

淡江大學學生疑似侵害智慧財產權案件學務處處理程序

一、處理原則

1. 本程序以學生身分確認、權益告知、事實陳述、教育輔導及校規處理為主。
2. 學務處原則上不逕自認定學生是否構成民、刑事侵權，係就學生是否違反本校規範及應否接受輔導或獎懲進行處理。
3. 涉及網路紀錄、帳號辨識、資料保存或網路限制等事項，通知資訊處提供必要協助。
4. 涉及授權、合理使用、權利歸屬等法律疑義時，洽請相關單位或法律專業人員提供意見。
5. 處理學生爭議案件應先瞭解行為動機，以客觀、平和方式進行輔導，並對處理過程取得之學生個人資料予以保密。

二、處理程序

（一）接獲疑似侵權案件通知

1. 學務處接獲校外權利人、代理機構、司法機關或校內單位通知後，建立案件紀錄。
2. 初步登錄下列資料：
 - 通知單位及聯絡方式。
 - 涉嫌侵權之著作、檔案或內容。
 - 涉案 IP、帳號、網址、日期及時間。
 - 通知人提供之事證。
 - 通知人要求學校協助事項。
3. 如通知資料不完整，先通知來文或通報單位補充具體資料。
4. 學務處於本階段僅確認是否具備處理所需資料，不直接認定學生已構成侵權。

（二）確認涉案人員是否為本校學生

1. 將案件所附 IP、帳號、連線時間或資料，通知資訊處協助查核使用者身分及相關網路紀錄。
2. 經查屬本校學生者，由學務處續行學生通知及輔導程序。
3. 經查非屬本校學生者，通知原通報單位，並視案件性質轉請相關權責單位協處。
4. 對外回覆時，學生姓名、學號、聯絡方式等個人資料，應依個人資料保護及最小必要原則辦理，不宜逕行提供。

（三）保存資料及採取必要措施

1. 為避免資料遭刪除或變更，先通知資訊處協助保存必要之連線紀錄、系統紀錄及相關資料。
2. 案件如仍有持續公開分享、散布或造成資安風險之情形，通知資訊處協助評估採取必要且適度之技術措施。技術措施以限制涉案內容、特定連線或特定服務為原則，不宜一律停止學生

全部網路使用權限。

3. 如係司法或警政機關函請保存或提供資料，依來函內容洽請資訊處及相關單位協助辦理。

(四) 通知學生說明

1. 以本校電子郵件通知學生，必要時輔以電話聯繫。

2. 通知內容應包括：

- 接獲疑似侵權通知之事實。
- 涉案日期、時間、帳號或內容摘要。
- 學校目前採取之必要措施。
- 學生提出說明之期限及方式。
- 得提出授權證明、合法使用依據或其他有利資料。
- 後續可能涉及之教育輔導或校規程序。

3. 學生得以書面、到場或視訊方式說明。

(五) 聽取學生陳述

1. 請學生就下列事項提出說明：

- 涉案帳號、設備或網路是否由本人使用。
- 檔案或內容之取得來源。
- 是否取得權利人授權。
- 是否屬課程、研究或其他合理使用情形。
- 是否有公開上傳、分享或散布行為。
- 帳號是否曾借予他人、遭冒用或遭入侵。
- 接獲通知後已採取之改善措施。

2. 學生提出授權、合理使用、帳號冒用或其他爭議時，應將相關資料納入判斷。若學生無正當理由未於期限內說明者，得依現有資料續行處理，但仍應完整記載通知及聯繫經過。

(六) 綜合研判案件性質

1. 綜合外部通知資料、資訊處協助提供之紀錄及學生陳述進行初步研判。

2. 經查有下列情形之一者，得通知資訊處協助解除相關限制，並通知學生結案：

- 涉案帳號或設備非學生本人使用。
- 學生已提出明確授權證明。
- 屬合法利用或無具體事證足認違規。
- 原通知資料錯誤或不足。

3. 案件涉及授權範圍、合理使用、權利歸屬或其他法律疑義者，洽請相關單位或法律專業人員提供意見後，再行處理。
4. 案件如屬報告抄襲、論文、學位或研究成果等學術倫理問題，應通知學術倫理辦公室、教務處或其他權責單位協助處理；非學位授予之學生學術倫理案件，依本校相關規定可能提送學生獎懲委員會審議。

(七) 實施學生教育及輔導

1. 經查學生確有不當下載、公開分享、散布或違反網路使用規範之情形，先就下列事項進行教育輔導：
 - 著作權及智慧財產權基本觀念。
 - 合法軟體、影音及教材之使用方式。
 - 網路下載、上傳及檔案分享可能涉及之責任。
 - 帳號、密碼及網路設備之保管責任。
 - 停止公開分享、移除涉案內容及避免再次發生之方法。
2. 對於初次發生、情節輕微且配合改善之學生，可採法規告知、個別輔導、線上課程、心得反思或其他教育措施。
3. 如有持續違規、拒絕停止分享、涉及營利、大量散布、影響校園資安或其他較重情節，再依學生獎懲程序辦理。
4. 是否通知導師或系所，應視個案輔導需要決定；確有必要時，以最小範圍洽請導師、系所主管或院系輔導人員協助，不宜將學生個案廣泛轉知。
5. 生輔組辦理學生獎懲相關事項，符合本校分層負責所定業務權責。本校《學生獎懲辦法》明定，懲處決定前應告知懲處事由並給予學生陳述意見之機會；懲處決定書並應記載主文、事實、理由及申訴方式。

(八) 結案及紀錄保存

1. 案件處理完成後，彙整保存：
 - 外部通知及相關附件。
 - 與資訊處或其他單位之聯繫紀錄。
 - 學生通知及送達紀錄。
 - 學生書面或訪談說明。
 - 輔導紀錄。
 - 處理結果及後續改善情形。
2. 如已無持續限制之必要，通知資訊處協助解除相關網路或服務限制。
3. 視案件需要，以適當方式通知學生處理結果。

- 對外通報單位如要求回覆，原則上僅回覆學校已依規定處理，不宜提供學生輔導內容、懲處紀錄或其他非必要個人資料。
- 後續辦理智慧財產權宣導時，應採去識別化案例，不得揭露足以辨識特定學生之資訊。

淡江大學學生疑似侵害智慧財產權案件學務處處理流程圖

