

## 國立勤科技大學學生事務處

## 智慧財產權宣導執行標準作業流程

- 1.目的：規劃年度智慧財產權宣導及執行，以加強學生學對智慧財產權的認知，進而尊重智慧財產權。
- 2.依據：智慧財產局相關法令
- 3.範圍：全校學生。
- 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[擬定智慧財產權 宣導計畫] --&gt; B{送請簽核}     B -- 否 --&gt; C[修訂計畫]     C --&gt; A     B -- 可 --&gt; D[執行智慧財產權 宣導計畫]     D --&gt; E[彙整活動成果]     E --&gt; F[經費核銷]     F --&gt; G[成果資料存檔]     G --&gt; H([結案])           </pre>	<p>學務處生輔組 (游雯蓉/ 2322)</p> <p>學生事務長</p> <p>學務處生輔組 (游雯蓉/ 2322)</p> <p>學務處生輔組 (游雯蓉/ 2322)</p> <p>學務處生輔組 (游雯蓉/ 2322)</p> <p>學務處生輔組 (游雯蓉/ 2322)</p> <p>學務處生輔組 (游雯蓉/ 2322)</p> <p>學務處生輔組 (游雯蓉/ 2322)</p>	<p>每年 2 月</p> <p>每年 2 月</p> <p>每月/不定期</p> <p>活動結束後一週內</p> <p>活動結束後一週內</p> <p>活動結束後一週內</p>	

---

5. 作業說明：

5-1：每年 2 月擬定次年智慧財產權宣導計畫。

5-2：執行智慧財產權宣導計畫。

5-3：彙整智慧財產權宣導計畫成果。

5-4：經費核銷。

5-5：成果資存檔成冊，以利查閱。

6. 控制重點：風險分布 2

6-1：檢視年度工作計畫是否完整、可行，預防年度工作計畫無法完成。

6-2：執行計畫與經費核銷過程是否與規定相符，以及其正確性及合理性。

6-3：於年度計畫執行期間，遇有重大事項時，是否立即陳報上級。