

國立勤益科技大學學生事務處

非法影印教科書之學生輔導機制標準作業流程

- 1.目的：非法影印教科書之學生輔導機制。
- 2.依據：[學生獎懲規定](#)。
- 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{{發現非法影印教科書情事}} --&gt; B[輔導教官、導師了解事發過程並予以個別輔導。]     B --&gt; C{是否違反校規?}     C -- 否 --&gt; H[獎懲處理]     C -- 是 --&gt; D{違規情節是否重大?}     D -- 否 --&gt; H     D -- 是 --&gt; E[提報學生輔導委員會討論依決議處理]     E --&gt; H     H --&gt; F[由導師及輔導教官進行後續追蹤關懷，必要時轉介學務處諮商輔導組]     F --&gt; G([結案])     </pre>	<p>通報者 學務處生輔組 (<a href="#">陳芹葦</a>/2323)</p> <p>導師 輔導教官</p> <p>導師 輔導教官 學務處生輔組 (<a href="#">陳芹葦</a>/2323)</p> <p>導師 輔導教官 學務處生輔組 (<a href="#">陳芹葦</a>/2323)</p> <p>學務處生輔組 (<a href="#">曾于庭</a>/2324)</p> <p>導師 輔導教官 學務處諮商輔導組</p> <p>學務處生輔組 (<a href="#">陳芹葦</a>/2323)</p>	<p>隨到隨辦</p> <p>隨到隨辦</p> <p>導師或輔導教官輔導了解後</p> <p>專簽呈核後</p> <p>情節重大者依學生輔導會議決議處理</p> <p>活動結束後二周</p>	<p><a href="#">學生獎懲規定</a></p>

5.作業說明：

- 5.1 經發現學生非法影印教科書並受理事件通報。
- 5.2 轉介班級導師、輔導教官了解事發過程並予以個別輔導。
- 5.3 是否違反校規？
  - 5.3.1. 是：進行記過處分之事宜。
  - 5.3.2. 否：由導師及輔導教官進行追蹤觀察。
- 5.4 違規情節是否重大獎懲處理：輔導人員是否提報獎懲。
  - 5.4.1. 是：提報學生輔導委員會討論。
  - 5.4.2. 否：依校規處分，並由導師及輔導教官進行追蹤輔導觀察。
- 5.5 遇情節重大，提報學生輔導委員會討論。
- 5.6 獎懲處理。
- 5.7 後續追蹤關懷，必要時轉介諮商輔導中心進行適當輔導。
- 5.8 結案：存檔備查。

6.控制重點：

- 6.1 檢視年度宣導計畫是否完整、可行，充份讓學生有尊重智慧財產權的觀念
- 6.2 對於學生違規，即啟動輔導機制並進行追蹤輔導觀察。
- 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：風險可能性1，風險影響程度2，風險等級2。