

## 高雄市立美術館藏品圖檔使用須知

中華民國 106 年 7 月 6 日館務會議通過

- 一、 為加強藏品圖檔使用服務，有效處理使用人之申請案件，俾利推廣美術資料之運用，特訂定本須知。
- 二、 為學術研究、教育、推廣、出版等用途，得申請使用本館藏品圖檔。
- 三、 本須知之用詞，定義如下：
  - (一) 藏品圖檔：指本館典藏品之圖檔。
  - (二) 使用人：指申請使用本館藏品圖檔之自然人、團體、機關(構)或法人。
  - (三) 圖檔使用費：指使用人申請使用本館藏品圖檔應繳付之費用。
- 四、 使用藏品圖檔，依據用途收取圖檔使用費，每次收費以一個圖檔為計費單位，使用費係以使用的圖檔數量計算，收費基準如「高雄市立美術館藏品圖檔使用收費基準表」。
- 五、 使用藏品圖檔，應於一個月前提出下列文件以書面申請，並經核可後，始得使用之：
  - (一) 申請使用藏品圖檔資料名稱、作者、館藏總號，以及使用人之資料。
  - (二) 公共使用之使用者，應敘明使用方式、用途；如屬公開發行者，應敘明重製發行數量、語文別、發行地區及使用期限等資訊。
  - (三) 商業利用目的使用者，應提送書面企劃案，敘明使用方式、用途、發行數量、語文別、發行地區、售價、使用期限等資料。
  - (四) 申請人申請依著作權法本館無權授權之作品，應檢具著作財產權人出具敘明授權範圍之同意書。
  - (五) 申請文件經本館核准後，由本館通知申請人繳費。其為開發商業用途衍生品者，應先就訂金、收款等細節簽訂契約。
  - (六) 申請人完成前款之繳費、簽約程序後，由本館寄出圖檔。
- 六、 申請用途所屬類別及商業利用或公共使用之目的，以本館認定為準。使用費基準未規定者，除有類似可比照之項目外，費用另行協議。
- 七、 本館得對使用人申請之資料，為使用範圍或數量之限制。
- 八、 本館提供之藏品圖檔，移作原申請用途以外或再版使用時，須重新提出申請並徵得本館同意後方得使用。
- 九、 依本要點申請使用藏品圖檔之成品，應於適當處註明原作者姓名、作品名稱及「高雄市立美術館典藏」等字樣。
- 十、 申請本館藏品圖檔為公共使用者，申請人應於製作成品完成後，繳交三份成品供本館存參；其屬商業用途者，回饋事項另以契約議定。
- 十一、 申請人使用本館藏品圖檔，若有下列各款情事之一者，本館得終止其使用，已繳交圖檔使用費不予退還，並於二年內不得再申請使用藏品圖檔：

- (一)違反相關法令。
- (二)違反公序良俗。
- (三)實際使用情事與申請內容不符。
- (四)未經本館同意，擅自改作、再版利用或授權第三人使用。
- (五)使用時未敘明圖像來源或未適當標示。
- (六)其他有損害本館權益之情事。
- (七)拒絕繳交切結書。

申請人因前項情事致本館受損害者，應負賠償責任，其可歸責於申請人之故意或過失致第三人侵害本館權益者，申請人應負連帶賠償責任。

高雄市立美術館藏品圖檔使用收費基準表

申請用途		每張圖檔資料收費	
		國內(新臺幣/元)	國外(美金/元)
公共使用	教學使用、學術研究、教育推廣 或政府機關之公務使用	525	20
		1,050	50
商業用途	書籍類(報紙、雜誌及教科書等) 、印刷品類(海報及廣告文宣等) 、各類媒體(視聽媒體、網頁及光碟等)出版類		
其他	非屬上開申請用途者，本館得參酌上開收費基準與申請人另行議約辦理。		
備註	一、上開國內費用金額為應稅價。 二、相關匯出(轉帳)銀行收取之手續費或國外轉匯發生之費用均由申請者自行負擔。		