

## 盤點暨法律諮詢團隊計畫 作業時程

民國98年2月3日

一、盤點作業期間 .....	1
二、應執行盤點作業之計畫 .....	1
三、應受盤點之項目 .....	2
四、作業程序 .....	2
五、時程及說明 .....	3
六、盤點表繳交方式 .....	5

### 一、盤點作業期間

自民國98年1月1日起至各計畫繳交98年期末成果效益事實報告止。

### 二、應執行盤點作業之計畫

- (一)凡(1)民國97及98年公開徵選計畫；及(2)98年執行數位典藏與數位學習國家型科技計畫之機構；以及(3)各分項核心計畫（指數位典藏與數位學習國家型科技計畫之分項計畫，含各子計畫）接受國科會數位典藏與數位學習國家型科技計畫補助者，都應進行盤點作業。
- (二)權利盤點為數位典藏與數位學習國家型科技計畫之重要政策，本計畫承總計畫辦公室(下稱總計辦)之指示，依此政策執行協助各計畫執行盤點作業，主要目的在於釐清各計畫執行數位典藏成果之權利狀態，以為後續增值應用之基礎，並降低侵害他人權利之訴訟風險，**因此計畫之產出須匯出至聯合目錄者，皆必須確實進行盤點作業**，盤點品質以及執行成效均將列為正式管考項目。本計畫正與總計辦及各分項辦公室研商管考標準，由總計辦及各分項辦公室確立實際執行標準後發文通知各計畫，請各計畫務須配合。
- (三)若計畫執行過程中，所利用之素材及產出，並無再後續利用之可能，亦無侵害他人權利之虞，或因其他原因無法配合本年度之盤點作業者，**請以公文提出詳細說明**（例如：計畫對權利盤點早已制度化，或計畫之執行及產出無訴訟風險等等），經本計畫評估確認後，可免予執行或以替代方案執行之。惟本計畫仍建議所有接受國科會補助之計畫皆執行盤點作業，俾利計畫總體建立長遠智慧財產權管理制度之終程目標；本計畫亦會將各計畫配合盤點作業之情形向總計畫辦公室報告，以為年度成果效益績優之評核參考。

### 三、應受盤點之項目

凡與數位典藏與數位學習計畫相關之所有產出均應盤點，包含

- (一) 被數位化之實體典藏品：為受著作權法保護之標的者，如書籍、字畫、雕塑等。
- (二) 數位典藏品。例如：生態照、標本照。
- (三) 數位典藏品之加值品：包含經由設計、開發、行銷、包裝、文宣各種流程，所產生之數位典藏技術、手冊、書籍、宣傳品、物品、設計等等。例如，利用生態照、標本照製成之資料庫、網站、光碟或圖鑑。
- (四) 請利用附表逐一列出上述受盤點資料清單，給予每筆資料編號。如已為聯合目錄編制「數位典藏品清單」，請延用該清單，只須在表單前加一欄，為每筆資料排序(1, 2, 3…)即可。如此可有效整合數位典藏品之後設資料與智慧財產權利資料。

### 四、作業程序

- (一) 請各盤點機構(計畫)撰寫「盤點執行計畫書」<sup>1</sup>，格式可參考附件二，如98年度之作業計畫已包含盤點執行之各項規劃，可無須再繳交，並以作業計畫書代替，但需以電子郵件告知本計畫並附上連絡窗口，以據此向相關單位索取；或各計畫可直接以電子檔交予本計畫同一份作業計畫，以避免重複作業。
- (二) 請各盤點機構(計畫)填寫數位典藏成果盤點表格。
- (三) 校對、確認、繳交：  
各盤點機構(計畫)依據預定進度填好的數位典藏成果盤點表格，繳交本計畫，確認校對應填欄位形式上是否符合規定(關於資料正確性與完整性，各機關須自行負責)。
- (四) 結案前選出最佳可授權品10件以上
  1. 請依「最佳可授權品項評選建議標準」(修訂中)選出10件以上最佳可授權品。
  2. 所謂最佳可授權品，係指權利狀態清楚、明確、可授權第三人使用之典藏品。據查除聯合目錄外，橋接計畫、海外推展暨國際合作計畫及本計畫，皆有數位典藏成果之展示網站，惟因各計畫之性質及網站利用者之目的皆不盡相同，目前各網站對所展示之典藏品內容亦有不同之要求，本計畫正持續與該等計畫研擬網站合作事宜。各計畫繳交給橋接計畫或海外推展暨國際合作計畫之數位典藏成果，若有符合可授權品條件者，

---

<sup>1</sup>權利盤點為延續性工作，本年度本計畫之「盤點執行計畫書」之盤點內容，原則上以98年新完成之數位化產出為主，若各計畫在本年度規劃之盤點工作為98年之前未完成盤點之產出亦可，本計畫之管考將以各計畫提出之「盤點執行計畫書」為依據。

亦可重複繳交予本計畫。

(五)繳交盤點報告

報告參考格式容後發出。

## 五、時程及說明

盤點作業時程 (98/1/1~繳交98年期末成果效益事實報告)		
日期	工作事項	詳細內容及說明
2/27	各單位繳交其自訂「盤點執行計畫書」	98年度之作業計畫已包含盤點執行之各項規劃者，無須再繳交；但請以電子郵件告知本計畫並附上聯絡窗口。
2月~3月	參加盤點基礎工作坊	以未參加97年11月工作坊之計畫為優先對象，其他計畫亦歡迎踴躍參加，惟若超過場地容量，以報名先後決之。
	小規模試盤：於3/10前繳交20~30筆之「成果盤點表」	1. 請各計畫選取具計畫代表性之數位典藏品20~30筆，試填盤點表，並於98/02/20~98/03/10間 <sup>2</sup> 提交予本計畫。 2. 去年度已繳交過盤點表，且今年度所執行之計畫內容為與去年度計畫性質相同之延續性計畫者，可選擇繳交去年已經盤點過的數位典藏品，請以電子郵件向本計畫說明計畫性質、以及欲引用去年度盤點表之附表序號即可。
3月中旬起	參加盤點分組教學工作坊	本計畫將依各計畫繳交之試盤盤點表，依數位典藏品性質分類並設計實務課程，於3月中旬起連續舉辦數場「盤點分組實務教學工作坊」，每組15-20個計畫，直接協助各計畫填寫盤點表，除可藉此深入瞭解各計畫填表上所遭遇之困難並盡快解決，亦可促成相類計畫間交換盤點心得，對各計畫於結案時繳交符合管考標準之盤點表，以及本計畫未來制定盤點標準作業流程，均具莫大助益。請各計畫務必配合參與試盤及工作坊。
5月-6月	1. 繳交「第一階段成果盤點表」	1. 本計畫建議各計畫分階段提報盤點成果，各計畫請自行規劃每季應盤點數量執行盤

<sup>2</sup> 先繳交者本服務小組成員得以先進行指導協助，必要時甚可派專人到各計畫進行指導，若皆於後期同時繳交，限於人力問題，將以電話、e-mail 或共同上課之方式指導。

	2. 本計畫給予修訂意見，各計畫依據該意見進行修訂	<p>點。為期盤點作業導入數位化標準流程，提高盤點作業之效率及盤點結果之正確性，並盡早釐清各計畫典藏品及數位化成果之權利義務狀態，<b>本計畫建議各計畫配合期中及期末成果效益報告之繳交，規劃兩次以上之盤點進度</b>，避免到期末始集中進行盤點作業，預期可能會因此對各計畫形成過大之時間壓力及人力經費負擔。</p> <p><b>2. 本階段主要協助各計畫繳交7月份期中管考報告</b>，並協助7月結案之公開徵選計畫完成結案，自<b>5月1日</b>起可開始繳交盤點表<sup>3</sup>。</p> <p>3. 尚未結案之計畫，建議於本次提出40%以上進度之盤點表。</p>
6月	98年度7月底計畫結案者提交「最佳可授權品」	
7月	<p>1. 參加盤點標準作業流程工作坊</p> <p>2. 98年度7月底前結案之公開徵選計畫繳交盤點表及「盤點報告」</p>	98年度7月底前結案之公開徵選計畫，若於前次檢查盤點表時有尚未完成檢查之數位化成果，請通知本計畫個案協助檢查剩餘盤點表。
8-9月	98年度10月底結案之公開徵選計畫繳交盤點表及提交「最佳可授權品」	98年度10月底前結案之公開徵選計畫，應將所有數位化成果盤點完畢，請通知本計畫個案協助檢查剩餘盤點表。
11月-12月	<p>1. 繳交「第二階段成果盤點表」</p> <p>2. 法律團隊給予修訂意見，各計畫依據該意見進行修訂</p> <p>3. 98年度10月底計畫結案公開徵選計畫繳交「盤點報告」</p>	<b>本階段主要協助各計畫達成期末報告之管考標準</b> ，請各計畫提出應盤進度100%之盤點表。
99年1月	各計畫於結案前提交「最佳可授權品」及	

<sup>3</sup> 先繳交者，若時間允許，亦可派員至計畫單位指導協助，愈早繳交者，填表之資料正確度也愈高，在計畫管考上亦有正面加分效果。

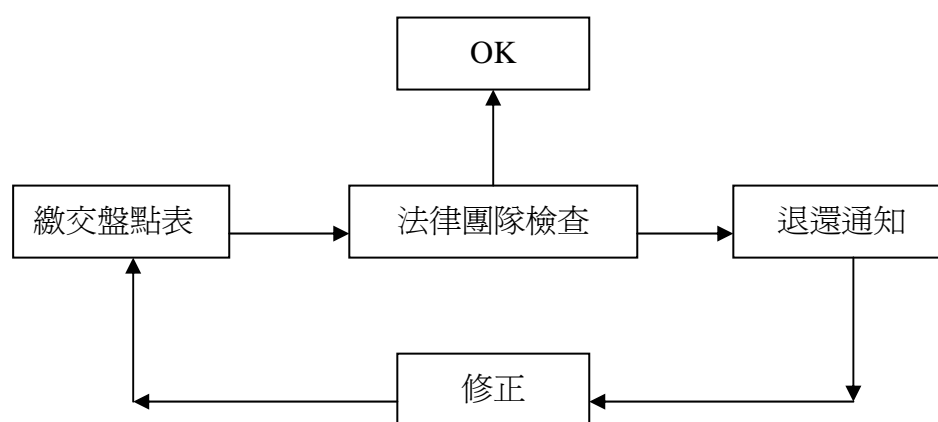
	「盤點報告」	
--	--------	--

**說明：**

(一)「盤點執行計畫書」應包含：

聯絡窗口 聯絡方式	計畫總產出 之典藏品、 典藏加值品	聯合目錄上傳之典藏 品、典藏加值品（無 須上傳者，請說明預 定盤點範圍）	預計作為 最佳可授 權品者	執行盤點之 優先順序	完成 時間
--------------	-------------------------	---	---------------------	---------------	----------

(二)繳交盤點表以及檢查之流程圖示：



## 六、盤點表繳交方式

(一)盤點表

請加密盤點表之後，以E-mail分別寄送密碼與盤點表至本計畫：

IPRclearance2@gmail.com (吳宛亭)

(二)盤點執行計畫書、最佳可授權品與盤點報告

請以E-mail方式送交本計畫，即「盤點暨法律諮詢團隊計畫」，本計畫將每月統計各計畫繳交上述資料之配合情形統計表予總計辦，總計辦得隨時向本計畫索取各計畫繳交之相關資料，郵寄地址、E-mail、電話與聯絡人分別如下：

計畫名稱	寄送地址	E-mail/電話	聯絡人
盤點暨法律諮詢團隊計畫 (詢問盤點執行細節)	(10055) 台北市徐州路 21號，台大法律學院國際會議廳 4樓科技倫理與法律研究中心	IPRclearance2@gmail.com 電話： (02)2351-9641 ext.168	專任助理 吳宛亭

附件一

數位典藏與數位學習國家型科技計畫總計畫辦公室（詢問盤點政策問題）	(11529)台北市南港區研究院路二段128號，中央研究院人文社會科學館北棟 1F	juiping@gate.sinica.edu.tw 電話：02-2652-5279	總計畫辦公室助理 鍾瑞蘋
----------------------------------	---	---	-----------------