國立故宮博物院藏品圖像授權標準作業流程說明

作業流程	步驟說明	作業期限
1. 申請人填寫申請表、檢附申請圖像樣本及相關證明文件	1. 申請本院藏品所製作之正片、數位圖檔 等圖像資料，應備具申請書及申請圖像樣本各1份、相關證明文件，並依其用途繳交費用。 2. 申請表應載明申請事項：申請用途、藏品圖像名稱、圖像種類代號及是否借片等等。 3. 基於營利目的使用或公開發行者，應檢送書面企劃書，敘明用途、發行數量、語文別、發行地區、售價、使用期限及設計樣稿等。 4. 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院藏品圖像者，請檢附相關證明文件。 5. 為編製依法令應經教育行政機關審定之教科用書者，請檢附相關證明文件。 6. 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。	1天

2. 收件登記及文件審查	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院，由本院文創行銷處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文物統一編號、藏品圖像名稱及圖像種類等事項，通知底片室或教育推廣處(資訊)預備作業，並事先檢索有無申請人所需之正片拷貝片或數位影像檔。	3天
3. 通知補正	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，並協助查明申請圖像之正確資料。	與流程2合併計算3天
4. 核算申請圖檔數量及應繳費用，簽會典藏研究單位	1. 依「國立故宮博物院珍貴動產衍生品管理及收費規定」及「國立故宮博物院藏品圖像資料授權之權利金收費標準表」核算申請圖檔數量及應繳費用。 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，通知申請人繳費。	5天
5. 申請案審核	申請案經長官核可後，申請人如需借片者，依申請圖像種類，影印申請表檢送底片室或教育展資處，以準備正片拷貝片或數位影像檔燒錄光碟。	5天

6. 申請人繳費	正片拷貝片或圖像光碟備妥後交承辦人保管，俟確認申請人繳費後，由承辦人寄出正片拷貝片或數位影像檔光碟及繳費收據，並註記寄出日期。	1天
7. 繳交樣品及還片結案	1. 使用本院藏品圖像，製成品完成後2個月內，應繳交樣品2份供本院存參。 2. 本院藏品圖像正片或數位圖檔借用期限，國外為4個月，國內為3個月，申請人還片後註記歸還結案。	隨到隨辦

備註：作業期限自收件日起算，合計15個工作天，但補正期間或因其他正當事由緩辦之期間不算在內。每件申請案作業期限以一次處理50張圖檔為單元，超過50張圖檔部分，則依增加比例延長作業期限。