

國立雲林科技大學圖書資訊處網路資安組標準作業流程

項別	服務	目別	智慧財產權疑似 侵權處理	編號	TCO-03-01	頁次	1/1
責任者	作業流程			注意事項及申請時程		使用書表	
圖資處	<pre> graph TD 1([1 接獲智財權侵權事件檢舉]) --> 2{2 是否智財權侵權事件?} 2 -- 否 --> 3[3 結案] 2 -- 是 --> 4[4 通報智財權執行小組窗口 (秘書室)] 4 --> 5[5 提報執行秘書] 5 --> 6[6 智財權執行小組 轉交權責單位承辦] 6 --> 7([7 結案並回報智財權執行小組及相關內、外部單位，且依事件情形呈報執行秘書及召集人]) </pre>			<ol style="list-style-type: none"> 1. 受理電話、紙本信件、email 等方式檢舉智財權侵權事件。 2. 瞭解侵權事件狀況，判定檢舉內容與事實是否相符。 3. 經判定抱怨及申訴內容與事實不符或重覆案件，不予受理。 4. 侵權事件收件處理，通報智財權執行小組承辦窗口。 5. 通報智財權委員會審議小組執行秘書，必要時通知召集人。 6. 智財權執行小組轉交權責單位承辦。 7. 結案並回報智財權執行小組及相關內、外部單位，且依事件情形呈報執行秘書及召集人。 			
智慧財產 權宣導及 執行小組							
智慧財產 權宣導及 執行小組							
智慧財產 權宣導及 執行小組							
智慧財產 權宣導及 執行小組、 權責單位							
智慧財產 權宣導及 執行小組							
法令依據							
準時結案 再追蹤	追蹤人： <u>圖資處處長</u>						
備註	1. 承辦人： <u>網路資安組</u>						