

國立臺中科技大學資訊治理管理委員會設置要點

103 年 4 月 22 日 102 學年度第 2 學期第 2 次(總第 360 次)行政會議通過

103 年 7 月 29 日 102 學年度第 2 學期第 4 次(總第 362 次)行政會議通過

104 年 5 月 26 日 103 學年度第 2 學期第 3 次(總第 368 次)行政會議通過

105 年 1 月 26 日 104 學年度第 1 學期第 4 次(總第 372 次)行政會議通過

- 一、為強化本校各項資訊資產之治理管理，以期整體資訊業務順利進行，並依據行政院(88)會訊字第 05787 號函頒之「行政院及所屬各機關資訊安全管理要點」訂定本要點。
- 二、本委員會之任務如下：
 - (一) 本校資訊安全之政策、規劃及資源調度等業務。
 - (二) 本校智慧財產權法令之規劃及宣導。
 - (三) 本校合法利用軟體、圖書及影音等著作之宣導。
 - (四) 本校校園網路使用規範之規劃及宣導。
 - (五) 本校個人資料保護政策之擬議。
 - (六) 本校個人資料管理制度之推展。
 - (七) 本校個人資料隱私風險之評估及管理。
 - (八) 本校教職員工生及相關委外合作廠商等之個人資料保護意識提升及教育訓練計畫之擬議。
 - (九) 本校個人資料管理制度基礎設施之評估。
 - (十) 本校個人資料管理制度適法性與合宜性之檢視、審議及評估。
 - (十一) 其他本校相關資訊資產之安全管理業務管理之規劃及執行事項。
- 三、本委員會召集人由校長指派一名副校長擔任之，並且擔任本校「資訊安全長」，負責督導、協調資訊資產之安全管理業務。電子計算機中心中心主任為執行秘書，辦理本委員會相關事宜。
- 四、本委員會由副校長一人，各一級行政單位主管、各學院院長、附設進修學院校務主任、附設進修專校校務主任、附設空中學院校務主任、日間部學生會會長、學生議會議長及進修部二名學生代表所組成，並由副校長擔任召集人，各委員均依單位職務予以聘任，任期一年，得連任之。
- 五、本委員會設下列各組，其任務區分如下
 - (一) 智慧財產權規劃組：規劃校園保護智慧財產權相關業務，依國立臺中科技大學「校園保護智慧財產權執行項目及負責單位分工表」如附件一所示，並按相關權責歸屬區分以下組：
 1. 教師及教學宣導執行組，由教務長擔任召集人，負責各學院、所系科內教師智慧財產權宣導及執行。
 2. 學生及社團宣導執行組，由學務長擔任召集人，負責學生及各社團智慧財產權宣導及執行。
 3. 行政宣導執行組，由總務長擔任召集人，負責學校行政單位內智慧財產權宣導及執行。
 - (二) 個人資料保護規劃組：規劃個人資料之保護與管理作業，並成立個資執行小組，由電子計算機中心中心主任擔任召集人，統籌本校各項個資保護作業原則規劃事宜，本小組設下列宣導執行組，其任務區分如下：
 1. 教師及教學宣導執行組，由教務長擔任召集人，負責各學院、所系科內教師個人資料保護管理宣導及執行。
 2. 學生及社團宣導執行組，由學務長擔任召集人，負責學生及各社團個人資料保護管理宣導及執行。
 3. 行政宣導執行組，由人事室主任擔任召集人，負責學校教職員工個人資料保護管理之協助宣導。
 - (三) 資訊安全規劃組：各一級單位視需求得設置「資訊安全執行小組」，由各單位主管擔任召集人，分別負責規劃、執行與控管該單位之資訊安全工作。
 - (四) 稽核規劃組：由電子計算機中心中心主任擔任召集人，規劃智慧財產、個人資料保護、資訊安全內部稽核作業以及辦理稽核教育訓練事宜。
- 六、本委員會視業務推動之需要，不定期召開，會議由召集人主持；召集人因故不能主持會議時，得指定委員代理之，必要時得邀請校內外專家學者、民間專業組織、團體代表或學生代表出席。
- 七、本要點經本校行政會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

國立臺中科技大學「校園保護智慧財產權執行項目及負責單位分工表」

依據						
一、依據教育部 104 年 12 月 3 日臺教高(通)字第 1040167739 號函「校園保護智慧財產權行動方案」內容修正。						
二、依據教育部 96 年 10 月 25 日台訓(一)字 0960146849 號函制定之「校園保護智慧財產權行動方案」內容執行。						
策略	項次	學校執行項目	負責單位	執行單位	規劃單位	
一、 行政 督導	1	(1) 持續提昇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。 A.制定本校「智慧財產權小組設置要點」 B.各項督導、考評業務。	副校長室	副校長室 電算中心	教師及教學宣導執行組	
		(2)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。		副校長室		副校長室 電算中心
二、 課程 規劃	2	(1)規劃通識課程中開設全校性「智慧財產權相關課程」或其它有效替代方案,建立學生正確智慧財產權觀念。	通識中心	通識中心	學生及社團宣導執行組	
		(2) 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。	教務處	教務處 各系所	教師及教學宣導執行組	
		(3) 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。		教務處		
三、 教育 宣導	3	連結智慧財產權資源網頁,妥適運用。	人事室 學務處	教務處 學務處 研發處 人事室 電算中心	學生及社團宣導執行組	
	4	參考智財局智慧財產權題庫、各種宣導方法及觸法受罰案例,採取有效之措施,加強學生智慧財產權之觀念。		學務處 軍訓室 各系所		
	5	強化教師及行政人員智慧財產權之觀念之相關措施。		教務處 研發處 人事室		
	6	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。		教務處 學務處 人事室 圖書館		
	7	鼓勵學校社團、系會等辦理相關宣導活動。		學務處 各系所		
	8	參閱智慧財產局編印之「校園著作權百寶箱」,提供師生有關著作合理之使用範圍及資訊。	教務處	教務處 學務處 人事室		教師及教學宣導執行組
	9	圖書館影印機上揭示尊重及保護智慧財產權標示。	圖書館	圖書館		行政宣導執行組
四、 校園 影印 管理	10	成立「智慧財產權諮詢窗口」,提供師生諮詢。	教務處	秘書室 教務處 學務處 研發處	教師及教學宣導執行組	

			人事室 電算中心 通識中心 圖書館	學生及社 團宣導執 行組 行政宣導 執行組
11	開辦相關保護智慧財產權課程及宣導活動，運用智慧財產局「智慧財產權服務團」到校協助宣導。	教務處 學務處 人事室 圖書館 電算中心		
12	鼓勵教師參加智慧財產局在各地辦理之培訓。	教務處		
13	建議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使用，並於學期結束前選課前，先提供下一學期所需書目及大綱，以利學生透過二手書等機制取得教科書。	教務處 各系所		
14	建議教師將尊重智慧財產權觀念及不得非法影印警語加註於授課大綱，並於學期之初明確告知，同時適時提醒或制止學生使用非法影印教科書，必要時應通報學校予以輔導。	教務處		
15	學校應依建議方案及自評表填報辦理方式、目標值及完成期限，並依學者專家之審查意見，提出回應及修正。	秘書室 教務處 學務處 通識中心 圖書館 電算中心		
16	學校定期於每年 7 月，填報該學年推動成果，由本部進行審核、追蹤及輔導，並統計相關資料作為政策推動之參據。	秘書室 教務處 學務處 通識中心 圖書館 電算中心		
17	與校內提供影印服務之廠商，應將遏止非法影印納入採購契約規範。	總務處 提供影印服務單位 員生消費合作社		
18	訂定「影印服務規則」，並列入不得非法影印之規定。	總務處 圖書館 員生消費合作社		
19	提供影印服務區域，張貼「遵守智慧財產權」及「不得非法影印」警語。	總務處 圖書館 提供影印服務單位 員生消費合作社		
20	將尊重智慧財產權觀念及不得非法影印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。	學務處		
21	針對進行非法影印教科書之學生建立輔導機制，並將情節嚴重、屢次未改進者列入學生獎懲規定議處。	學務處		
22	專責單位辦理或協助建置制度化的二手書平台，或以其他有效替代方案，協助學生購	學務處 圖書館		

		買或取教科書，並應宣導周知。			
	23	定期追蹤二手書平台辦理成果，以即時改進。		學務處 圖書館	
	24	訂定具體方案協助弱勢學生購置或取得教科書。		學務處	
	25	圖書館是否整合各系所每學期教科書清單，購置一定數量之書籍或電子書，並成立專區或以其它有效代方案，提供學生在館查閱服務。		圖書館	
五、校園網路管理	26	依據環境與狀況訂定校內之校園網路使用規範，該規範至少需含括教學區與學校宿舍區。	電算中心	電算中心	行政宣導 執行組
	27	明訂網路侵害智慧財產權、網路入侵等事件之處理方式，並明訂相關獎懲辦法。		電算中心	
	28	依據校園網路狀況，訂定教學區與學校宿舍區之網路流量每日傳輸上限。		電算中心	
	29	建立網路異常流量管理與處理標準作業流程。		電算中心	
	30	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。		電算中心 各系所	
	31	設立資訊安全人員與建立校園資訊安全監控相關之處理機制		電算中心	
	32	自行訂定相關防範措施，杜絕校園P2P、BT軟體的侵權行為。		電算中心	
	33	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。		電算中心	
	34	訂定校園伺服器管理辦法。		電算中心	
	35	定期檢視學校公用電腦設備(主機伺服器、電腦教室、行政電腦...等公務用電腦設備)是否被安裝非法軟體，並提供相關檢舉信箱接受通報檢舉案件。		電算中心 教務處 學務處 各系所	
	36	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」。		電算中心	
	37	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。		各單位	
	38	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。		電算中心 各系所	
	39	參考教育部之「台灣學術網路智慧財產權疑似侵權處理程序」，並自行訂定相關侵權處理程序。		電算中心	
40	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相關作為，並需進行相關宣導措施，並留下相處理與宣導紀錄。校內教學區、行政區及宿舍區，應以正式管	電算中心			

		道通知管理單位進行處理。			
	41	校園網站上建立校園保護智慧財產權專區，並建置處理網路相關法律問題之諮詢窗口，提供師生員諮詢。		秘書室 電算中心	
六、輔導評鑑及獎勵	42	將智慧財產權自我(學校)考核納入自我評鑑機制。	副校長室	副校長室	行政宣導執行組