

## 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

1.目的：加強控管學生智慧財產權概念流程標準化。

2.依據：[學生獎懲規定](#)。

3.範圍：全校進修部學生。

4.權責：詳如 5 作業說明

作業流程	權責單位 (負責人/分機)	執行時間	相關表冊
<pre> graph TD     A[發現非法影印 教科書情事] --&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[違規情節 重不重大？]     E -- 否 --&gt; F[遇情節重大，提報學生 輔導委員會討論]     F --&gt; G[獎懲處理]     G --&gt; H[由導師進行後續追蹤關懷， 必要時轉介諮詢輔導組]     H --&gt; I[結案]     </pre>	通報者  學務組 (翁光恣 /7025)  各班導師  學務組 (翁光恣 /7025)  導師  學務組 (翁光恣 /7025)	隨到隨辦  隨到隨辦  學務組送件時  導師輔導 了解後  提報獎懲作業  專簽呈核後  情節重大者依 學生輔導會議 決議處理	<a href="#">學生獎懲規定</a> <a href="#">獎懲建議表</a>  <a href="#">學生輔導委員會 設置要點</a>  <a href="#">學生獎懲規定</a>

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