

附表

國立臺灣工藝研究發展中心藏品圖像使用收費基準表

單位：新臺幣元

| 用途                                    |   | 每件藏品圖像收費  | 備註  |
|---------------------------------------|---|---|---|
| 非商業用途                                 | A.教學研究                                    | 600dpi TIFF 檔 600 元   | 1. 卡片、日曆、月曆等印製成品至少 5 份供本中心存參。<br>2. 影視、多媒體、廣告等數位形式呈現之出版品，應以光碟燒錄 5 份供本中心存參。<br>3. 政府機關非營利用途者免費，營利用途以 5 折計。 |
|                                       | B.教科類用書                                   | 300dpi JPEG 檔 400 元   |   |
|                                       |   | 72dpi JPEG 檔 200 元  |   |
| C.一般重製發行<br>(報章、書籍、日月曆、廣告文宣……等無販售之發行) | 600dpi TIFF 檔 1000 元                      |   |   |
|                                       | 300dpi JPEG 檔 600 元<br>72dpi JPEG 檔 400 元 |   |   |
| 商業用途                                  | D.商業用                                     | 600dpi TIFF 檔 1400 元<br>300dpi JPEG 檔 800 元<br>72dpi JPEG 檔 600 元 |   |
|                                       | 1. 報章、書籍、雜誌                               |   |   |
|                                       | 2. 卡片、日曆、月曆                               |   |   |
|                                       | 3. 影視播放                                   |   |   |
|                                       | 4. 多媒體出版                                  |   |   |
|                                       | 5. 廣告文宣                                   |   |   |
| 6. 郵票、電子票券、IC 卡等有價證券。                 |   |   |   |
| 商業用途衍生品                               |   | 另以契約協議辦理  | 另以契約協議辦理  |

※本表適用於本中心以外之機關或個人申請收費用。

對外用

國立臺灣工藝研究發展中心藏品圖像使用申請表

|              |   |                     |                     |                          |                  |                |
|--------------|---|---------------------|---------------------|--------------------------|------------------|----------------|
| 申請人          |   |                     | 申請日期                | 年 月 日                    |                  |                |
| 單位(機關)       | (無服務單位機關免填)   |                     |                     |                          |                  |                |
| 通訊地址         |   |                     |                     |                          |                  |                |
| E-mail       |   |                     |                     |                          |                  |                |
| 電話           |   | 傳真                  |                     | 手機                       |                  |                |
| 用途說明         | A <input type="checkbox"/> 教學研究用 B <input type="checkbox"/> 教科類用書<br>C <input type="checkbox"/> 一般重製發行：_____<br>D <input type="checkbox"/> 商業用途：_____<br><input type="checkbox"/> 政府機關、公立單位使用 <input type="checkbox"/> 其他：_____ |                     |                     |                          |                  |                |
| 申請使用<br>檔案清冊 | 項次  | 藏品編號                | 圖像名稱                | 圖像解析度<br>(600·300·72dpi) | 用途說明<br>(請填用途代號) | 費用<br>(由本中心填寫) |
|              | 1   |                     |                     |                          |                  |                |
|              | 2   |                     |                     |                          |                  |                |
|              | 3   |                     |                     |                          |                  |                |
|              | 4   |                     |                     |                          |                  |                |
|              | 5   |                     |                     |                          |                  |                |
|              | 總計  | 數位圖檔： 張             |                     |                          |                  |                |
|              | 費用計： 仟 佰 拾 元整   |                     |                     |                          |                  |                |
|              | 預定歸還日期  | 年 月 日               |                     | 註：項次可自行增加或後附清冊           |                  |                |
| 批示           | 典藏組   | 秘書室<br>(無收費者免會辦秘書室) | 會計室<br>(無收費者免會辦會計室) | 機關長官                     |                  |                |
|              |   |                     |                     |                          |                  |                |
| 備註           | 1. 借用圖檔由公文來函後填具本申請表。<br>2. 使用圖像務請於適當處加註「國立臺灣工藝研究發展中心收藏」或「國立臺灣工藝研究發展中心提供」等字樣。<br>3. 本中心藏品圖檔借期以三個月為限，請依預定歸還日期準時歸還，如須延期歸還，須另案簽准依據辦理。<br>4. 歸還時須辦理註銷手續，如有損傷或遺失，概由提借人(或單位)負全責並賠償。<br>5. 本表單適用外部借用，如有未盡事宜，則以本中心所批為準。                  |                     |                     |                          |                  |                |
| 歸還日期         | 年 月 日   |                     | 歸還確認                |                          |                  |                |

對內用

國立臺灣工藝研究發展中心藏品圖像使用申請表

|              |  |      |        |                          |                |
|--------------|--|------|--------|--------------------------|----------------|
| 申請人          |  | 申請日期 | 年      | 月                        | 日              |
| 組室           |  |      |        |                          |                |
| 用途說明         | <input type="checkbox"/> 展覽案，名稱：_____<br><input type="checkbox"/> 計劃案，名稱：_____<br><input type="checkbox"/> 其他_____   |      |        |                          |                |
| 申請使用<br>檔案清冊 | 項次   | 藏品編號 | 藏品名稱   | 圖像解析度<br>(600、300、72dpi) | 備註             |
|              | 1  |      |        |                          |                |
|              | 2  |      |        |                          |                |
|              | 3  |      |        |                          |                |
|              | 4  |      |        |                          |                |
|              | 5  |      |        |                          |                |
|              | 總計   |      | 數位圖檔：張 |                          |                |
| 預定歸還日期       |  | 年    | 月      | 日                        | 註：項次可自行增加或後附清冊 |
| 批示           | 申請組室   |      | 典藏組    |                          | 機關長官           |
|              |  |      |        |                          |                |
| 備註           | 1. 借用圖檔由內部簽核後填具本申請表。<br>2. 使用圖像務請於適當處加註「國立臺灣工藝研究發展中心收藏」或「國立臺灣工藝研究發展中心提供」等字樣。<br>3. 本中心藏品圖檔借期以三個月為限，請依預定歸還日期準時歸還，如須延期歸還，須另案簽准依據辦理。<br>4. 申請人應於期限屆滿後，立即刪除全部備份圖檔。如該光碟因利用需求有必要提供予協力廠商，應對該協力廠商負監督之責任。<br>5. 本表單適用內部借用，如有未盡事宜，則以本中心所批為準。 |      |        |                          |                |
| 歸還日期         | 年  | 月    | 日      | 歸還確認                     |                |

對外用

立切結書人\_\_\_\_\_（以下稱：甲方）茲向國立臺灣工藝研究發展中心（以下稱：乙方）申請使用數位化圖檔（清冊見附件所示）。甲方聲明並保證將經乙方審核後之書面企劃書所載條件為利用，為保護乙方權益，特立本切結書，保證遵守以下事項：

- (一) 甲方同意按「國立臺灣工藝研究發展中心藏品圖像使用收費基標表」或其他乙方核定之標準支付費用，並保證僅依書面企劃書所載條件利用該圖檔，不得將圖檔為散布、出租、出售、轉讓、再授權或為其他用途之使用，並應適當標示出處及作者。
- (二) 甲方應依規定於圖檔使用期限屆滿前，返回影像檔光碟予乙方，並於前開期限屆滿後，立即刪除全部備份圖檔。如該光碟因利用需求有必要提供予甲方之協力廠商，並應對該協力廠商負監督之責任。
- (三) 因甲方或其受雇人等之不當使用或保管不慎導致他人取得圖檔，造成乙方之損害時，甲方應負連帶賠償責任。
- (四) 甲方若違反本切結書者，同意按本案甲方應支付費用之 20 倍或乙方實際損害（以較高者為準）支付罰金予乙方。如乙方因而須支付訴訟或律師費用，亦應由甲方負擔。

此致 國立臺灣工藝研究發展中心

立書人： \_\_\_\_\_（簽章）

代表人（廠商）：

中華民國 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

對外用

同意書

茲同意(請填單位機關名稱或申請人)使用國立臺灣工藝研究發展中心所持有之\_\_\_\_\_

先生作品「(請填作品名稱)」圖像<如後附圖示清冊>

刊載於\_\_\_\_\_。

(請填寫用途說明或刊物出版品名稱)

作品著作財產權人： (簽章)

中華民國 年 月 日