

中央研究院近代史研究所檔案館館藏檔案複製管理要點

2006年2月23日第9次檔案館委員會訂定
2007年11月20日第11次檔案館委員會修改
2008年8月14日第12次檔案館委員會修改
2011年1月20日第14次檔案館委員會修改
2012年2月21日第16次檔案館委員會修改
2014年4月24日第20次檔案館委員會修改
2014年7月17日第21次檔案館委員會修改
2015年1月28日第22次檔案館委員會修改
2016年11月24日第28次檔案館委員會修改

一、中央研究院近代史研究所（以下簡稱本所）檔案館（以下簡稱本館）為提供學術研究需求及檔案開放應用，訂定「中央研究院近代史研究所檔案館館藏檔案複製管理要點」（以下簡稱本要點）。

二、使用者應依本要點申請數位影像及檔案原件之閱覽及複製服務。本館檔案應用以數位影像為原則，若檔案未有數位影像，且原件保存情況良好者，得提供檔案原件閱覽及複製。

三、使用者申請檔案複製，需填寫申請表單，簽具切結書，複製方式依本館規定辦理。惟部分民間或團體檔案，涉及徵集檔案協議，另依本館指定方式辦理。

四、檔案數位影像授權方式

（一）本館檔案影像授權僅提供因出版、展覽或其他公開展示之用途使用，申請者應依本館規定手續提出書面申請，經審核同意後辦理影像授權。

（二）本館檔案與地圖影像複製收費方式，每頁影像為新台幣500元，並以50頁為上限；申請地圖影像以20頁為上限。申請數位影像授權之檔案，若本館尚未掃描，須由申請者另行負擔掃描費用。

（三）申請者需與本所簽署「館藏資料授權使用同意書」，影像資料之使用權以一次為限，並且不得轉讓他人使用或移作其他用途。

五、凡利用本館館藏資料，應於成果公開發表時註明引用出處：「中央研究院近代史研究所檔案館藏，『資料名稱』，『影像檔名』」，並將所撰寫之論文、專著、報告等成果，提供本館一份留存。

六、使用者複製本館資料僅供個人學術研究之用，限當次申請目的及申請者使用，不得轉讓他人或移為他用。使用者應遵守「著作權法」等相關法規，並且不得以任何形式轉載、再製、散佈、公開播送、出版、發行，若使用者因使用行為而滋生著作權、隱私

權等影響第三者權益或造成損害，應自行負責。

七、使用者使用本館館藏時，若有下列各款情事之一，本館得終止其使用權利。

- (一) 實際使用情形與書面申請內容有所不符。
- (二) 未經本所同意擅自移轉第三人使用。
- (三) 使用本館檔案，未敘明檔案資料來源或未為適當標示。
- (四) 其他有足生損害於本所權益之事實或行為者。

使用者若有前項情事，致侵害本所權益時，本所得請求使用者賠償。

八、本要點經本所檔案館委員會通過後公告施行，修訂時亦同。