

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	智慧財產權疑似網路侵權處理	編號	TCO-03-02	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 圖資處 各權責層級 網路資安組 網路資安組 網路資安組 網路資安組 網路資安組 各權責層級 圖資處 智慧財產權 宣導及執行小組 諮商中心 科技法律 諮詢中心 網路資安組 圖資處	<pre> graph TD     1([1. 圖資處 受理教育部、區網中心或其他 單位疑似侵權事件檢舉]) --&gt; 2{2. 依檢舉來源方式分類}     2 -- 網路檢舉 (如電子郵件) --&gt; 3[3. 進行網路設備鎖卡管制]     2 -- 書面檢舉 --&gt; 4[4. 函請被檢舉IP位址使用 單位或其上級單位 回報處理情形]     3 --&gt; 5[5. 本校 abuse 網站公告]     4 --&gt; 5     5 --&gt; 6([6. 電子郵件回覆教育部與 區網中心本校鎖卡及公 告通知])     5 --&gt; 7[7. 以電子郵件或電話或會辦單通 知被檢舉IP位址的使用單位]     6 --&gt; 7     7 --&gt; 8[8. 被檢舉單位通知該IP使用者處 理並告知侵權法律責任並立即 停止疑似侵權行為]     8 -- 通知該IP位址使用者指 導教授或導師協助宣導 --&gt; 9([9. 通知該IP位址使用者指 導教授或導師協助宣導])     8 -- 將該IP位址列入追蹤名單 --&gt; 10([10. 將該IP位址列入追蹤名單])     8 --&gt; 11{11. 是否情節重大者}     11 -- 是 --&gt; 12([12. 協助了解、處理、情節重大 者依相關規定議處])     11 -- 否 --&gt; 13[13. 諮商中心輔導]     12 --&gt; 13     13 --&gt; 14{14. 是否諮商輔導完成}     14 -- 否 --&gt; 13     14 -- 是 --&gt; 15[15. 協助法律諮詢]     15 --&gt; 16[16. 網路解卡及回報教育部與區網 中心解卡]     16 --&gt; 17([17. 結案])     </pre>			<p>1. 一般受理教育部及區網中心以 abuse 帳號來信為主。</p> <p>2.</p> <p>3.1 被網路檢舉者，本校提供 abuse 資安網站(<a href="http://abuse.yuntech.edu.tw">http://abuse.yuntech.edu.tw</a>)讓被檢舉者於 7 日內回報處理情況。</p> <p>3.2 被檢舉者以電子郵件回覆 (abuse2@yuntech.edu.tw)，本校 abuse 網站有提供回覆超連接。</p> <p>4. 被書面檢舉者，函請該 IP 使用單位協助了解與回報處理情況，並且函覆來文單位。並要求使用單位於 3 日內回覆。(分教學行政區、宿舍區)</p> <p>5. 網路設備針對管制 IP 鎖卡並且在 abuse 網站上公告之。</p> <p>6. 回覆本校處理情況以帳號 <a href="mailto:abuse@yuntech.edu.tw">abuse@yuntech.edu.tw</a> 回覆教育部與區網中心。</p> <p>7. 透過電子郵件、電話或文書簽辦方式通知該所屬單位與使用者。</p> <p>8.</p> <p>9. 聯絡該 IP 使用者通知該單位主管、導師或指導教授輔導，給予正常的法律認知。</p> <p>10.</p> <p>11.</p> <p>12. 情節重大者，依相關規定議處。</p> <p>13. 諮商中心提供諮詢輔導。</p> <p>14.</p> <p>15. 本校法律顧問提供法律相關諮詢。</p> <p>16.1. abuse 網站資料留存 3 個月以上。</p> <p>16.2. 校內解卡後必須再行通知教育部與區網解卡，避免學術網路不通。</p> <p>16.3. 以電子郵件帳號 <a href="mailto:abuse@yuntech.edu.tw">abuse@yuntech.edu.tw</a> 回覆教育部與區網中心請其解卡。</p> <p>17</p>			
法令依據	校園網路使用規範						
準時結案再追蹤	追蹤人：圖資處處長						
備註	1. 承辦人：網路資安組						