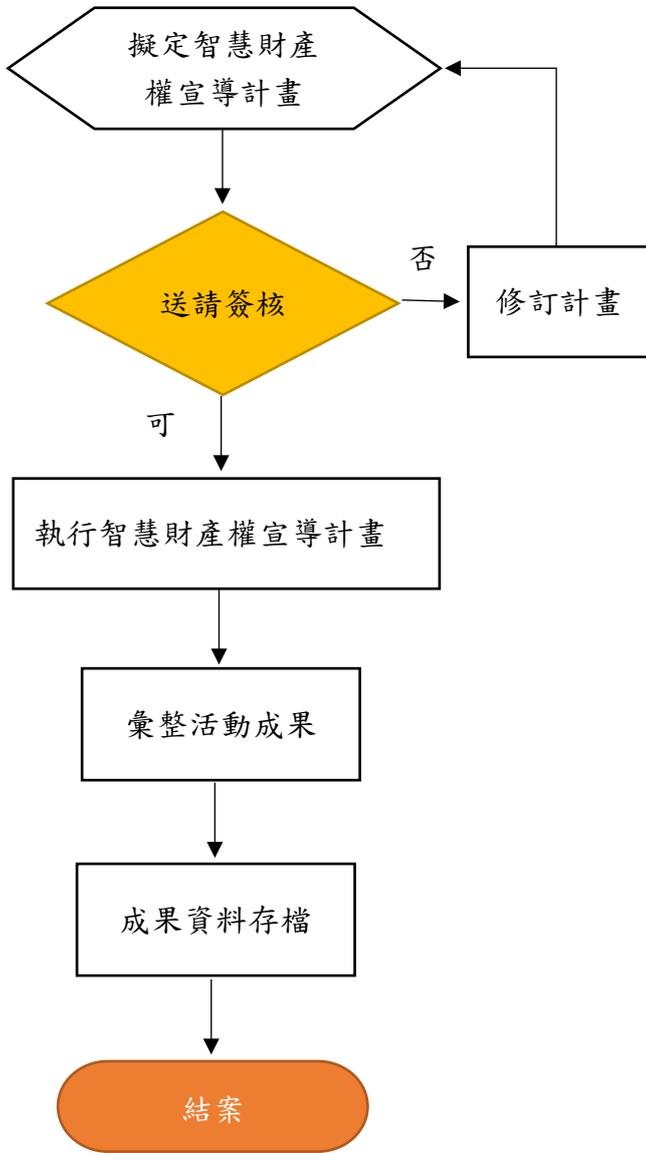


國立勤益科技大學學生事務處

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，以加強學生對智慧財產權的認知。
- 2.依據：智慧財產局相關法令。
- 3.範圍：本校學生。
- 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 權宣導計畫] --> B{送請簽核} B -- 否 --> C[修訂計畫] C --> A B -- 可 --> D[執行智慧財產權 權宣導計畫] D --> E[彙整活動成果] E --> F[成果資料存檔] F --> G([結案]) </pre>	<p>學務處生輔組 (陳芹葦/2323)</p> <p>學務處生輔組 (陳芹葦/2323)</p> <p>學務處生輔組 (陳芹葦/2323)</p> <p>學務處生輔組 (陳芹葦/2323)</p> <p>學務處生輔組 (陳芹葦/2323)</p> <p>學務處生輔組 (陳芹葦/2323)</p>	<p>每年2月</p> <p>每月/不定期</p> <p>活動結束後 一周</p> <p>活動結束後 二周</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 彙整宣導資料存檔。

6.控制重點：

- 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。

7.風險分析：風險影響程度1，風險可能性2，風險等級2。