/23	高齡活動評估	
14	109/5/24~109/5/30	單次或短期活動計 畫設計	
15	109/5/31~109/6/6	長期期活動計畫設 計	
16	109/6/7~109/6/13	活動執行	
17	109/6/14~109/6/20	成果評估	
18	109/6/21~109/6/27	期末考	

十一、【其他】：

## Course Descriptions

Course name: Recreational Activities for Seniors

Duration: 1 semesters

Credit: 2 credits / semesters

Hours per week: 2 hrs / week

This course is designed to help students recognize and understand what the elderly population, the elderly

佐證5-7

### 僑光科技大學課程綱要

**【請遵守智慧財產權觀念，並不得非法影印。】**

開課編號：209257

一、【開課系所】：日觀光107孝

二、【修別】：選修

三、【科目名稱】：多媒體應用與簡報技巧

四、【學分數】：2 學分

五、【授課時數】：2 小時

六、【計分原則】：期中考 30%、期末考 40%、平時考 30%

七、【課程目標】：

學習簡報要從欲傳達的目標來思考，循序漸進的將語言文字轉換成適當的圖表來呈現。

八、【中文課程綱要】：

本課程首先介紹數位媒體的發展，及對學習模式及產業經濟之影響。其次將介紹比較基礎的數

九、【書目】：

書名	作者	出版社	書碼	項目
忘形流簡報思考術	張忘形	時報出版		參考書目
讓百萬人鼓掌的Power Point 最強簡報術	天也唱子 著 林佑純 譯	優渥		參考書目

十、【教學進度】：

週次	日期	單元	進度
1	109/2/25~109/2/29	簡報底層邏輯	
2	109/3/1~109/3/7	簡報圖片視覺設計	
3	109/3/8~109/3/14	簡報的架構元素模式	
4	109/3/15~109/3/21	簡報工具種類	
5	109/3/22~109/3/28	PowerPoint 基礎教學	
6	109/3/29~109/4/4	PowerPoint 基礎教學	
7	109/4/5~109/4/11	PowerPoint 基礎教學	

8	109/4/12~109/4/18	簡報製作的正確流程	
9	109/4/19~109/4/25	簡報專題實作	
10	109/4/26~109/5/2	簡報專題實作	
11	109/5/3~109/5/9	PowerPoint 基礎教學: 相片轉換投影片	
12	109/5/10~109/5/16	PowerPoint 基礎教學: 配樂與旁白設定	
13	109/5/17~109/5/23	簡報PPT視覺溝通製作技巧	
14	109/5/24~109/5/30	故事與視覺溝通的簡報與技巧	
15	109/5/31~109/6/6	優質母片背後的原理	
16	109/6/7~109/6/13	職場簡報製作SOP	
17	109/6/14~109/6/20	簡報專題實作	
18	109/6/21~109/6/27	簡報專題實作	

十一、【其他】：

**OVERSEAS CHINESE UNIVERSITY**  
**Department of Tourism and Recreation Management**  
**Course Descriptions**

**Course name: Multimedia Presentation Skills**

Duration: 1 semesters

Credit: 2 credits / semesters

Hours per week: 2 hrs / week

Hours per week:

This course first introduces the development of digital media and its impact on learning models and industrial economy. Secondly, we will introduce more basic digital media software, such as PowerPoint for presentations, cyberlink for recording and editing videos, and Muvizu, a software for quickly creating animations. In addition to introducing the use of software and presentation skills in the PowerPoint section, presentations are an art of decision-making. Displaying personal characteristics in the data becomes the key to decision-making. Find the logic of persuasion to let your value be seen.

佐證5-8

## 僑光科技大學課程綱要

**【請遵守智慧財產權觀念，並不得非法影印。】**

開課編號：209316

一、【開課系所】：日財法107忠

二、【修別】：必修

三、【科目名稱】：證券交易法

四、【學分數】： 2 學分

五、【授課時數】： 2 小時

六、【計分原則】：期中考 0%、期末考 70%、平時考 30%

七、【課程目標】：

使同學了解有價證券之募集、發行、買賣及其管理、監督等問題

八、【中文課程綱要】：

第一章 總則 § 1

九、【書目】：

書名	作者	出版社	書碼	項目
自編講義	徐志明	僑光		課堂用書

十、【教學進度】：

週次	日期	單元	進度
1	109/2/25~109/2/29	第一章 總則	
2	109/3/1~109/3/7	第一章 總則	
3	109/3/8~109/3/14	第一章 總則	
4	109/3/15~109/3/21	第一章 總則	
5	109/3/22~109/3/28	第一章 總則	
6	109/3/29~109/4/4	第一章 總則	
7	109/4/5~109/4/11	第二章 有價證券之募集、發行、私募及買賣	
8	109/4/12~109/4/18	第二章 有價證券之募集、發行、私募及買賣	
9	109/4/19~109/4/25	第二章 有價證券之募集、發行、私募及買賣	
10	109/4/26~109/5/2	第二章 有價證券之募集、發行、私募及買賣	
11	109/5/3~109/5/9	第三章 證券商	
12	109/5/10~109/5/16	第五章 證券交易所	
13	109/5/17~109/5/23	第五章 之一 外國公司	
14	109/5/24~109/5/30	第六章 仲裁	
15	109/5/31~109/6/6	第七章 罰則	
16	109/6/7~109/6/13	第八章 附則	
17	109/6/14~109/6/20	期末報告	
18	109/6/21~109/6/27	期末報告	

十一、【其他】：

Course name: Securities and Exchange Act

Duration: 1 semesters

Credit: 2 credits / semesters

Hours per week: 2 hrs / week

Chapter I General Principles § 1

佐證5-9

## 僑光科技大學課程綱要

**【請遵守智慧財產權觀念，並不得非法影印。】**

開課編號：210971

一、【開課系所】：日四技

二、【修別】：選修

三、【科目名稱】：人文關懷-台灣宗教藝術

四、【學分數】：2 學分

五、【授課時數】：2 小時

六、【計分原則】：期中考 30%、期末考 30%、平時考 40%

七、【課程目標】：

讓學生了解台灣傳統宗教寺廟藝術之美，舉辦的活動戲曲、武術、陣頭等。

八、【中文課程綱要】：

廟宇是台灣文化之結晶，舉凡建築之石雕、木雕、磚雕、彩繪、剪粘、陶瓷粧塑 神像雕塑、

九、【書目】：

書名	作者	出版社	書碼	項目

十、【教學進度】：

1	109/2/25~109/2/29	台灣民間信仰的來源		
2	109/3/1~109/3/7	傳統廟宇結構——建築介紹		
3	109/3/8~109/3/14	廟宇藝術之美——石雕、磚雕		
4	109/3/15~109/3/21	廟宇藝術之美——木雕		
5	109/3/22~109/3/28	廟宇藝術之美——剪粘、陶瓷粧塑		
6	109/3/29~109/4/4	裝飾藝術與戲曲小說		
7	109/4/5~109/4/11	民間信仰諸神介紹1		
8	109/4/12~109/4/18	民間信仰諸神介紹2		

9	109/4/19~109/4/25	考試	
10	109/4/26~109/5/2	民間信仰諸神介紹3	
11	109/5/3~109/5/9	神像藝術1	
12	109/5/10~109/5/16	神像藝術2	
13	109/5/17~109/5/23	刺繡藝術1	
14	109/5/24~109/5/30	刺繡藝術2	
15	109/5/31~109/6/6	金紙版畫藝術	
16	109/6/7~109/6/13	祭祀宴席之美	
17	109/6/14~109/6/20	民藝戲曲與民間信仰的關係	
18	109/6/21~109/6/27	考試	
18			

十一、【其他】：

OVERSEAS CHINESE UNIVERSITY  
Department of Tourism and Recreation Management  
Course Descriptions

Course name: Taiwan Religious Art

Duration: 1 semesters

Credit: 2 credits / semesters

Hours per week: 2 hrs / week

Temples is the essence of Taiwanese culture. The architectures of temples are full of the beauty of art,

佐證5-10

## 僑光科技大學課程綱要

**【請遵守智慧財產權觀念，並不得非法影印。】**

開課編號：210903

一、【開課系所】：日財金108忠

二、【修別】：必修

三、【科目名稱】：保險學

四、【學分數】：2 學分

五、【授課時數】：2 小時

六、【計分原則】：期中考 30%、期末考 40%、平時考 15%、平時成績 15%

七、【課程目標】：

1.建立保險學基本概念

八、【中文課程綱要】：

1.危險概論

九、【書目】：

書名	作者	出版社	書碼	項目
----	----	-----	----	----

## 十、【教學進度】：

週次	日期	單元	進度
1	109/2/25~109/2/29	保險利益原則及最大誠信原則	
2	109/3/1~109/3/7	損害補償原則及近因原則	
3	109/3/8~109/3/14	保險事業之組織	
4	109/3/15~109/3/21	保險行銷	
5	109/3/22~109/3/28	保險費率之意義及其特質	
6	109/3/29~109/4/4	保險費率之構成及釐定之原則	
7	109/4/5~109/4/11	保險費率之計算方法 小考	
8	109/4/12~109/4/18	危險選擇及核保	
9	109/4/19~109/4/25	期中考	
10	109/4/26~109/5/2	危險選擇及核保	
11	109/5/3~109/5/9	理賠之程序與原則	
12	109/5/10~109/5/16	理賠之程序與原則	
13	109/5/17~109/5/23	保險業之財務經營	
14	109/5/24~109/5/30	保險業之財務經營	
15	109/5/31~109/6/6	保險業之資本與盈餘	
16	109/6/7~109/6/13	準備金及資金運用 小考	
17	109/6/14~109/6/20	再保險	
18	109/6/21~109/6/27	期末考	

## 十一、【其他】：

OVERSEAS CHINESE UNIVERSITY  
Department of Tourism and Recreation Management  
Course Descriptions

Course name: Insurance

Duration: 1 semesters

Credit: 2 credits / semesters

Hours per week: 2 hrs / week

1.Fundamentals of Risk

# 附件六



## 悠遊卡影印機租賃契約書

立書人 承租人 僑光科技大學 (以下簡稱甲方)  
出租人 佳能國際股份有限公司台中分公司 (以下簡稱乙方)  
雙方就悠遊卡影印機 (以下簡稱機器) 租賃事宜, 合意條款 (以下簡稱本契約) 如下, 以資共同遵守。

### 第一條 (乙方權利義務)

- (一) 機器明細、安裝時間與地點、租金、租期、場地清潔費、單張價格等, 如附件一所示。本契約生效時即機器已經甲方驗收完成。
- (二) 如甲方欲增租機器時, 應載明於異動書並作為附件, 經雙方用印完成始生效。
- (三) 乙方應統計影印、列印及掃瞄之總張數, 並計算場地清潔費。甲方應每年開立一次收據或發票向乙方請款, 乙方應於收受後, 經雙方確認無誤後給付甲方。前段場地清潔費應依機器增加、縮減或暫停服務而調整。給付幣別為新台幣, 匯款手續費由乙方負擔。
- (四) 租賃期間內, 乙方對機器應提供正常使用下之維護與修復服務, 包含檢查、清潔、調整、故障叫修、耗材及零件更換等, 服務時間由雙方協議。
- (五) 乙方維護時間, 除國定例假日外, 週一至週五, 早上八點三十分至下午五點三十分。如甲方要求乙方, 於維護時間外提供服務時, 乙方應就加班費用先向甲方報價, 經雙方書面同意後, 乙方始提供服務。
- (六) 乙方應使用保養記錄卡, 記載機器全部事件, 並經甲方簽名確認。
- (七) 安裝地點如有施工、學生休假、休館或其他理由, 致機器無法提供服務, 或有其他機器無法正常提供服務情形時, 乙方有權暫時取回機器或提供服務, 至前揭情形消滅止。前段機器暫停服務之期間, 乙方無須給付甲方回饋金。
- (八) 為提升印量, 乙方欲遷移機器時, 乙方應先與甲方確認地點後, 由乙方自費遷移。
- (九) 乙方應於機器明顯處標示「請尊重智慧財產權, 請勿不法影印」等警語。**

### 第二條 (甲方義務)

- (一) 甲方應要求使用單位或學生, 不得將機器作為不法之使用, 如甲方違反前段, 致機器遭司法機關查扣或沒收時, 甲方應對乙方負損害賠償責任。
- (二) 自乙方交付機器後, 至取回機器止, 甲方應對機器盡善良管理人之注意義務, 且不得將機器及備品耗材零件等變更、出租、出借、轉賣、質押、典當、其他無權處分或其他損害乙方之行為, 如有違反者, 應對乙方負損害賠償責任。如紙張係乙方提供時, 亦同。
- (三) 如有第三者對機器主張任何請求或處分, 甲方應聲明機器係屬乙方所有, 並立即通知乙方後協助處理。
- (四) 甲方不得任意變更機器安裝地點。機器如有遷移之需求時, 甲方應事前以書面通知乙方, 由乙方協助遷移, 其所產生之費用, 由甲方自行負擔。

第三條（權利移轉、終止或解除）

- （一） 除乙方委託維護或經他方事前書面同意外，另一方不得將本契約之權利義務轉讓於第三人，或由第三人承擔本契約之義務。
- （二） 任一方違反本契約時，經他方以書面限期改善，而仍未改善者，他方有權終止或解除本契約。如造成損害，有過失之一方應賠償他方之損害。
- （三） 本契約屆滿、終止或解除時，甲方同意由乙方或其代理人得逕行取回機器及備品耗材零件。

第四條（效力、未盡事宜）

- （一） 本契約經雙方用印完成時生效，屆滿前三十日，雙方得協議續約事宜。正本壹式貳份，雙方各執壹份為證，印花稅自行負擔。
- （二） 本契約如有增刪或修改時，應載明於異動書並作為附件，經雙方用印完成始生效。
- （三） 本契約如有未盡事宜，依中華民國相關法令、習慣及法理補充解釋之。如有涉訟者，雙方合意以中華民國臺灣臺北地方法院為第一審管轄法院。

附件一 機器明細暨驗收表

廠牌、機型、機號、數量	廠牌:CANON , 機型:BIRA4035 , 數量:1 , 機號:HSW01183 廠牌:CANON , 機型:BIRA5235 , 數量:1 , 機號:JWE00606					
附件	自動送稿機 AG1(IRA4035~4251)、雙層擴充紙匣 AF1(4035~C2230)、 自動送稿機-F1(IRAC5235~5255)、雙層擴充紙匣 AD2(C5030~C5255)					
租賃年限	36 個月	租賃期間		2018/8/1~2021/7/31		
每台租金	優待免收					
場地清潔費	影印、列印與掃描費用總和之 5%					
乙方是否供應紙張	是					
影印、列印與掃描單張價格	黑白 A3		黑白 A4	1	黑白 B4	
	彩色 A3	10	彩色 A4	5		
安裝地點	台中市西屯區僑光路 100 號					
聯絡人	劉小姐					
匯款銀行暨分行			聯絡電話	04-27016855#8809		
戶名						
匯款帳號						
備註	;*以上價格皆含稅;					

立書人

甲 方：僑光科技大學

統一編號：52007004

負 責 人：

地 址：台中市西屯區僑光路 100 號

乙 方：佳能國際股份有限公司台中分公司

統一編號：23218748

負 責 人：章孝祺

地 址：台中市南屯區五權西路二段 666 號 5 樓

中華民國 107 年 7 月 12 日

201806115963



# 附件七



# 僑光科技大學圖書館影印服務規則

98.9.9 圖書資訊處務會議 通過

99.03.24 圖書資訊發展委員會會議通過

101.08.20 圖書資訊發展委員會通過

- 一、僑光科技大學圖書館(以下簡稱本館)為提供讀者影印資料之需求，並妥善管理影印設備資源及符合著作權法等相關規定，特訂定本要點。
- 二、凡本校之教職員工生及持有本處所發有效證件之校外人士均可使用本處提供之影印設備自行影(列)印，並依使用者付費原則支付費用。
- 三、影印應符合下列條件：
  - (一) 影印之資料為非營利目的並符合著作權法合理使用範圍內，尊重他人智慧財產權。
  - (二) 勿影印盜版教科書或進行非法影印，一旦違反著作權法規定，須自負相關法律責任。
  - (三) 遵守著作權法規定，影印資料僅限於一本著作之一部分，或期刊或已公開發表之研討會論文集之單篇著作，且每篇以影印一份為限。
  - (四) 影印之資料僅供學術研究、不得擅自重製、出版、銷售，導致侵害著作人權益。
- 四、本館影印設備之建置、維護、管理及耗材補充由本校簽約之廠商提供。遇有設備故障時，請即向本館反應，轉請廠商進行維護，勿自行拆裝設備，否則須負損壞賠償責任。
- 五、使用本館影印設備者，可至圖書館流通櫃檯購買影印卡、影印卡請妥善保存，遺失恕不補發。
- 六、發現使用者影印資料有違反相關規定時，本館隨時警告或制止之，本校學生不服取締者，移請學務處處理，教職員工不服取締者報請人事室考核處理，校外人士依違規記點處分。
- 七、本規則經圖書資訊發展委員會會議通過，校長公布後實施，修正時亦同。



# 附件八



# 僑光科技大學輸出中心列印服務規則

民國 101 年 10 月 17 日圖書資訊發展委員會通過

民國 104 年 4 月 22 日圖書資訊發展委員會修訂通過

- 第一條 僑光科技大學資訊中心設立輸出中心（以下簡稱本中心）為提供列印資料之需求，並妥善管理列印設備資源及符合著作權法等相關規定，特訂定本規則。
- 第二條 凡本校之教職員工生及持有悠遊卡所發有效證件之校外人士均可使用本中心提供之列印設備自行列印，並依使用者付費原則支付費用。
- 第三條 列印應符合下列條件：
- （一） 列印之資料為非營利目的並符合著作權法合理使用範圍內，尊重他人智慧財產權。
  - （二） 勿列印盜版教科書或非法文件，一旦違反著作權法規定，須自負相關法律責任。
  - （三） 遵守著作權法規定，列印資料僅限於一本著作之一部分，或期刊或已公開發表之研討會論文集之單篇著作，且每篇以列印一份為限。
  - （四） 列印之資料僅供學術研究、不得擅自重製、出版、銷售，導致侵害著作人權益。
- 第四條 本中心列印設備之建置、維護、管理及耗材補充由本校簽約之廠商提供。遇有設備故障時，請即向本中心反應，轉請廠商進行維護，勿自行拆裝設備，否則須負損壞賠償責任。
- 第五條 使用本中心列印設備者，可使用依悠遊卡公司規定最低儲值金額之悠遊卡，方可進行列印作業。
- 第六條 發現使用者列印資料有違反相關規定時，本中心警告或制止之，本校學生不服取締者，移請學務處處理，教職員工不服取締者報請人事室考核處理，校外人士依違規記點處分。
- 第七條 本規則經圖書資訊發展委員會會議議決通過，校長公布後實施，修正時亦同。



# 附件九



# 僑光科技大學智慧財產權疑似侵權案件處理流程

## 一、目的

為處理本校校園智慧財產權疑似侵權案件，特訂定標準作業處理流程(下稱本流程)。

## 二、適用對象

本校所有教職員生。

## 三、本流程說明

- (一) 當接獲智慧財產權疑似侵權案件時，先判斷是否涉及網路智慧財產權侵權事件，若涉及網路智慧財產權侵權事件，則依「網路疑似侵權處理作業流程」辦理，並於「保護智慧財產權宣導及執行小組會議」中報告。
- (二) 承辦單位通知被檢舉人及所屬權責單位，告知侵權法律責任並要求立即停止疑似侵權行為。
- (三) 承辦單位協助事件發生地點所屬單位調查詳細事實經過，並由承辦單位填具「智慧財產權疑似侵權案件調查處理紀錄表」回報處理結果，並送本校相關單位處理。
- (四) 召開「保護智慧財產權宣導及執行小組會議」討論事件處理情形。

## 四、附件

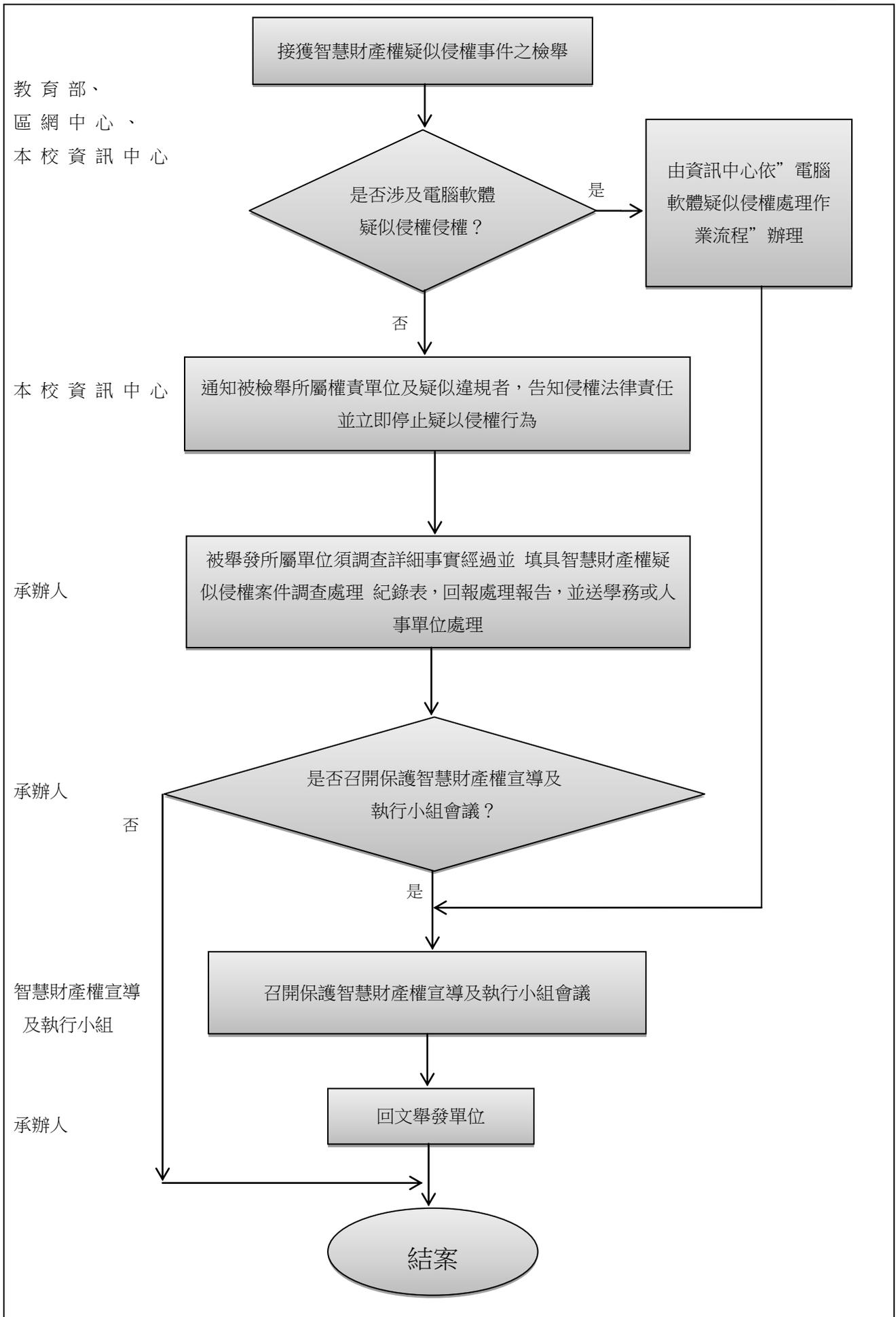
僑光科技大學智慧財產權疑似侵權案件調查處理紀錄表。

五、作業流程圖

承辦單位或人員

處理作業流程

相關表單或注意事項



# 僑光科技大學智慧財產權疑似侵權案件調查處理紀錄

日期： 年 月 日

案例類別	著作權/專利權				
發生時間	年	月	日	時	分
發生地點					
事件摘要					
處理情形					
建議事項 或改進措施					
承辦單位			核示		



# 附件十



# 僑光科技大學學生獎懲辦法

民國 92 年 10 月 14 日校務會議制定通過  
民國 96 年 12 月 28 日教育部臺訓(二)字第 0960201222 號函備查  
民國 98 年 3 月 3 日校務會議修正通過  
民國 98 年 5 月 11 日教育部臺訓(二)字第 0980072844 號函備查  
民國 98 年 7 月 14 日校務會議修正通過  
民國 99 年 1 月 14 日校務會議修正通過  
民國 99 年 2 月 8 日教育部臺訓(二)字第 0990022283 號函備查  
民國 100 年 1 月 18 日校務會議修正通過  
民國 100 年 2 月 9 日教育部臺訓(一)字第 1000017796 號函備查  
民國 100 年 6 月 2 日校務會議修正通過  
民國 100 年 6 月 30 日教育部臺訓(一)字第 1000106574 號函備查  
民國 100 年 10 月 27 日校務會議修正通過  
民國 100 年 11 月 30 日教育部臺訓(一)字第 1000214755 號函備查  
民國 101 年 6 月 7 日校務會議修正通過  
民國 101 年 6 月 29 日教育部臺訓(一)字第 1010116957 號函備查  
民國 101 年 9 月 18 日校務會議修正通過  
民國 101 年 9 月 28 日教育部臺訓(一)字第 1010180923 號函備查  
民國 102 年 1 月 8 日校務會議修正通過  
民國 102 年 1 月 25 日教育部臺教學(二)字第 1020009614 號函備查  
民國 102 年 6 月 18 日校務會議修正通過  
民國 102 年 7 月 2 日教育部臺教學(二)字第 1020097632 號函備查  
民國 103 年 6 月 17 日校務會議修正通過  
民國 103 年 7 月 1 日教育部臺教學(二)字第 1030094237 號函備查  
民國 104 年 5 月 19 日校務會議修正通過  
民國 104 年 5 月 29 日教育部臺教學(二)字第 1040069492 號函備查

- 第 一 條 本校依據大學法第 32 條規定，訂定「僑光科技大學學生獎懲辦法」(以下簡稱本辦法)。
- 第 二 條 本校學生之獎勵分為：嘉獎、小功、大功及其他獎勵等四種。
- 第 三 條 本校學生之懲處分為：申誡、小過、大過、定期察看、退學及開除學籍等六種。
- 第 四 條 學生有下列各款情形之一者，得記嘉獎乙或兩次：  
一、服務公勤，熱心努力者。  
二、服裝儀容整潔表現優良者。  
三、代表本校參加比賽或活動，認真參與，團隊精神良好，表現優異者。  
四、參加社團或課外活動成績優良者。  
五、愛護公物，節約能源有具體事實者。  
六、檢舉弊害，防範未然查明屬實者。  
七、勸勉同學向善，有具體事實及成效者。  
八、熱心維護寢室內務及環境整潔表現優良者。  
九、執行勤務特別盡職者。  
十、拾物(金)不昧者。  
十一、扶助同學有事實證明者。  
十二、其他相當於以上各款情事者。
- 第 五 條 學生有下列各款情形之一者，得記小功乙或兩次：  
一、代表本校參加校外活動榮獲獎狀、獎牌。  
二、代表本校參加地區性比賽能遵守團隊精神或活動認真參與且成績獲得前三名者。  
三、代表本校參加全國性比賽能遵守團隊精神認真且成績列入名次(第二至第六名)。  
四、保護公物使團體利益不受損害者。  
五、擔任班級、社團、宿舍各級幹部或義工，負責盡職，成績優異者。

- 六、見義勇為足為學生楷模者。
- 七、檢舉重大弊害經查明屬實者。
- 八、服務公勤成績優異者。
- 九、參加政府單位公認之慈善團體擔任志工，表現優異人員。
- 十、倡導正當課外活動成績優異者。
- 十一、其他相當於以上各款情事者。

第 六 條 學生有下列各款情形之一者，得記大功乙或兩次：

- 一、代表本校參加全國性比賽或活動能遵守團隊精神，認真參與且獲得冠軍者。
- 二、愛護學校或同學，確有特殊事實表現，因而提高校譽者。
- 三、對危害國家、社團、學校之情事，能事先檢舉，或適時抑制，未造成巨大災害者。
- 四、冒險犯難，捨己為人，足為學生楷模者。
- 五、有特殊優良行為堪為全校學生模範者。
- 六、擔任學生幹部績效特優，對樹立優良校風著有貢獻者。
- 七、主辦或協辦學生校際活動成績特優，足彰校譽者。
- 八、創造發明或編著及譯述有價值之作品，有益國家、社團或學校者。
- 九、宿舍發生災害或意外事故能處置得宜，有效減輕損失經查明屬實者。
- 十、其他相當於以上各款情事者。

第 七 條 學生有下列各款情形之一者，得記申誡乙或兩次：

- 一、在教室或校內公共場所不遵守秩序，侵擾教師授課或同學作息者。
- 二、在校內、外或網路談論私人事務，對師長同學言論無禮者。
- 三、隨意拋棄廢棄物，製造環境髒亂者。
- 四、違反交通法規者。
- 五、在校內未依規定使用電子傳訊器材者。
- 六、不愛護公物、擅自移動公物和環境衛生致影響團體利益者。
- 七、服公勤、服勞務、團體活動推諉或不按期服勤者。
- 八、擔任幹部不盡職責者。
- 九、借證件供他人使用或使用他人證件者。
- 十、違反學生社團組織及活動規則者。
- 十一、集會或師長通知集合、輔導、晤談，無故不到者。
- 十二、在校外居住擾亂鄰居安寧或不按規定填報寄宿資料者。
- 十三、利用電子媒體、工具、網路等系統傳送威脅性、猥褻性及不友善之資料者。
- 十四、毀損牆壁或門窗、櫥櫃，任意張貼或釘掛物品者。
- 十五、住宿生晚自習或就寢後不守秩序者。
- 十六、住宿生外出未按規定申請或逾時回宿舍者。
- 十七、重要會議、慶典，無故缺席者。
- 十八、非住宿生擅自進入學生宿舍者。
- 十九、不遵守請假規則者。
- 二十、其他相當於以上各款情事者。

第 八 條 學生有下列各款情形之一者，得記小過乙或兩次：

- 一、違犯第七條規定，情節重大或為累犯者。
- 二、對師長不敬，報告失實，欺騙師長者。
- 三、惡意攻訐同學或助長同學間之糾紛者。
- 四、故意損壞公物者。
- 五、參加集會不守紀律，或擾亂團體秩序，經勸阻無效者。
- 六、住宿生不假外出夜宿者。
- 七、酗酒、抽煙、嚼檳榔者。
- 八、無照駕駛；擅自將機車、汽車駛入校園或違規停放者。
- 九、妨害團體整潔或公共衛生者。
- 十、非住宿生擅自進入學生宿舍住宿者。

- 十一、帶非住宿生擅自進入宿舍者。
- 十二、攀爬門窗、圍牆，滋生危安事件者。
- 十三、性騷擾、性霸凌案件經性別平等教育委員會確認屬實者。
- 十四、公然猥褻者。
- 十五、塗畫牆壁或不依規定肆行張貼（掛）圖畫文字或散發傳單廣告者。
- 十六、書寫或發表、散佈不當文字言論，有損他人或學校名譽者。
- 十七、提供證件供他人複製、偽造及變造者。
- 十八、其他相當於以上各款情事者。

第九條 學生有下列各款情形之一者，得記大過乙或兩次：

- 一、違犯第八條第二款至第十六款之一規定，情節重大或為累犯者。
- 二、樹立派系，欺侮同學者。
- 三、有毆人或互毆行為者。
- 四、偽造、變造文書、點名單冊及冒用他人證件或印章者。
- 五、毀損校內公告或其他公用表冊者。
- 六、進出違法場所者。
- 七、攜帶違禁物品，致生公共或校園危險者。
- 八、在校園內違規燃燒物品、燃放爆竹、煙火等，致生公共或校園危險，或擾亂校園安寧者。
- 九、未經報備核准，擅自在校內使用規定以外之電器及易燃物，致生校園危險者。
- 十、處理團體財務有舞弊行為或管理公物未盡善良管理人之注意義務，致生毀損、滅失、短少者。
- 十一、學生出版、上網、拍攝、出示猥褻之資料、圖片或物品者。
- 十二、侵犯智慧財產權及非法取用網路上之個人、單位未開放、未授權使用之任何資源或違反教育部校園網路使用規範者。
- 十三、校園內打麻將、賭博者。
- 十四、考試作弊，包括夾帶、抄襲或傳遞者。
- 十五、有竊盜、侵占、詐欺行為者。
- 十六、干擾或破壞網路上其他使用者之硬軟體系統（例如散佈電腦病毒等），或不法侵入他人資訊系統，使用、修改、複製或刪減電腦資料者。
- 十七、強制性交以外之性侵害案件，經性別平等教育委員會確認屬實者。
- 十八、其他相當於以上各款情事者。

第十條 學生有下列各款情形之一者，應予定期察看。定期察看期限為一或兩學期：

- 一、違犯第九條第二款至第十七款之一規定，情節重大或為累犯者。
- 二、參加校外不良幫派組織及有不良行為情節重大者。
- 三、經記大過兩次又小過兩次仍有違犯本辦法第七條至第九條之情事者。
- 四、有搶奪、恐嚇、勒索行為者。
- 五、犯刑事案件之罪，經法院判決有罪確定，為免刑判決，或科刑判決，且得緩刑、易科罰金、易服勞役、易服社會勞動、易以訓誡者。
- 六、其他相當於以上各款情事者。

第十一條 學生有下列各款情形之一者，應予退學：

- 一、在學期間懲處滿三大過者。
- 二、學期操行成績不及格者。
- 三、殺人、重傷人，或攜帶兇器、強暴脅迫等方法，破壞校園安全者。
- 四、偽造、變造成績學籍等相關資料者。
- 五、強盜者。搶奪、恐嚇、勒索行為，情節重大或累犯者。
- 六、強制性交之性侵害案件，經性別平等教育委員會確認屬實者。
- 七、販賣或製造非法物品、毒品等情事者。
- 八、定期察看期間內，再犯記過以上處分者。
- 九、犯刑事案件之罪，經法院判決有罪科刑確定，不得緩刑、易科罰金、易服勞役、易服社會勞動、易以訓誡者。

十、其他相當於以上各款情事者。

學生有前項各款情形之一者，經通知後仍不依規定於限期內辦理退學手續者，應予開除學籍。

第十二條 減輕與加重懲處之原則：

一、學生經處分後，如同一學期內再犯有相同之行為者，得加重處分。

二、學生違反校規，在學校未發覺其犯有本辦法之懲處行為前，即主動向學務處自白者，得減輕其處分。

三、學生在學校處理其個人處分之過程中，故意提供不實證據或資料，經認定屬實者，得加重其處分。

四、學生個人行為之懲處，除依照本辦法所列標準訂定外，得審酌學生平日操行、動機、目的、態度、手段及行為之影響等情形，作為加重或減輕之依據。

第十三條 學生獎懲處理程序：

一、學生有功過事實，經本校有關人員、單位填寫具體優劣事蹟，檢具事實證明文件，提出獎懲建議。

二、懲處前必須告知或給予學生陳述之機會。

三、嘉獎、申誡由生活輔導組組長核定，小功、小過由學務長核定。大功及大過呈校長核定。

四、學生受定期察看、退學、開除學籍之處分，須經獎懲委員會議通過後呈校長核定。

五、懲處之決定必須書面並載明主文、事實、理由，並附記救濟方法、期間及受理單位。

六、對於處分如有異議，得向生活輔導組提出申覆。

七、學生受小過以上之懲處時，學校應以書面通知輔導師長及其家長或監護人。

八、任何獎懲事件經正常程序處理完畢即告結案；惟在事後發現新證據或資料於承辦過程中未能適時取得者，得重新議處。

九、學生之獎懲於每學期終了，按規定在其操行成績中予以加減。

第十四條 學生在學期間涉及校園性侵害、性騷擾或性霸凌之不當操行，於調查階段，得暫緩畢業程序。

第十五條 學生對於學校之處分或其他措施，認為違法或不當，致損害其權益，得於收受處分或其他措施通知之次日起三十日內，依本校學生申訴案件處理辦法，向本校學生申訴評議委員會提出申訴。

第十六條 違反本校其他懲處規定者，依各該懲處規定辦理。

第十七條 除本校學生銷過遷善辦法規定及受定期察看之懲處外，受懲處後深具悔意並符合規定者，得給予自新註銷其懲處紀錄。

僑光科技大學學生銷過遷善辦法另訂之。

第十八條 審議學生重大違規事件時，應秉公正及不公開原則，瞭解事實經過，並應給予當事人及其家長或監護人陳述意見之機會。

第十九條 本辦法經學生事務會議議決，校務會議通過，校長公布後實施，並報教育部備查，修正時亦同。

# 附件十一



# 僑光科技大學校園網路使用規範

民國 91 年 10 月 23 日圖書資訊發展委員會會議制定  
民國 97 年 5 月 27 日圖書資訊發展委員會修訂通過  
民國 97 年 6 月 10 日行政會議修訂通過  
民國 98 年 3 月 26 日行政會議通過  
民國 101 年 10 月 23 日行政會議通過  
民國 102 年 12 月 24 日行政會議通過

- 第一條 為充分發揮校園網路功能、普及尊重法治觀念，並提供網路使用者可資遵循之準據，以促進教育及學習，特依據教育部校園網路使用規範訂定本規範。
- 第二條 本校網路資源之所有使用，必須符合台灣學術網路之目的。禁止使用校園網路做為傳送具威脅性的、毀謗性的、騷擾性的、猥褻性的、不友善性的資料以及散發廣告信函。為愛惜使用網路頻寬，未得台灣學術網路骨幹網路相關節點的合作允許，禁止大量傳送及登載與原設立目的不符的資訊。
- 第三條 本中心保留使用者所有連線紀錄，包括使用者上線 IP 與所瀏覽之目的網頁 URL 等。
- 第四條 本校提供之網路資源(含各式軟硬體設備、線路及帳號等)限使用者本人在本校任職或就學期間從事本校校務行政、教學、研究與發展用，並不得轉借他人，違者視情節中止使用權或採取其它處罰措施。校友繳交校友會費者得以使用信箱帳號，惟相關規定同上。
- 第五條 本中心會針對每一 IP/帳號位址作流量監控，若發現流量過大導致影響其他使用者，將針對該 IP/帳號位址作流量限流之處理，情節重大或屢勸仍未改善者，將取消其使用權。
- 第六條 不得利用校園網路從事任何未經學校許可的商業性行為，並尊重智慧財產權，且不得使用任何不合法之套裝軟體於網路系統內。
- 第七條 商業性的合法資訊或軟體，若原創者或智慧財產權擁有者願意免費或優惠方式供校園網路使用者使用，則必須由本校與資訊提供單位訂定相關合作事宜，方得放置於校園網路節點上。
- 第八條 禁止使用網路做為干擾或破壞網路上其他使用者或節點之硬軟體系統，此種干擾與破壞如散佈電腦病毒、嘗試侵入未經授權之電腦系統、或其他類似之情形者皆在禁止範圍內。
- 第九條 網路上所可存取到之任何資源，皆屬其擁有之個人或單位所有，除非已正式開放或已獲授權使用(如免費或共享軟體)，否則網路使用者禁止使用此等資源。
- 第十條 使用者之帳號禁止相互轉借。
- 第十一條 校園內內所架設之伺服器 (Server)，相關規定，請依據僑光科技大學校園伺服器管理辦法條文辦理。
- 第十二條 若本校使用者利用網路從事觸犯法律或違反校規之行為，本中心得不經使用者同

意，配合調查單位提供相關偵查資訊。

第十三條 本校校園網路使用者，如有違反規定及不接受勸導者，得終止其網路使用權，並依情節輕重，舉送校規處理。若有違反其它相關法律者另依其法律規定由權責單位或個人追究其責任。

第十四條 本規範未訂定之事項，得依據台灣學術網路使用規範及台中區域網路中心管理委員會會議決議辦理。

第十五條 本規範經圖書資訊發展委員會會議議決，校長公布後實施，修訂時亦同。

# 附件十二



# 僑光科技大學學生宿舍網路管理辦法

民國 96 年 5 月 10 日圖書資訊發展委員會會議制定  
民國 97 年 5 月 27 日圖書資訊發展委員會修訂通過  
民國 97 年 6 月 10 日行政會議修訂通過  
民國 98 年 3 月 26 日行政會議通過  
民國 101 年 10 月 23 日行政會議通過  
民國 102 年 12 月 24 日行政會議通過

- 第一條 為提供住校學生完善之資訊網路應用環境，並有效管理宿舍網路軟硬體等相關設備，訂定僑光科技大學學生宿舍網路管理辦法(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 本辦法依教育部校園網路使用規範及本校實際需要而訂定。
- 第三條 凡本校住宿生經申請許可者，得使用宿舍網路資源。以學生事務處登錄的住宿生資料庫為依據。
- 第四條 使用宿舍網路應注意事項：
- 一、 使用校園宿舍網路時，除須遵守台灣學術網路使用規範、教育部校園網路使用規範與僑光科技大學校園網路使用管理辦法外，必須遵守本辦法，以維持宿舍網路秩序。
  - 二、 依照規範本校每一組帳號的上限使用流量為上傳及下載合計、每日總量不得超過 8GB；超過流量系統將自動停止使用，並於規定時間內自動啟動，使用者可自行登入流量異常清單中查詢。
  - 三、 禁止使用 IP 分享器、路由器、無線基地台及未經資訊中心核可之網路集線器。
  - 四、 禁止架設伺服器或切割子網路(SubNET)或架設路由器等妨礙網路訊號正常傳輸之行為。
  - 五、 禁止使用非法軟體及傳遞非法軟體或違反著作權之資料。
  - 六、 不得借用或冒用他人帳號及跨寢室使用網路。
  - 七、 禁止傳送病毒、駭客行為及一切干擾網路之行為。
  - 八、 禁止架設不法網站。
- 第五條 宿舍網路使用者，如有違反第四條各注意事項者，得停止其使用網路，並視情節輕重提報懲處。
- 第六條 網路之停權與開通
- 一、 本校校園網路管理系統將自動判斷使用者是否因病毒或異常流量影響本校網路之使用，系統將自動阻斷該 IP 之使用，並於「網路連線認證系統」上公告。
  - 二、 因流量限制遭系統阻斷之 IP，將於開通時間到，自動啟動，使用者無須申請。因中毒或異常現象遭系統阻斷之 IP，依次數區分為一天、三天、一週等累計延長阻斷時間。
- 第七條 本辦法經圖書資訊發展委員會會議議決，校長公布後實施，修訂時亦同。



# 附件十三



# 僑光科技大學校園網路流量管理辦法

民國 97 年 5 月 27 日圖書資訊發展委員會通過  
民國 97 年 6 月 10 日行政會議通過  
民國 98 年 3 月 26 日行政會議通過  
民國 101 年 10 月 23 日行政會議通過  
民國 102 年 12 月 24 日行政會議通過

- 第一條 為確保校園網路正常運作，以維護全校教職員生正常使用網路之權益，訂定僑光科技大學校園網路流量管理辦法(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 本辦法所稱流量係指本校對外進、出之流量。
- 第三條 為維護本校網路之正常運作，資訊中心(以下簡稱本中心)應針對各類網路進行監控，如有發現以下異常行為，應進行必要之處理：
- 一、 傳輸流量過大。
  - 二、 連線數量(Session)過多。
  - 三、 有探測、攻擊或入侵之行為。
  - 四、 有送出病毒封包或中毒之情形。
  - 五、 大量發送信件。
  - 六、 非法盜用他人網路位址(IP Address)。
  - 七、 教育部電算中心或其他使用者通知有異常，並查證屬實者。
  - 八、 其它影響本校網路正常運作之行為。
- 第四條 網路傳輸流量管控方式如下：
- 一、 全校網路(各單位系辦公室與研究室、電腦教室與自由上網區及宿舍網路)與無線網路，當日流量超過 8GB 者，直接由系統自動進行封鎖 24 小時，連續三次因超量封鎖視為網路異常情形處置。
  - 二、 特殊大流量需求，需填提昇網路流量申請表經主管(同仁需求)或指導教授(學生需求)簽可後，向本中心提出核備。
  - 三、 全校網路傳輸流量由本中心進行流量統計，並針對前條異常情況進行相關處理。超量、中毒及網路停用查詢請參考流量異常清單。
- 第五條 非法盜用他人網路位址(IP address)一經查獲，初犯者將停止網路使用權一個月，並通知所屬單位主管或指導教授處理；累犯者送交相關單位依校規論處。
- 第六條 如發現疑似網路異常情形，本中心應進行以下處理：
- 一、 為避免災害擴大，本中心得進行緊急處分，立即封鎖網路之通訊。
  - 二、 待釐清原因後，如事件發生原因為中毒、遭入侵或遭植入後門程式，須確認異常原因排除後始得恢復網路連線。
  - 三、 待釐清原因後，若確認為蓄意違規之行為(如非法下載軟體、惡意探測或網路攻擊)，通知 IP 所屬單位主管，告知違規事實，並請立即停止違規行為，經單位主管確認問題排除後，始得恢復網路連線。並將該 IP 列入追蹤名單三個月。
- 第七條 前條累犯者，將於圖書資訊發展委員會提案處置。
- 第八條 系統異常紀錄至少保存半年，以利進行後續相關矯正預防措施之追蹤。
- 第九條 本辦法經圖書資訊發展委員會會議議決，校長公布後實施，修訂時亦同。



# 附件十四



# 僑光科技大學校園伺服器管理辦法

民國 97 年 5 月 27 日圖書資訊發展委員會通過

民國 97 年 6 月 10 日行政會議通過

民國 98 年 3 月 26 日行政會議通過

民國 101 年 10 月 23 日行政會議通過

- 第一條 依本校校園網路使用規範，建立本校伺服器管理辦法，以符合智慧財產權等相關法令，訂定校園伺服器管理辦法(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 適用對象：本校教學及行政單位對外開放網際網路服務之伺服器。
- 第三條 實施要點：
- 一、各單位欲架設伺服器主機，須有專人進行維護管理，並需填具僑光科技大學校園伺服器架設申請表，逕向資訊中心(以下簡稱本中心)申請，經審查後始可架設。
  - 二、各單位應負其單位內所提供伺服器主機網路服務之督導責任。
  - 三、網頁伺服器(Web Server)之管理者應注意網頁內容的合法性，不得有猥褻性、攻擊性及商業性之資料。
  - 四、所有申請之伺服器所提供之服務均應為公務(教學、研究及行政等)，個人使用者不得私自架設伺服器，以避免危害校園網路資訊安全。
  - 五、單位內提供檔案傳輸伺服器(FTP)，應注意其分享檔案之合法性，若由廠商或版權擁有者所提供之合法分享軟體，應註明提供廠商或版權擁有者之名稱及相關授權資料。
  - 六、台灣學術網路係提供各學校及研究單位之學術用途，於校園網路內不得提供商業性網路服務，亦不可提供具商業廣告性質之免費網路服務(包含郵件伺服器、網頁伺服器及其他種類伺服器)。
  - 七、退(離)職人員應依資訊安全規定及程序，由伺服器管理人員取消存取網路權利。
  - 八、各單位之伺服主機，須有專人定期(每學期至少乙次)清查伺服器資訊內容並記錄、追蹤處理情況「僑光科技大學伺服器資訊安全檢查表」，檢查表同時附送本中心存查。本中心每學期將定期對列管伺服器進行資訊安全檢測。
  - 九、各單位之伺服器因管理不當，違反本辦法者，相關規範之處理原則依本校校園網路使用規範處理。本中心可依情節狀況停止該單位或該伺服器之網路連線權利。
- 第四條 本辦法經圖書資訊發展委員會會議議決，行政會議通過，校長公布後實施，修訂時亦同。



# 附件十五



# 僑光科技大學 資訊中心

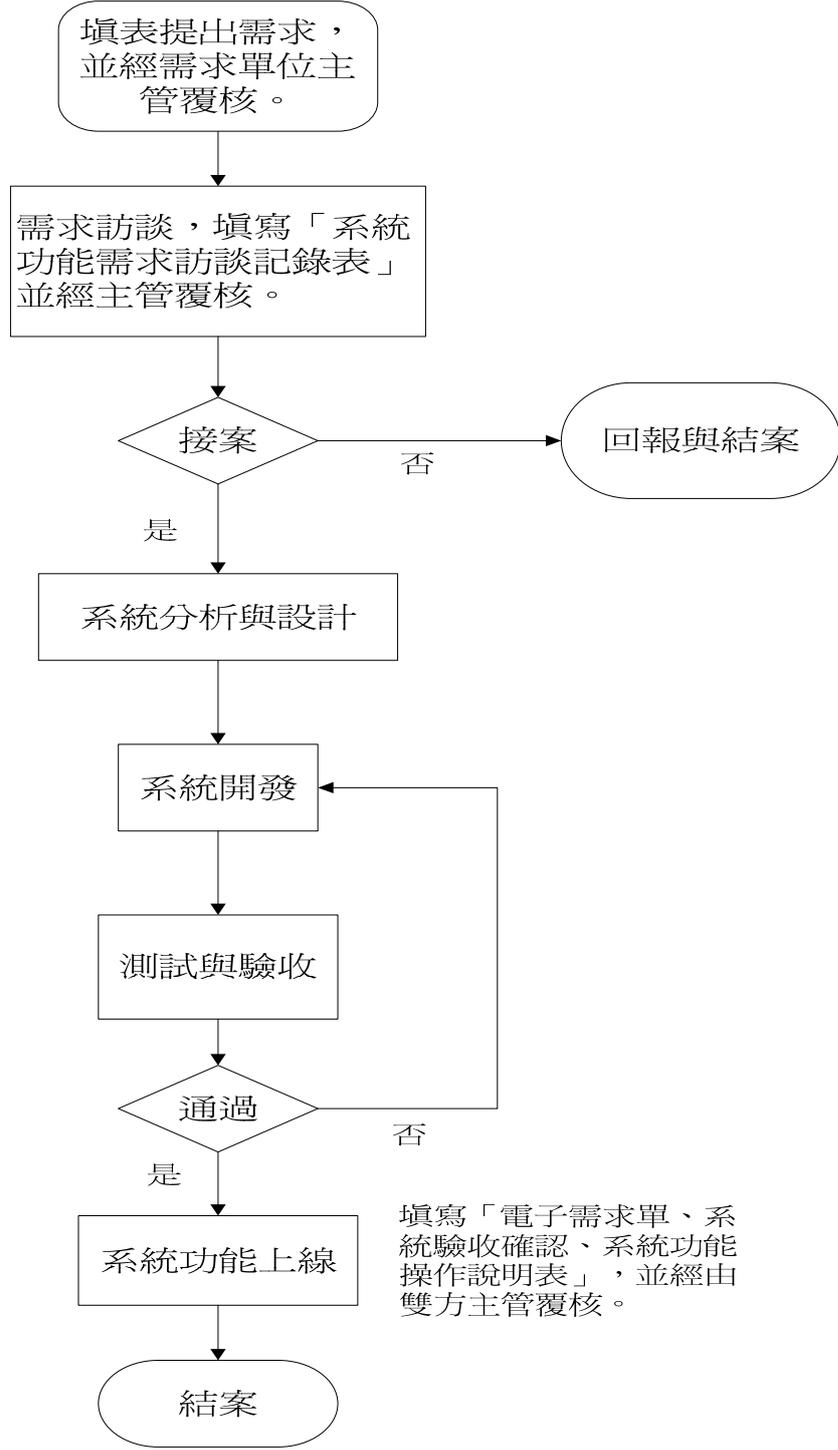
## 內部控制制度目錄

系統開發與維護管理程序.....	1
校務行政系統問題回報程序.....	3
校園網路異常流程.....	5
修繕電腦設備作業流程.....	7
委外資訊服務管理程序.....	9
資安事件通報及危機處理管理程序.....	11
網路留言版系統申請作業流程.....	13
電腦教室借用申請作業流程.....	15
w3 網頁空間申請作業流程.....	17
教職員工郵件密碼更改申請作業流程.....	19
學生郵件密碼更改申請作業流程.....	21
電腦軟體疑似侵權處理作業流程.....	23

## 僑光科技大學 內部控制制度

單位	資訊中心	編修日期	102/11/01
工作項目	系統開發與維護管理程序	文件編號	資訊中心-1
承辦人姓名	賴麒祐、陳鈺欣	職稱	技佐、行政助理
代理人姓名	陳鈺欣、賴麒祐	工作量	不定期

流程圖

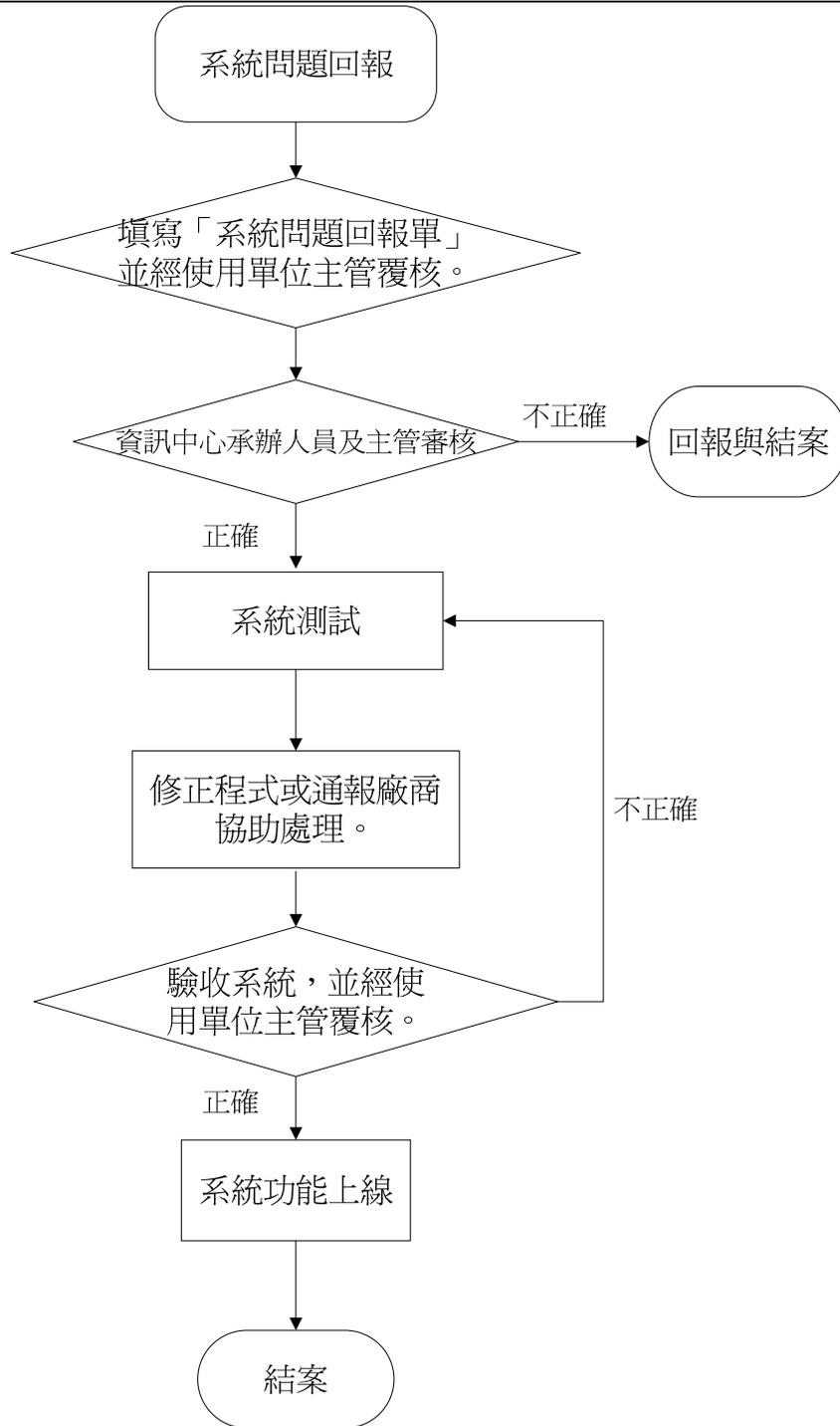


<p>作業程序</p>	<p><b>一、軟體增修作業控制措施</b></p> <p>(一) 提案與回覆：申請者應先填具「系統開發需求表」提出系統需求，並經權責主管人員核准確認。</p> <p>(二) 需求訪談：承辦人員於接獲「系統開發需求表」，安排時程與需求單位進行訪談，並紀錄於「系統功能訪談紀錄表」。</p> <p>(三) 系統分析：程式開發者應於程式開發前進行系統分析，系統分析時應將系統安全需求納入考量，提供「系統規格確認書」供需求單位確認。</p> <p>(四) 系統增修：系統驗收後提供「電子需求單」供需求單位提出變更需求。</p> <p><b>二、系統測試與驗收</b></p> <p>(一) 上線前應先進行測試，必要時請相關人員配合建置測試環境。程式功能若無法達成申請單位預定需求，則請系統開發人員另行修改程式後，擇期再測試，直至符合預定需求為止，測試完成後填寫「系統驗收確認書」。</p> <p>(二) 除非事先經由權責主管人員核准外，測試不應在線上營運系統執行。</p> <p>(三) 系統功能增修作業完成後應增修「系統功能操作說明」。</p> <p>(四) 系統功能上線即進行版本控管，由承辦人於版本控管軟體上填寫軟體變更原因及內容。</p> <p>(五) 上線後，若使用者發現系統異常，則填寫「系統問題回報單」，由承辦人員向工程師提報，並持續追蹤完成改善。</p>
<p>控制及稽核重點</p>	<p>一、是否規劃作業系統之程式開發相關支援活動，如既有線上系統之測試、修改、維護、上線變更、原始碼之管控與儲存等作業。</p> <p>二、相關資訊系統開發、維護人員與委外人員，是否遵守本程序書之相關規定，以確保本單位相關軟體與資料等資訊資產之安全。</p>
<p>使用表單</p>	<p>1. 系統開發需求表 2. 系統功能訪談紀錄表 3. 系統規格確認書 4. 系統驗收確認書 5. 系統功能操作說明 6. 電子需求單 7. 系統問題回報單</p>
<p>參考法規</p>	<p>僑光科技大學資訊安全管理規範實施辦法</p>
<p>備註</p>	

## 僑光科技大學 內部控制制度

單 位	資訊中心	編修日期	102/12/30
工作項目	校務行政系統問題回報程序	文件編號	資訊中心-2
承辦人姓名	陳鈺欣、劉怡青	職 稱	行政助理
代理人姓名	劉怡青、陳鈺欣	工 作 量	不定期

流程图

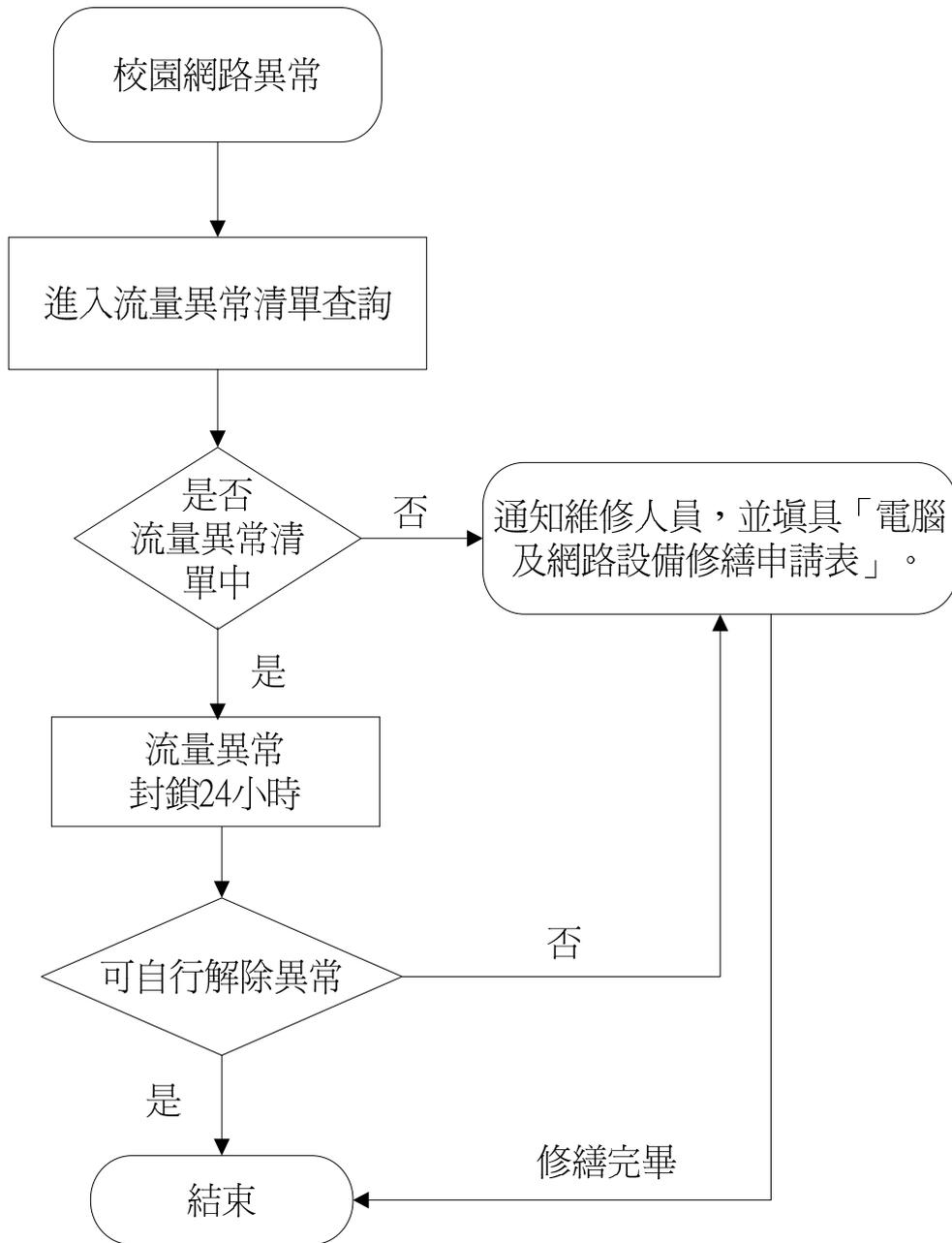


作業程序	<p>一、系統使用者填寫「系統問題回報單」並經主管覆核，將紙本送至資訊中心審核。</p> <p>二、經本中心測試確認為系統問題，將修正程式或通報廠商協助處理。</p> <p>三、通報使用單位驗收系統是否正確，並測試/驗收至系統正確即可上線使用。</p>
控制及稽核重點	<p>一、系統使用者是否填具「系統問題回報單」並經主管覆核。</p>
使用表單	<p>系統問題回報單</p>
參考法規	<p>僑光科技大學資訊安全管理規範實施辦法</p>
備註	

## 僑光科技大學 內部控制制度

單 位	資訊中心	編修日期	102/11/01
工作項目	校園網路異常流程	文件編號	資訊中心-3
承辦人姓名	張群芳	職 稱	行政助理
代理人姓名	劉怡青	工 作 量	不定期

流程圖

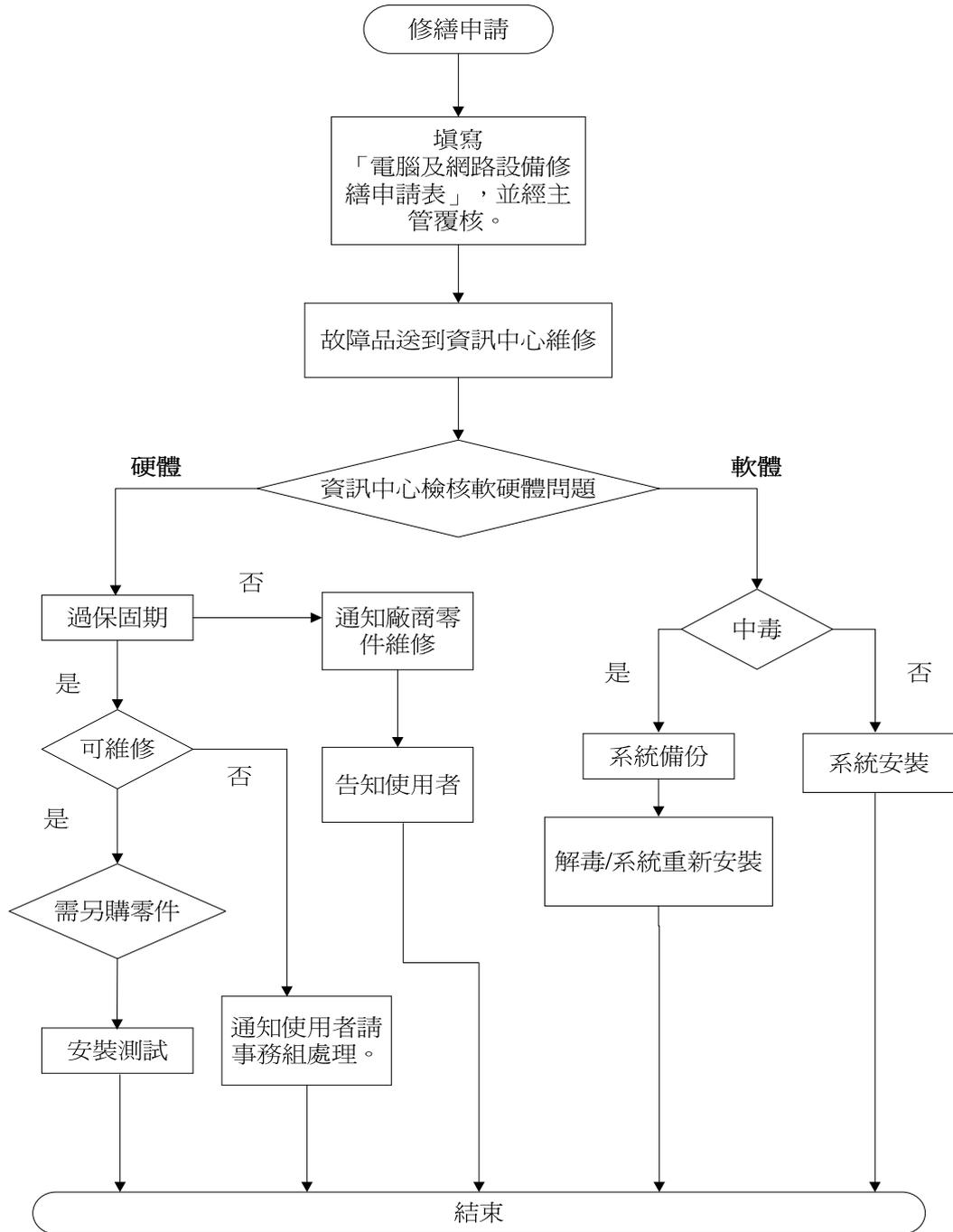


<b>作業程序</b>	<p>一、全校網路(各單位系辦公室與研究室、電腦教室與自由上網區及宿舍網路)與無線網路，當日流量超過 8GB 者，直接由系統自動進行封鎖 24 小時，連續三次因超量封鎖視為網路異常情形處置。</p> <p>二、全校網路傳輸流量由本中心進行流量統計，並針對前條異常情況進行相關處理。超量、中毒及網路停用查詢請參考「流量異常清單」。IP 流量異常清單可至： <a href="http://192.192.125.248/currentblacklist.php">http://192.192.125.248/currentblacklist.php</a> 查詢。</p> <p>三、教學及行政單位如電腦設備中毒或故障，請填寫「電腦及網路設備修繕申請表」，並將電腦一同送至資訊中心，本中心承辦人員將依「修繕電腦設備作業流程」處理。</p>
<b>控制及稽核重點</b>	<p>是否符合「僑光科技大學網路流量管理辦法」與「僑光科技大學學生宿舍網路管理辦法」規定。</p>
<b>使用表單</b>	<p>電腦及網路設備修繕申請表</p>
<b>參考法規</b>	<p>一、僑光科技大學網路流量管理辦法 二、僑光科技大學學生宿舍網路管理辦法</p>
<b>備註</b>	

# 僑光科技大學 內部控制制度

單位	資訊中心	編修日期	102/11/01
工作項目	修繕電腦設備作業流程	文件編號	資訊中心-4
承辦人姓名	張群芳	職稱	技士
代理人姓名	賴麒祐	工作量	常態性

流程圖

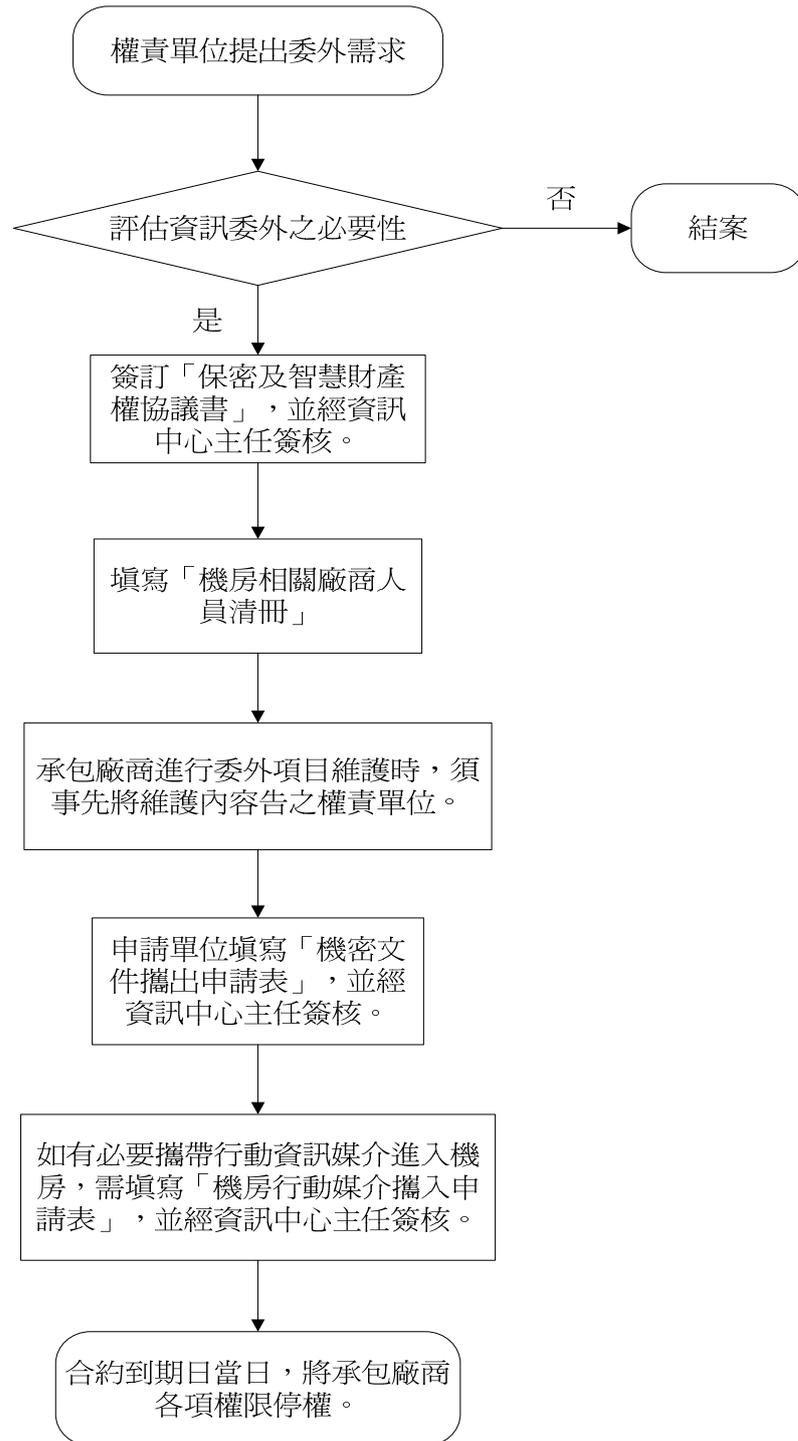


<b>作業程序</b>	<p>一、報修單位填寫「電腦及網路設備修繕申請表」並經主管覆核，再將電腦及所附各類驅動程式請一併帶至資訊中心 8807 辦公室。</p> <p>二、一經發現維修的電腦有安裝如遊戲或非法軟體等，本中心將全部刪除。</p> <p>三、重要之資料請自行備份在資料碟上或其他裝置中，系統重新安裝後若資料遺失，本中心不負尋回之責，非行政需求之軟體，也請自行安裝及維護。</p> <p>四、經確定為硬體損壞，本中心將通知報修申請人自行聯絡總務處事務組，通知原廠商維修。</p>
<b>控制及稽核重點</b>	<p>報修單位是否填寫「電腦及網路設備修繕申請表」，並經主管覆核。</p>
<b>使用表單</b>	<p>電腦及網路設備修繕申請表</p>
<b>參考法規</b>	<p>僑光科技大學資訊安全管理規範實施辦法</p>
<b>備註</b>	

## 僑光科技大學 內部控制制度

單位	資訊中心	編修日期	102/11/01
工作項目	委外資訊服務管理程序	文件編號	資訊中心-5
承辦人姓名	劉怡青	職稱	行政助理
代理人姓名	陳鈺欣	工作量	非常態性

流程圖

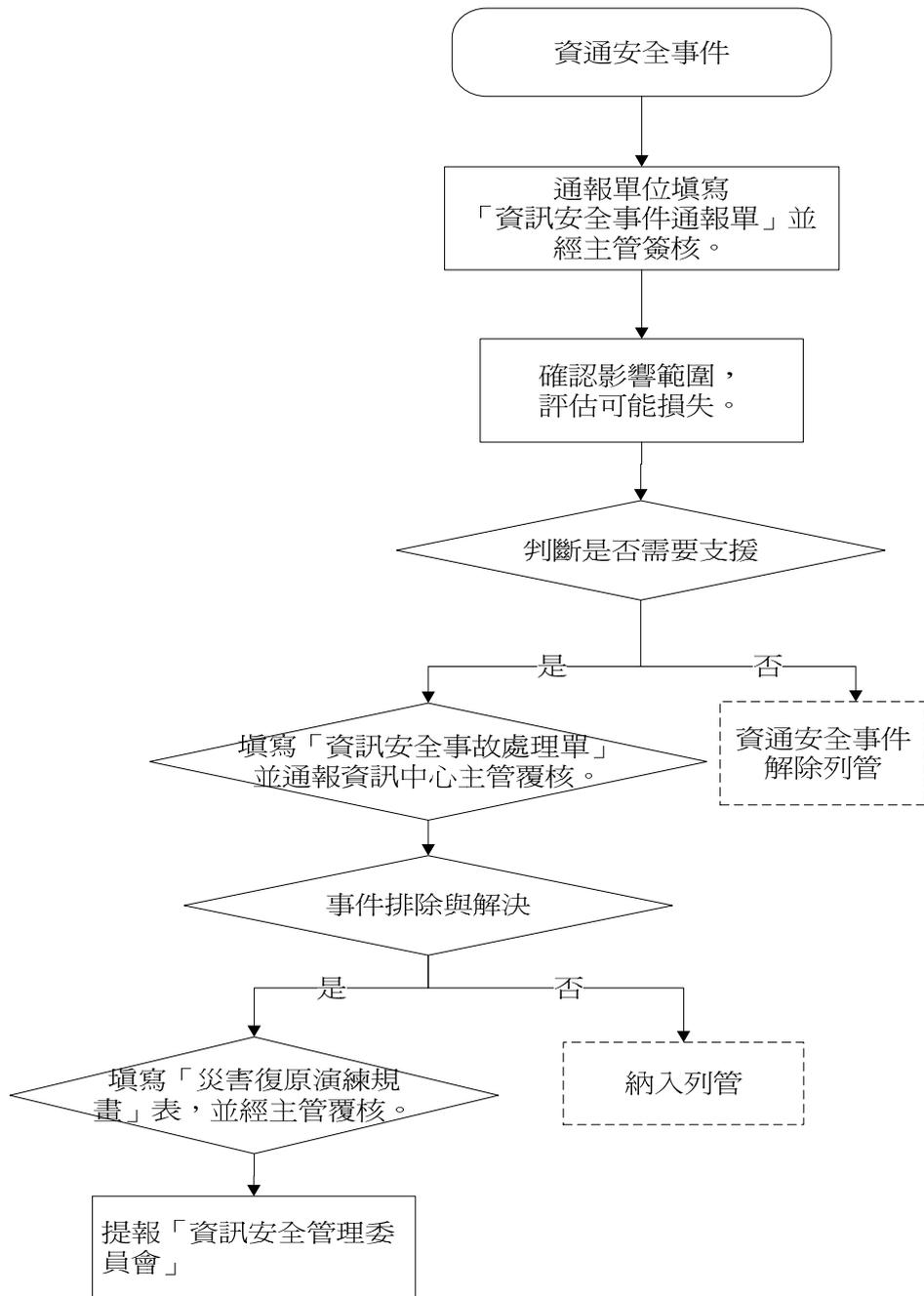


<b>作業程序</b>	<p>一、權責單位就業務需求提出資訊委外服務時，應適當評估資訊委外之必要性。</p> <p>二、針對委外廠商相關資訊資產安全保密責任，需簽訂「保密及智慧財產權協議書」，以維護資訊資產機密性。</p> <p>三、承包廠商應提供一般服務與技術支援聯絡窗口，且建立「機房相關廠商人員清冊」以確認人員資格，並配合相關程序規定提供服務。</p> <p>四、承包廠商服務人員在進行委外項目維護時，應事先將維護內容告知權責單位人員，並取得權責單位人員同意才可進行委外項目維護。</p> <p>五、承包廠商進行系統開發與維護時，如需複製或攜出機密(含)等級以上之業務資料，需由申請單位填寫「機密文件攜出申請表」，經資訊中心主任同意後，始可複製或攜出機密(含)等級以上之業務資料。</p> <p>六、承包廠商服務人員除攜帶必要之維護設備進入機房外，其餘非必要之行動資訊媒介或影音存取設備應存放在機房外辦公室指定地點。</p> <p>七、如有必要需攜帶行動資訊媒介或影音存取設備進入機房時，需由承辦人員填寫「機房行動媒介攜入申請表」提出申請，經由資訊中心主任核准後。</p> <p>八、與承包廠商合約中止前一個月，權責單位應與承包廠商確認軟硬體安裝與維護之完整性。機房權責單位應於合約到期日當天將承包廠商的各項權限停權。</p> <p>九、所有智慧財產權應清楚的界定，原則是歸屬我方所有。在受託方接受我方合約時，所有過程必須要符合有關法令法規。</p> <p>十、承包廠商於合約內提供之軟體，必須為合法授權，且不得違反智慧財產權之相關規定，如有違反情事發生，承包廠商須承擔所有法律責任。</p>
<b>控制及稽核重點</b>	<p>一、業務權責單位：擬定與委外廠商服務相關規格、合約內容以及適當之安全保密協議，並於合約期間內負責委外廠商作業管理相關事項。</p> <p>二、業務權責單位主管：負責審查合約內容無違反本校應遵循之相關規定或傷害本校之權益。</p> <p>三、事務組：在符合業務權責單位提出之需求下，依採購程序遴選出委外廠商。</p>
<b>使用表單</b>	<p>1. 保密及智慧財產權協議書</p> <p>2. 機房相關廠商人員清冊</p> <p>3. 機密文件攜出申請表</p> <p>4. 機房行動媒介攜入申請表</p> <p>5. 機房遠端登入申請單</p>
<b>參考法規</b>	<p>僑光科技大學資訊安全管理規範實施辦法</p>
<b>備註</b>	<p>承包廠商如其員工執行業務之過失，造成資訊資產損害，承包廠商須負完全損害賠償責任。</p>

## 僑光科技大學 內部控制制度

單位	資訊中心	編修日期	102/12/30
工作項目	資安事件通報及 危機處理管理程序	文件編號	資訊中心-6
承辦人姓名	張群芳	職稱	行政助理
代理人姓名	劉怡青	工作量	非常態性

流程圖

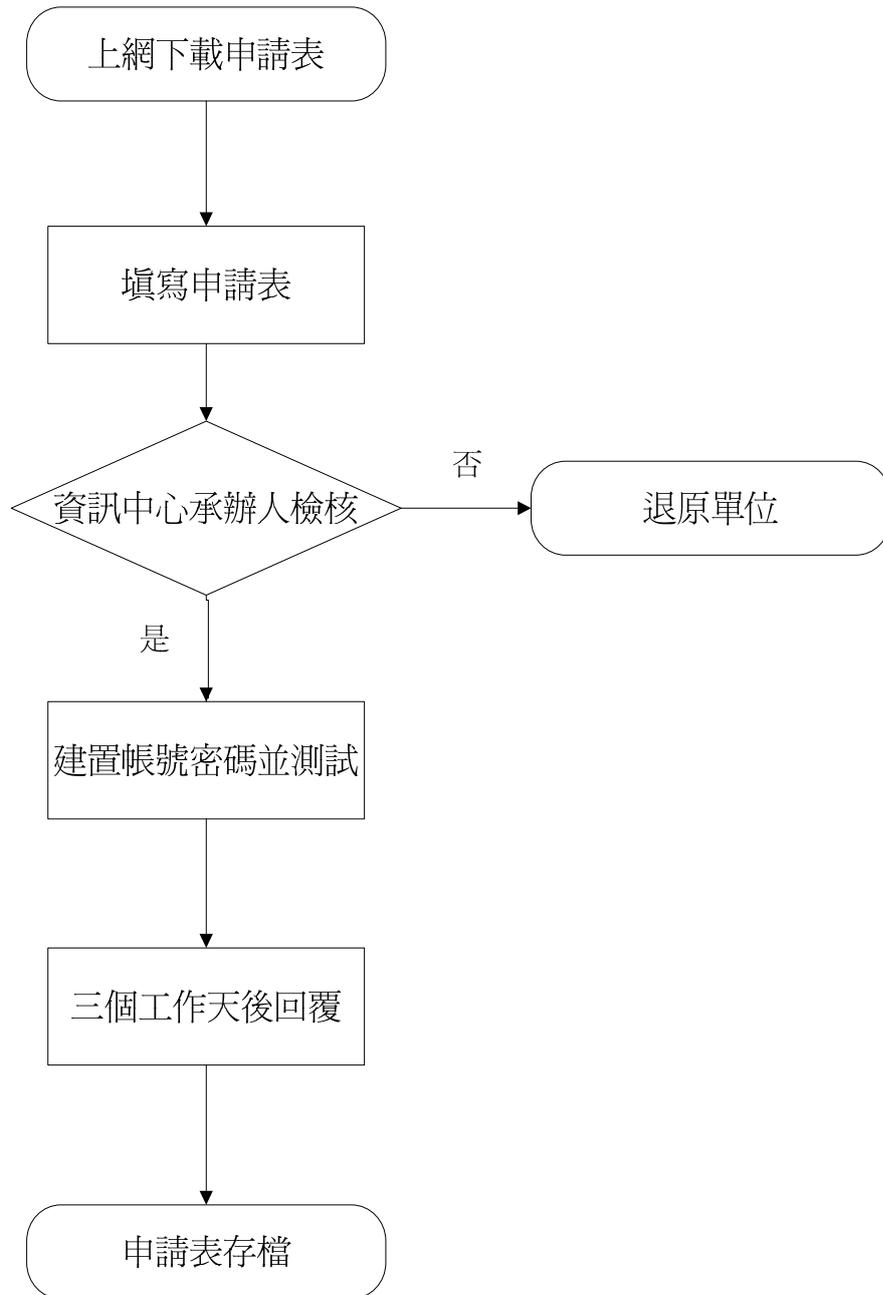


<p style="text-align: center;"><b>作業程序</b></p>	<p>同仁如發現資訊安全事件時，發現同仁應填寫「資訊安全事件通報單」通報人資料、通報內容，並立即(最遲不得超1小時)向業務承辦人反應，通報程序如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 經事件判定，不會影響到正常運作，由業務承辦人在「資訊安全事件通報單」事件是否成立欄位上勾選「否」，由業務承辦人說明勾選原因，並由單位主管簽核，再請資訊中心同仁將通報單留存。</li> <li>2. 若事件類別為普級，且尚未導致資訊系統主要功能降低或喪失之資訊安全事件，業務承辦人應在「資訊安全事件通報單」事件是否成立欄位上勾選「是」，再請事件負責人填寫通報單之欄位，欄位名稱為”資訊安全事件來源(原因)說明與分析”，並依「資訊安全矯正與預防管理程序」開立「矯正與預防措施處理單」，由通報單位主管與資訊中心主管覆核，再進行資安事件的矯正與預防。</li> <li>3. 如果事件類別為中級與高級，又經過業務承辦人判別為資訊安全事件，且造成資訊系統主要功能部份降低或喪失時，即成為『資安事故』，屆時事故負責人員依「資訊安全事件通報單」填寫「資訊安全事故處理單」，並且通報處長，透過召集人成立緊急處理組進行事故處理。</li> <li>4. 資訊安全事件影響面如遇重大災害，且影響層面深廣、受損程度嚴重時，(如外力入侵或通訊網路系統中斷等重大突發事件)，除需完成內部通報作業外，資安聯絡人應依規定到國家資通安全通報應變網站上填寫通報內容。</li> <li>5. 如資安事件或事故來源為國家資通安全通報，除依上述之規定執行處置外，資安聯絡人應依規定到國家資通安全通報應變網站上填寫通報內容。</li> <li>6. 資訊安全事件造成同仁生命安全或設備遭到破壞等涉及民事或刑事案件時，應通報檢調單位請求支援並協助處理。</li> </ol>		
<p style="text-align: center;"><b>控制及稽核重點</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 資訊安全事故處理過程應由處理事故單位負責人填寫「資訊安全事故處理單」，並保存所有事故移除分析及處理紀錄。</li> <li>2. 資訊安全事故處理單，應提報「資訊安全管理委員會」討論是否修訂相關安全政策與規範，以防止事故再次發生。</li> </ol>		
<p style="text-align: center;"><b>使用表單</b></p>	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none;"> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 資訊安全組織成員表</li> <li>2. 資安事件廠商聯絡清單</li> <li>3. 資訊安全事件通報單</li> <li>4. 資訊安全事故處理單</li> </ol> </td> <td style="width: 50%; border: none;"> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. 災害復原演練規劃表</li> <li>6. 安全等級評估表</li> <li>7. 矯正與預防措施處理單</li> </ol> </td> </tr> </table>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 資訊安全組織成員表</li> <li>2. 資安事件廠商聯絡清單</li> <li>3. 資訊安全事件通報單</li> <li>4. 資訊安全事故處理單</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. 災害復原演練規劃表</li> <li>6. 安全等級評估表</li> <li>7. 矯正與預防措施處理單</li> </ol>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 資訊安全組織成員表</li> <li>2. 資安事件廠商聯絡清單</li> <li>3. 資訊安全事件通報單</li> <li>4. 資訊安全事故處理單</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. 災害復原演練規劃表</li> <li>6. 安全等級評估表</li> <li>7. 矯正與預防措施處理單</li> </ol>		
<p style="text-align: center;"><b>參考法規</b></p>	<p>僑光科技大學資訊安全管理規範實施辦法</p>		
<p style="text-align: center;"><b>備註</b></p>			

## 僑光科技大學 內部控制制度

單 位	資訊中心	編修日期	102/11/01
工作項目	網路留言版系統申請作業流程	文件編號	資訊中心-7
承辦人姓名	賴麒祐	職 稱	技佐
代理人姓名	劉怡青	工 作 量	非常態性

流  
程  
圖

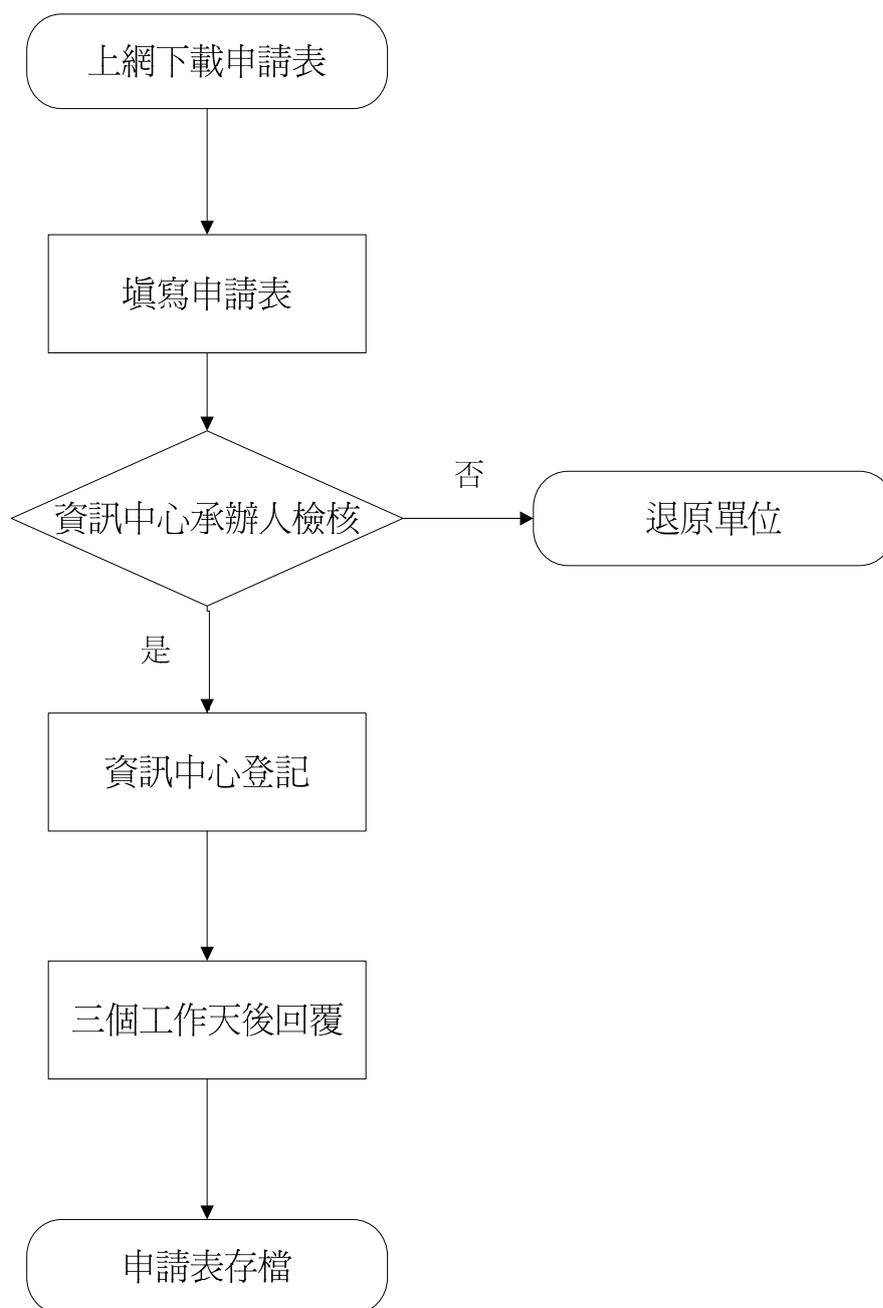


<b>作業程序</b>	<p>一、請至資訊中心網站下載申請表。  二、請依表格內容填寫，經申請單位主管簽核後，送至資訊中心辦理。  三、由資訊中心承辦人員檢核，並請本中心主管覆核。  四、辦理完畢後，本中心將申請回函送回申請單位。</p>
<b>控制及稽核重點</b>	<p>管控方式是否符合「僑光科技大學資訊安全管理規範實施辦法」相關規定。</p>
<b>使用表單</b>	<p>學術網路主機網路帳號申請表</p>
<b>參考法規</b>	<p>僑光科技大學資訊安全管理規範實施辦法</p>
<b>備註</b>	<p>一、僅供教職員工與行政、教學單位使用。  二、留言板背景圖均由資訊中心提供。</p>

## 僑光科技大學 內部控制制度

單 位	資訊中心	編修日期	102/11/01
工作項目	電腦教室借用申請作業流程	文件編號	資訊中心-7
承辦人姓名	劉怡青	職 稱	行政教師
代理人姓名	陳鈺欣	工 作 量	常態性

流  
程  
圖

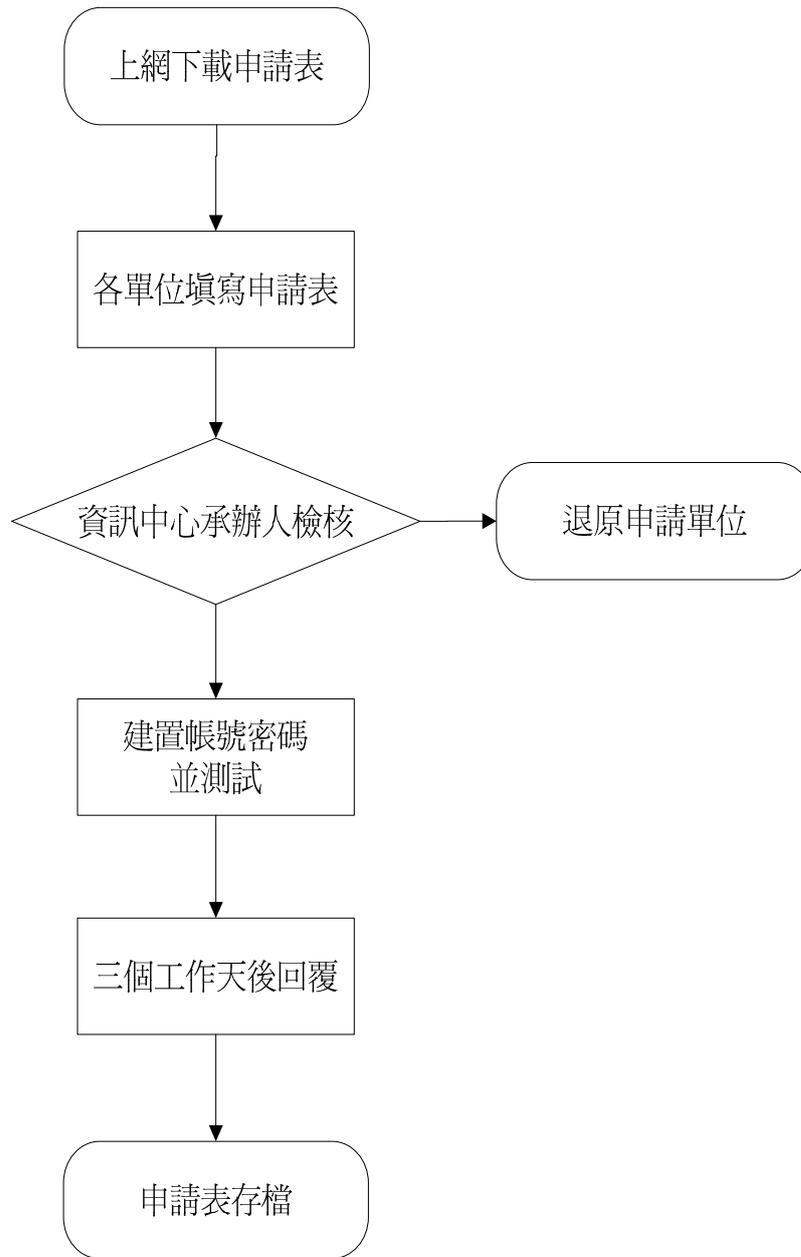


<b>作業程序</b>	<p>一、請先至 <a href="http://ccap.ocu.edu.tw/ClassRoomTable/table.aspx">http://ccap.ocu.edu.tw/ClassRoomTable/table.aspx</a> 網頁查詢資訊中心圖資大樓電腦教室空堂時間(另本中心電腦教室排定測試、維修與清潔期間不對外開放)，限本校教職員工申請，並請於借用日前三天完成借用程序。</p> <p>二、填寫「電腦教室借用申請表」並送至資訊中心審核；如同意借用，本中心將送回條於申請單位。</p> <p>三、調補課者須依學校規定先向教務處課務組（進修部教務組）提出授課異動申請，由教務處（進修部）簽核後，再將「調（補）課時間申請表」與「電腦教室借用申請表」送至資訊中心審核；如同意借用，本中心將送回條於申請單位。</p>
<b>控制及稽核重點</b>	<p>一、本中心電腦教室排定測試、維修與清潔期間不對外開放。</p> <p>二、限本校教職員工申請，並請於借用日前三天完成借用程序。</p> <p>三、確認申請單位是否填具「調（補）課時間申請表」與「電腦教室借用申請表」。</p>
<b>使用表單</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 電腦教室借用申請單</li> <li>2. 調（補）課時間申請表</li> </ol>
<b>參考法規</b>	<p>僑光科技大學電腦教室使用規則</p>
<b>備註</b>	<p>一、教室只供電腦相關課程借調課用，非電腦相關課程請借普通教室。</p> <p>二、借用者應負責回復原狀，如有儀器設備短缺或因不正當借用致受損時，應負責修復或賠償之；其有違法借用或侵害他人智慧財產等情事，除應自行負責外，並禁止其借用。</p>

## 僑光科技大學 內部控制制度

單 位	資訊中心	編修日期	102/11/01
工作項目	w3 網頁空間申請作業流程	文件編號	資訊中心-9
承辦人姓名	賴麒祐	職 稱	技佐
代理人姓名	張群芳	工 作 量	非常態性

流  
程  
圖

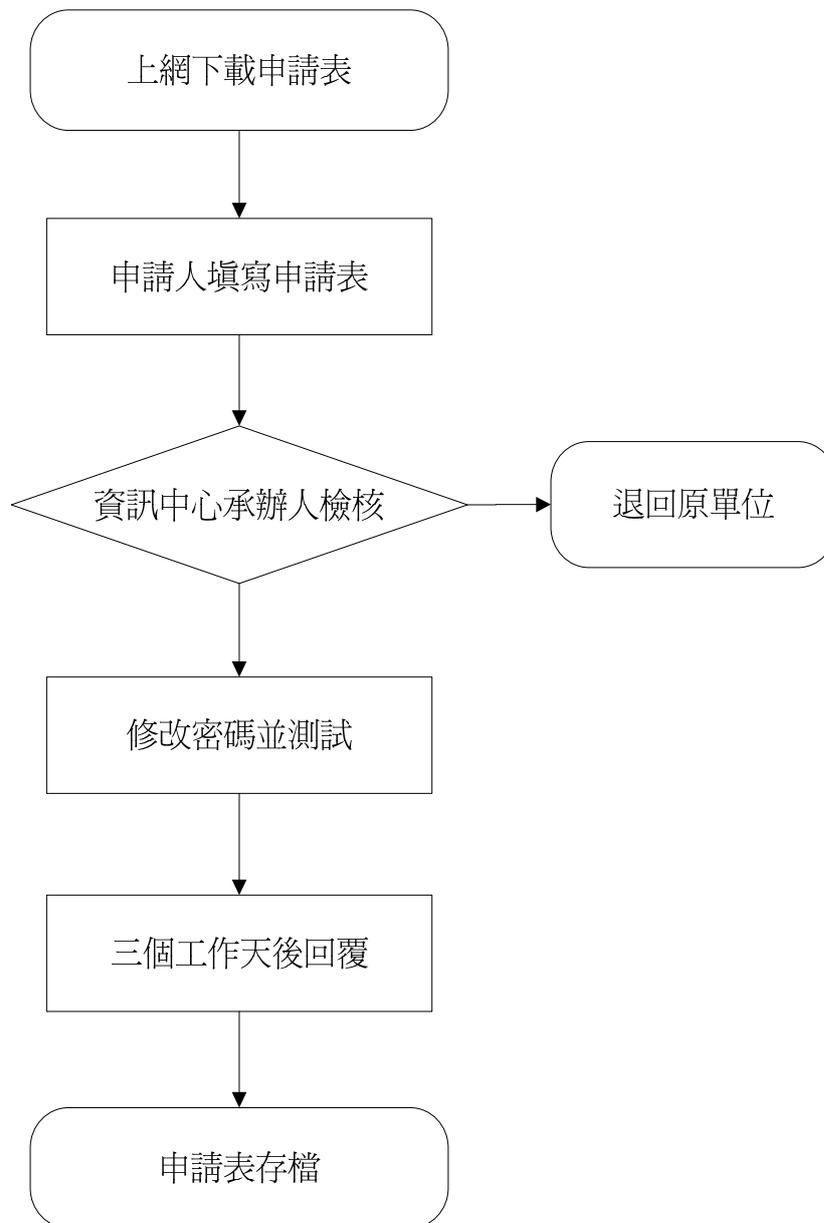


<b>作業程序</b>	<p>一、請至資訊中心網頁下載「學術網路主機網路帳號申請表」。</p> <p>二、申請者與單位主管簽章後，送至資訊中心辦理。</p> <p>三、本中心承辦人員建置完成後，將回函送回申請單位。</p>
<b>控制及稽核重點</b>	<p>一、帳號及密碼請牢記之，資訊中心不負保管密碼之責。</p> <p>二、帳號/密碼遺忘者請另填「教職員工密碼更改申請表」，不可來電洽詢。</p>
<b>使用表單</b>	<p>1. 學術網路主機網路帳號申請表</p> <p>2. 教職員工密碼更改申請表</p>
<b>參考法規</b>	<p>僑光科技大學網路流量管理辦法</p>
<b>備註</b>	<p>一、請依表格內容填寫(各單位只限申請一組帳號)。</p> <p>二、帳號申請後不再提供更改。</p>

## 僑光科技大學 內部控制制度

單 位	資訊中心	編修日期	102/11/01
工作項目	教職員工郵件密碼更改 申請作業流程	文件編號	資訊中心-10
承辦人姓名	劉怡青	職 稱	行政助理
代理人姓名	賴麒祐	工 作 量	常態性

流程图

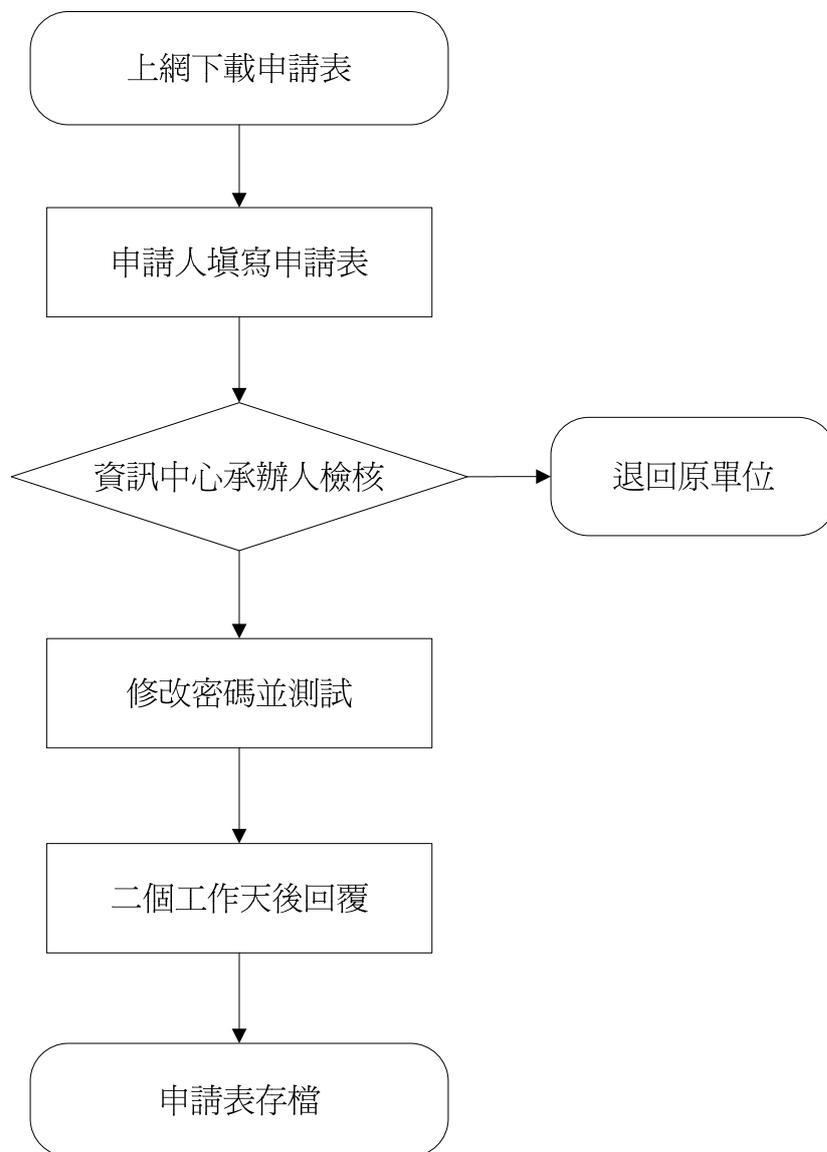


<b>作業程序</b>	<p>一、請至資訊中心網頁下載「教職員工密碼更改申請表」。</p> <p>二、請依表格內容填寫並由申請者與單位主管簽章後，送至資訊中心辦理。</p> <p>三、修改完成後，將回函送回申請者所屬單位。</p>
<b>控制及稽核重點</b>	<p>一、請學生填寫 E-mail 密碼更改申請單時, 事先檢查學生證、身份證或駕照, 證明為本人來申請。</p> <p>二、E-mail 密碼更改申請單不再送回條, 請學生二日後自行登入 WebMail 檢查。</p> <p>三、禁止使用帳號做為干擾破壞主機或網路上其他主機或節點之軟硬體系統, 如惡意散佈電腦病毒、嘗試侵入未經授權之電腦系統, 或其它類似之情形皆在禁止範圍之內。</p> <p>四、請遵守書寫信件之禮儀規範。禁止傳送具威脅性的、猥褻性的及不友善的資料。</p>
<b>使用表單</b>	<p>教職員工密碼更改申請表</p>
<b>參考法規</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 僑光科技大學 E-mail 使用規範</li> <li>2. 僑光科技大學資訊安全管理規範實施辦法</li> </ol>
<b>備註</b>	<p>一、密碼之設定建議由英文字及數字組成，且超過 6 個字元。</p> <p>二、只有 E-mail (webmail.ocu.edu.tw) 密碼有大小寫的分別，請注意。</p>

## 僑光科技大學 內部控制制度

單 位	資訊中心	編修日期	102/11/01
工作項目	學生郵件密碼更改申請作業流程	文件編號	資訊中心-11
承辦人姓名	劉怡青	職 稱	行政助理
代理人姓名	賴麒祐	工 作 量	常態性

流程圖

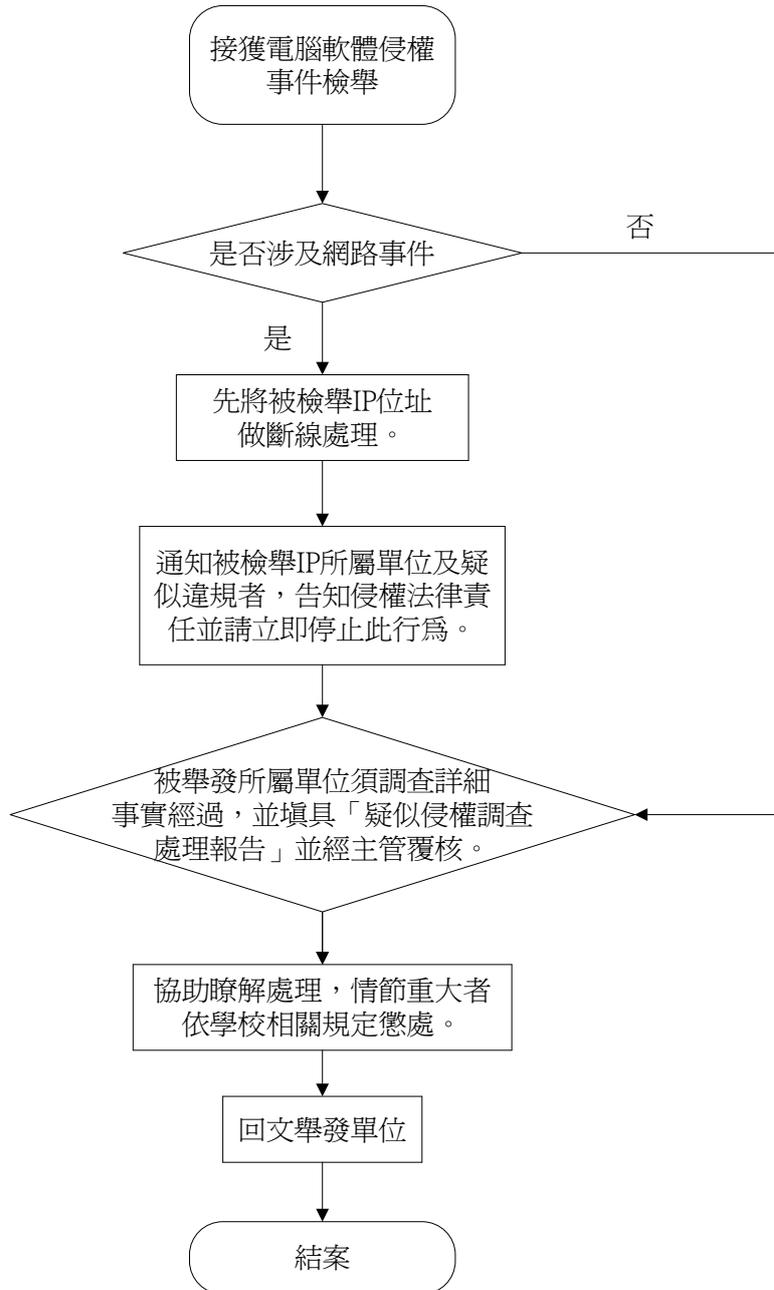


<b>作業程序</b>	<p>一、請至資訊中心網頁下載「學生密碼更改申請表」或至中心辦公室(輸出中心)填寫申請表。</p> <p>二、請依表格內容填寫，並送至資訊中心由承辦人員審核。</p> <p>三、提出申請後二日請自行登入 WebMail 中檢查。</p>
<b>控制及稽核重點</b>	<p>一、請學生填寫 E-mail 密碼更改申請單時, 事先檢查學生證、身份證或駕照, 證明為本人來申請。</p> <p>二、E-mail 密碼更改申請單不再送回條, 請學生二日後自行登入 WebMail 檢查。</p>
<b>使用表單</b>	<p>學生密碼更改申請表</p>
<b>參考法規</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 僑光科技大學 E-mail 使用規範</li> <li>2. 僑光科技大學資訊安全管理規範實施辦法</li> </ol>
<b>備註</b>	<p>英文字大小寫有分別, 數字「零」請填「0」請在收單時注意。</p>

## 僑光科技大學 內部控制制度

單 位	資訊中心	編修日期	102/12/30
工作項目	電腦軟體疑似侵權處理作業流程	文件編號	資訊中心-12
承辦人姓名	張群芳	職 稱	行政助理
代理人姓名	劉怡青	工 作 量	非常態性

流  
程  
圖



<b>作業程序</b>	<p>一、接獲電腦軟體侵權事件檢舉，判斷是否涉及網路事件。          涉及：例如(非法 MP3、軟體、電影…等，散布或下載事件)。          不涉及：例如(非法影印教科書或其它侵害智財權等事件)。</p> <p>二、通知被檢舉 IP 所屬單位及疑似違規者，告知侵權法律責任並請立即停止此行為。</p> <p>三、被舉發所屬單位須調查詳細事實經過，並填具「疑似侵權調查處理報告」，並經單位主管覆核。</p> <p>四、協助瞭解處理，情節重大者依學校相關規定懲處。</p> <p>五、回文至舉發單位，以供備查。</p>
<b>控制及稽核重點</b>	<p>被舉發所屬單位須調查詳細事實經過，是否填具「疑似侵權調查處理報告」，並經單位主管覆核。</p>
<b>使用表單</b>	<p>疑似侵權調查處理報告</p>
<b>參考法規</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 僑光科技大學網路流量管理辦法</li> <li>2. 僑光科技大學資訊安全管理規範實施辦法</li> </ol>
<b>備註</b>	



# 附件十六



## 僑光科技大學 資訊中心 合法授權軟體清單

軟體名稱	版權數	有效日期
自然輸入法8專業版	全校授權	永久使用
自然輸入法(專業版升級到旗艦版9)	全校授權	永久使用
嚙蝦米輸入法7.0版	全校授權	永久使用
WinRAR 3.93版	500 U	永久使用
SPSS 20.0 (單機版)	20套	永久使用
SPSS 20.0 (網路版)	2套	永久使用
McAfee防毒軟體	101 U	續約一年 109/10/1~110/9/30
微軟全校授權 OVS-ES授權為新版方案一(教職員全校授權)	350 U	續約一年 109/7/1~110/6/30

請各位教職人員能妥善保管各項授權軟體之金鑰，以尊重智慧財產權並維護本校權益。



# 附件十七



## 僑光科技大學 內部控制制度

單位	資訊中心	編修日期	103/10/25
工作項目	保護智慧財產權宣導及執行管理程序	文件編號	資訊中心-13
承辦人姓名	劉怡青	職稱	行政助理
代理人姓名	陳鈺欣	工作量	不定期
流程圖	如附件。		
作業程序	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 瞭解僑光科技大學保護智慧財產權宣導及執行小組設立目的、宣導策略，以確保執行小組是否遵守學校制定之策略。</li> <li>2. 本小組由副校長擔任召集人、主任秘書為副召集人。小組成員包括教務長、學務長、總務長、研發長、資訊中心主任、圖書館館長、各學院院長、通識中心主任、人事室主任、具法律專長教師代表一名，學生代表一名(由學務處推選)。由資訊中心主任及學務長分別擔任本小組正、副執行秘書。 本小組下設工作小組，由資訊中心、圖書館、教務處(課務組、進修綜合業務組)、學務處(生活輔導組、課外活動指導組)、總務處(事務組)、人事室各推派一名專責人員擔任，辦理小組事務性工作。</li> <li>3. 依僑光科技大學「保護智慧財產權宣導及執行小組」編組職掌表。</li> <li>4. 校內如有智慧財產權相關重要宣導或組織成員變更時，將不定期召開「僑光科技大學保護智慧財產權宣導及執行小組會議」。</li> </ol>		
控制及稽核重點	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 正、副執行秘書是否召集會議並協調相關單位，推動與落實保護智慧財產權措施。</li> <li>2. 是否訂定校園電腦網路使用規範，以及違反智慧財產權處理措施，負責研訂、宣導及檢視等職責事權。</li> </ol>		
使用表單			
參考法規	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 僑光科技大學保護智慧財產權宣導及執行小組設置辦法</li> <li>2. 僑光科技大學校園網路使用規範</li> </ol>		
備註	僑光科技大學「保護智慧財產權宣導及執行小組」編組職掌表		

# 僑光科技大學 內部控制制度

單位	資訊中心	編修日期	103/10/25
工作項目	保護智慧財產權宣導及執行管理程序	文件編號	資訊中心-13

流  
程  
圖

