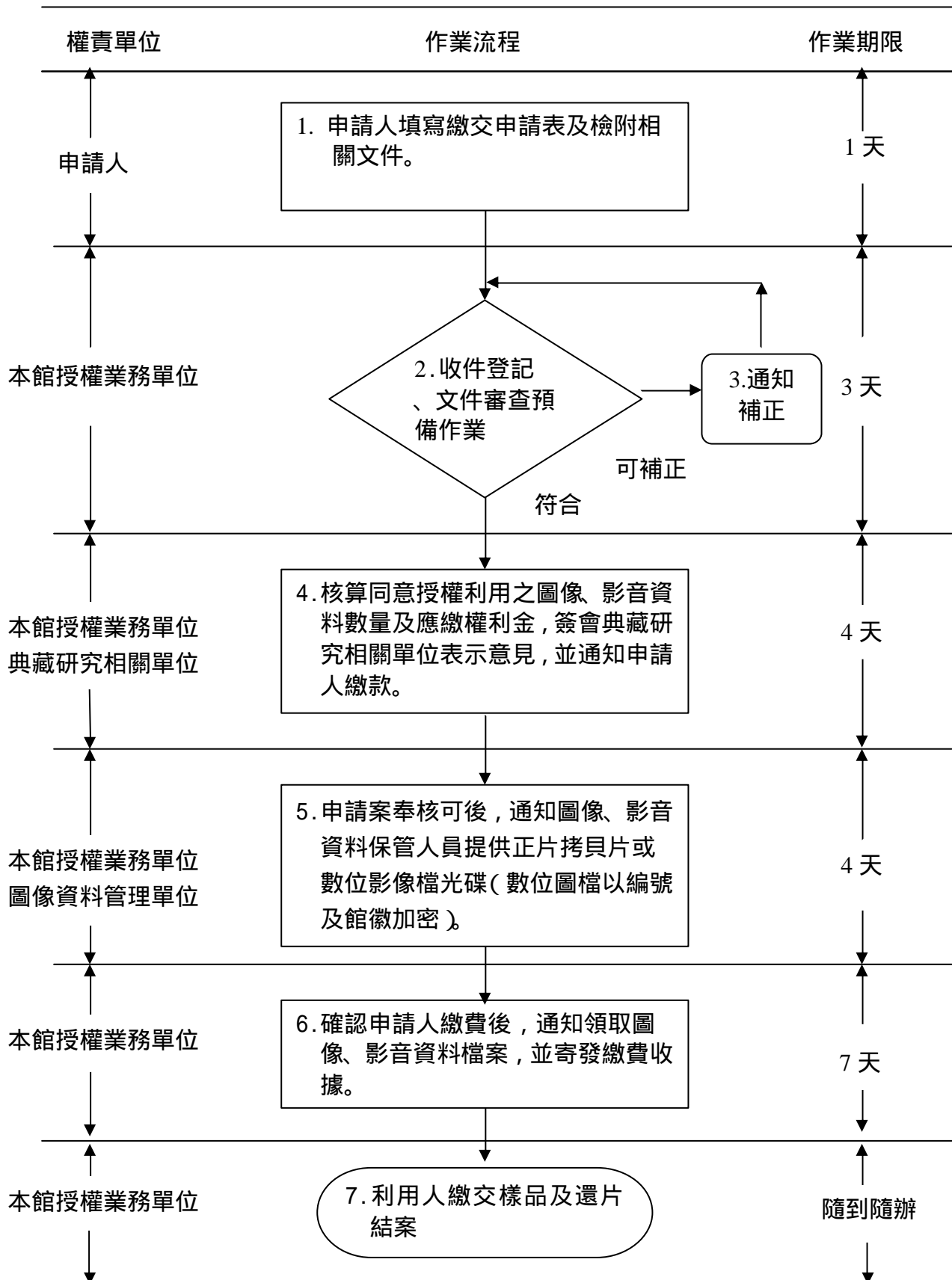


國立自然科學博物館圖像、影音資料授權利用標準作業流程

民國 101 年 05 月 15 日館務會議修正通過



說明

作業流程	步驟說明	作業期限
<p>1. 申請人填寫申請表 檢附相關文件及繳費</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 申請使用本館圖像、影音資料應填具申請表及備齊相關文件。 2. 非營利性授權利用涉及出版品者或申請數量超過圖像五十張、影音資料十件之上限者，以及申請用途屬 B1-B8 類營利性授權利用者，應檢送書面企畫書，載明下列事項： <ol style="list-style-type: none"> (1) 利用方式、地區、期間及數量等。 (2) 衍生品售價及預計發行數量。 (3) 設計樣稿。 (4) 對本館資料保存及自然科學教育推廣不會有不利影響之理由。 3. 學術團體或專家、學者、學生基於教育推廣或學術研究等非營利用途使用本館圖像、影音資料者，請檢附相關證明文件（如教師證、學生證等）。 4. 為編製依法令應經教育行政機關審定之教科用書者，請檢附教育部審定證明文件。 5. 證明文件影本應記載「本影本與正本相符，如有不實，願負法律上之責任」字樣，並由申請人簽名或蓋章。 	<p>1 天</p>

附件一

<p>2. 收件登記及文件審查</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 申請人填妥申請表並經簽名或蓋章後，併同申請圖像樣本及相關證明文件檢送本館，由本館授權業務單位承辦人辦理收件登記及文件審查。 2. 承辦人完成收件登記，檢視申請表之申請事項是否填寫完整、申請圖像樣本及相關證明文件是否齊備。 3. 經檢視文件齊備者，承辦人先將申請案之標的編號、名稱及種類等事項，通知圖像、影音資料管理單位及典藏研究相關單位，並事先檢索有無申請人所需之正片拷貝片或數位影像檔。 	<p>1 天</p>
<p>3. 通知補正</p>	<p>承辦人檢視申請表、申請圖像樣本及證明文件，如申請事項有錯誤缺漏者，應詳細說明通知申請人補正，並協助查明申請圖影之正確資料。</p>	<p>與流程 2 合併計算 3 天</p>
<p>4. 核算申請圖影檔數量及應繳權利金，簽會典藏研究單位</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 依「國立自然科學博物館圖像、影音資料授權利用收費標準表」核算申請圖像、影音資料數量及應繳權利金。 2. 簽會典藏研究相關單位表示意見，另擬具請款單或通知函稿，並通知申請人繳費。 	<p>4 天</p>
<p>5. 申請案審核</p>	<p>申請案經奉核可後，申請人如需借片者，依申請圖像、影音資料種類，影印申請表檢送圖像、影音資料管理單位，以準備正片拷貝片或數位影像檔燒錄光碟。</p>	<p>4 天</p>

附件一

<p>6. 申請人繳交權利金</p>	<p>正片拷貝片或數位影像光碟備妥後交承辦人保管，俟確認申請人繳費後，由承辦人通知申請人領取正片拷貝片或數位影像檔光碟及寄發權利金收據，並註記日期。</p>	<p>7 天</p>
<p>7. 繳交樣品及還片結案</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 使用本館圖像、影音資料之製成品完成後二個月內，應繳交樣品二份供本館存參。如該樣品製作費用逾新台幣貳仟元者，則需另外提供照片，樣品於查收日起一個月內退還利用人。 2. 本館授權利用之圖像、影音資料借用期限，國內不得超過三個月，國外不得超過四個月。但利用人如因正當事由有必要時得申請延長，延長期限不得超過二個月。 3. 借用期間屆滿後，利用人返還本館所提供之正片、負片，數位圖像或影音檔應予刪除，完成後註記結案。 	<p>隨到隨辦</p>

備註：

1. 作業期限自收件日起至本館同意日止，原則為十二個工作日，但補正期間或因其他正當事由緩辦之期間不算在內。
2. 申請人申請授權利用之本館圖像、影音資料，每次申請以圖像五十張、影音資料十件為上限，超過前項數量需提出企畫書，並經本館專案審查同意，作業期限另行通知。
3. 遇有延續申請或變更申請時，其作業流程視個案另處理，並以新申請案為延長作業期限。