檔　　號：

保存年限：

簽　於　秘書室

中華民國101年7月6日

主旨：陳本校100學年度校園保護智慧財產權委員會期末工作暨自我評核檢討會會議紀錄乙案，請核示。

說明：

一、100學年度校園保護智慧財產權委員會期末工作暨自我評核檢討會於101年7月6日於第四會議室舉行，由楊副校長主持，會議紀錄詳如附件。

二、本次會議主要目的為檢討100學年度工作執行成效、審查各單位自評表與規劃未來工作方向。

三、會議決議重點：

(一)請秘書室將各指標負責協辦單位律定清楚，釐清權責。

(二)校園影印內控機制程序書，請總務處、學務處及圖書館研商討論，儘速研擬完成。

(三)請通識教育中心楊三東老師完成最近培訓班次報名培訓。

(四)請秘書室協調總務處、圖書館，將影印規則及警語通知各單位辦理。

(五)請各單位檢核自評資料，若有遺漏、未填寫或資料錯誤，請再補充資料，並於7月9日中午12時前mail至秘書

第　　層決行

承辦單位	會辦單位	決行
承辦人： 秘書室 約雇辦事員 黃盈蓁 0706 1726 組長： 秘書室 組長 張松山 0706 1732 主任秘書： 秘書室 主任秘書 林志隆 0717 1130		副校長： 授權副校長 楊俊毓 決行 0719 0827 校長：

註：簽署原則由上而下，由左而右簽

室彙辦送校外委員自評。

裝

訂

線

高雄醫學大學100學年度校園保護智慧財產權委員會期末工作暨自我評核檢討會議紀錄

時　　間：民國101年7月6日（星期五）上午8時30分
地　　點：勵學大樓4樓第四會議室
主　　席：楊俊毓副校長　　記錄：黃盈蓁
出席人員：鍾飲文教務長（葉竹來組長代理）、楊美賞學務長、曾誠齊總務長、林志隆主秘、張肇松主任、盧天鴻主任（請假）、陳冠年館長、黃尚志主任（請假）、鄭添祿主任（黃理哲代理）、葉竹來組長、楊三東組長、陳朝政秘書、謝志昌組長（張淑娟代理）、蔡麗桐組長（請假）、潘俊鴻組長、柏錦玉組長、楊奕馨組長（請假）、蔡旻恭組長（黃理哲代理）、萬先鳳組長、張松山組長、龔心怡、王有全、李文智、黃惠珍、張簡昭芬、陳雅嵐、蘇雅婷、范姜冠程、林筱芸、黃盈蓁

一、 主席報告：教育部已來函，於7月31日以前要陳報自評資料，會後還要請校外專家評核，時間稍趕，能協調開會時間又較少，麻煩各個單位協助，將智慧財產權的指標全數達成。

二、 各單位工作報告：
行政督導、輔導評鑑及獎懲（秘書室）→課程規劃（通識中心）→教育推廣（學務處）→校園影印管理（總務處）→校園網路管理（資訊處）（略）

三、 提案討論：
提案一：100學年度校園保護智慧財產權自評表檢核案，請審議
說明：目前各效標未達成指標計有3項。
(一) 未派教師參加智慧財產局在地辦理之培訓學院。
(二) 未說明內控機制辦理情形、是否已建立內部控制機制及未建立原因及預定期程。
(三) 未說明學校針對不法影印教科書之學生建立輔導機制之SOP。
討論：（略）
決議：
(一) 請秘書室、產學推動中心、教師發展中心及通識教育中心調查瞭解開班狀況，若還有班次，即刻完成報名。
(二) 請總務處將現有內控機制敘明清楚，也請總務處召集學務處與圖書館研議建立校園影印內控程序書。
(三) 請學務處將輔導機制之SOP資料補充說明。

四、 臨時動議：無

五、 主席指裁示：

(一) 請秘書室將各指標負責協辦單位律定清楚，釐清權責。

(二) 校園影印內控機制程序書，請總務處、學務處及圖書館研商討論，儘速研擬完成。

(三) 請通識教育中心楊三東老師完成最近培訓班次報名培訓。

(四) 請秘書室協調總務處、圖書館，將影印規則及警語通知各單位辦理。

(五) 請各單位檢核自評資料，若有遺漏、未填寫或資料錯誤，請再補充資料，並於 7 月 9 日中午 12 時前 mail 至秘書室彙辦送校外委員自評。

六、 散會：上午 9 時 30 分