

## 104~105 年教學卓越計畫【計畫成果彙整表】

計畫執行編號	C0201	計畫執行名稱	智慧財產權教師研習			
執行單位	圖書資訊中心			執行負責人	江○如	
聯絡人	江○如	分機	2○33	電子郵件	mi○tar@cute.edu.tw	
計畫執行時間	自 104 年 5 月 13 日		15 時 10 分起		至 104 年 5 月 13 日 17 時 00 分止	
計畫執行地點	<input checked="" type="checkbox"/> 台北校區 <input checked="" type="checkbox"/> 新竹校區 <input type="checkbox"/> 其他			學生參加人數	7 人	
	格致大樓 101 教室/啟我 4 樓討論室			教師參加人數	38 人	
計畫執行成果(可複選)	<input checked="" type="checkbox"/> 講座 ( <input checked="" type="checkbox"/> 校內 <input type="checkbox"/> 校際, 參加對象: <input checked="" type="checkbox"/> 教師 <input checked="" type="checkbox"/> 學生, 共計 <u>1</u> 場 <u>45</u> 人)					
計畫活動網址						
計畫執行過程	圖資中心邀請中石化法務經理楊敏玲律師到校演講, 訂於 5/13 下午 15:10~17:00 於格致樓 101 演講廳舉辦「著作權法及相關案例介紹」研習講座, 並以視訊會議方式在新竹啟我樓 4 樓討論室同步進行。計畫執行期間, 製作宣傳海報張貼於格致樓 1F 大廳, 並廣發信件邀請全校教師一同踴躍參與活動。					
	計畫執行議程或主要項目內容說明如下:					
	日期	時間	執行項目	內容說明(條列)	主講人/授課人	參與班級
5/13	15:10-17:00	講座	著作權法及相關案例介紹	楊敏玲律師	教職員	格致 101/啟我 4 樓討論室
達成成效	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 強化教師及行政人員智慧財產權觀念, 將法律條文中的生硬文字轉化為生活中的實際狀況, 透過實際案例深入了解著作權法法條內文闡述之意義, 加強保護著作權觀念, 避免誤觸法網, 同時也維護自身權益。</li> <li>2. 使教師在製作教材及同學在利用網路資源做報告或商業作品時, 更清楚應注意的相關事項。提升教學品質及學生作品豐富性, 避免觸犯相關法規。</li> </ol>					

## 104~105 年教學卓越計畫【計畫成果彙整表】

計畫執行編號	C0201	計畫執行名稱	智慧財產權教師研習		
執行單位	圖書資訊中心			執行負責人	江○如
聯絡人	江○如	分機	2033	電子郵件	mi○tar@cute.edu.tw
計畫執行照片說明 (6~8張)					
	研習簽名報到處			圖書館趙永芬組長引言，並介紹講者。	
					
	老師及同學們認真聽講			楊律師準備豐盛的研習內容	
					
老師及同學們認真聽講			參加研習的老師及學生們紛紛提出實務上的相關問題參與討論。		

### 104~105 年教學卓越計畫【計畫成果彙整表】

計畫執行編號	C0201	計畫執行名稱	智慧財產權教師研習			
執行單位	圖書資訊中心		執行負責人	江○如		
聯絡人	江○如	分機	2○33	電子郵件	mi○tar@cute.edu.tw	
計畫執行滿意度問卷結果	問卷發放數		45 份			
	有效問卷數		37 份			
	計畫執行問項		問卷結果統計			
			非常滿意 比率(%)	滿意 比率(%)	不滿意 比率(%)	非常不滿意 比率(%)
	1. 您對於整體感受		62%	38%	0%	0%
	2. 您參與之實質獲益		65%	35%	0%	0%
	3. 您對本次宣傳效果		49%	49%	2%	0%
	4. 您對本次場地與設備		57%	43%	0%	0%
	5. 您對本次時間安排		49%	51%	0%	0%
	6. 您對本次工作人員之服務品質		49%	51%	0%	0%
7. 您對本次活動的整體感受		51%	49%	0%	0%	
8. 其他建議彙整說明：		很感謝開放視訊教學，獲益良多。實際案例活潑生動。				
計畫執行自評	講者準備的資料極為豐盛，內容詳盡貼近實際，課後互動討論熱烈，令人意猶未盡。					
核銷注意事項	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 請於活動辦理後 7 日內將核銷案送至『卓越計畫辦公室』。</li> <li>2. 請務必詳實填寫此表格內各項目內容。</li> <li>3. 核銷時應檢附書面文件：請按以下順序排列 <ol style="list-style-type: none"> <li>A. 核銷簽文</li> <li>B. 【經費運用試算表】中之《核銷報告表》</li> <li>C. 【經費運用試算表】中之《差異說明表》</li> <li>D. 【黏貼憑證】其他相關附件表單請至卓越計畫網站下載</li> <li>E. 【計畫成果彙整表】</li> <li>F. 原始簽案及附件</li> </ol> </li> <li>4. 請將以上應檢附文件之電子檔及照片原始檔傳至『卓越計畫辦公室』。</li> </ol>					