

國立雲林科技大學資訊中心網路組標準作業流程

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	
資訊中心 資訊中心各權責層級 網路組 網路組 網路組 網路組 網路組各權責層級 資訊中心智慧財產權宣導及執行小組 諮商中心 科技法律諮詢中心 網路組 資訊中心	<pre> graph TD 1([1 資訊中心受理教育部、區網中心或其他單位疑似侵權事件檢舉]) --> 2{2 依檢舉來源方式分類} 2 -- 網路檢舉 (如電子郵件) --> 3[3 進行網路設備鎖卡管制] 2 -- 書面檢舉 --> 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] 4 --> 3 3 --> 5[5 本校 abuse 網站公告] 5 --> 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 --> 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] 7 --> 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 --> 9([9 通知該IP位址使用者指導教授或導師協助宣導]) 8 --> 10([10 將該IP位址列入追蹤名單]) 8 --> 11{11 是否情節重大者} 11 -- 是 --> 12([12 協助了解、處理，情節重大者依相關規定議處]) 12 --> 13[13 諮商中心輔導] 13 --> 14{14 是否諮商輔導完成} 14 -- 否 --> 13 14 -- 是 --> 15[15 協助法律諮詢] 15 --> 16[16 網路解卡及回報教育部與區網中心解卡] 11 -- 否 --> 16 16 --> 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(http://abuse.yuntech.edu.tw)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 abuse@yuntech.edu.tw 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 abuse@yuntech.edu.tw 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：資訊中心主管（分機：2650）						
備註	1.承辦人：網路組承辦人（分機：2655）						