

國家發展委員會檔案管理局文創衍生商品產製及管理規範

規定	說明
<p>一、國家發展委員會檔案管理局（以下簡稱本局）為多元轉化檔案內涵及價值，推廣國家檔案館（以下簡稱本館）品牌，建立完善文創衍生商品產製及管理制度，特訂定本規範。</p>	<p>本規範之訂定目的。</p>
<p>二、本規範用詞，定義如下：</p> <p>（一）文創衍生商品：指以本局典藏國家檔案、原創角色、檔案作業事項或媒材、本館視覺識別標誌、建築意象或其他與本館有關之素材，經本局委託廠商產製之各類商品。</p> <p>（二）售價：指文創衍生商品銷售之市場終端新臺幣定價或建議售價（含稅價）。</p>	<p>文創衍生商品及售價之定義。</p>
<p>三、承辦組（室）應衡平中長期發展，產製不同素材及售價等級之各類文創衍生商品。</p> <p>前項售價等級區分如下：</p> <p>（一）A 等級文創衍生商品為新臺幣八百元以上。</p> <p>（二）B 等級文創衍生商品為新臺幣四百元以上未達八百元。</p> <p>（三）C 等級文創衍生商品為新臺幣二百元以上未達四百元。</p> <p>（四）D 等級文創衍生商品為未達新臺幣二百元。</p>	<p>明定文創衍生商品中長期發展之考量原則及售價等級。</p>
<p>四、經本局委託廠商產製文創衍生商品，受委託產製廠商應提出下列事項之書面資料供本局審查：</p> <p>（一）運用素材：以第二點第一款所定素材為原則。</p> <p>（二）文創衍生商品設計：包含設計理念、創意、類型、材質、規格、包裝、產製地、預定產製數量及</p>	<p>明定經國家發展委員會檔案管理局（以下簡稱檔案局）委託產製文創衍生商品之廠商（以下簡稱受委託產製廠商）應提供書面資料之事項。</p>

<p>售價。</p> <p>(三)就前二款事項切結有合法權限及無侵害第三人權利之情事。</p> <p>(四)文創衍生商品行銷宣傳建議。</p> <p>(五)品質管理制度、品質保證制度及售後服務體系之規劃。</p> <p>(六)承諾於文創衍生商品之成品交付前，提供文創衍生商品符合商品檢驗法、相關國家標準及主管機關相關規定之佐證資料。</p> <p>(七)其他經本局指定事項。</p>	
<p>五、本局就受委託產製廠商提出之書面資料辦理審查項目如下：</p> <p>(一)設計創意：設計構想及運用素材之連結性、主題表達正確性及充分程度，並於整體設計具有原創性、外觀或功能創意、市場區隔或獨特性，且兼具造型美感。</p> <p>(二)合法使用：受委託產製廠商依前點第三款規定提出書面切結。</p> <p>(三)安全及使用性：文創衍生商品品質、包裝設計及功能，包含品質管理制度、品質保證制度及售後服務體系之規劃，及廠商依前點第六款規定提出書面承諾。</p> <p>(四)產製地：以非大陸地區產製為原則。</p>	<p>明定檔案局就受委託產製廠商提出之書面資料應審查之項目。</p>
<p>六、受委託產製廠商於文創衍生商品產製前，應提交樣品供本局審查，並應於樣品包裝、說明卡或其他適當位置標示下列事項；其標示範例如附件：</p> <p>(一)依商品標示法及相關規定標示文創衍生商品名稱、受委託產</p>	<p>明定受委託產製廠商應於文創衍生商品產製前，提交樣品供檔案局審查與規範其標示事項，以及依檔案局審查結果，辦理文創衍生商品產製作業，並拍攝宣傳照以供檔案局行銷之用。</p>

<p>製廠商、產製地、主要成分或材料、尺寸及製造年月等資訊。</p> <p>(二)設計理念。素材屬國家檔案者，並應標示案(件)名、檔號等檔案資訊。</p> <p>(三)標示本館視覺識別標誌及本局全球資訊網之網址。</p> <p>(四)兼以中英文標示文創衍生商品名稱及設計理念。</p> <p>受委託產製廠商應依前項規定本局審查之結果，辦理文創衍生商品產製作業，並拍攝宣傳照以供本局行銷之用。</p>	
<p>七、承辦組(室)應評估文創衍生商品產製成本，並參酌市場行情訂定售價。</p> <p>承辦組(室)於文創衍生商品產製驗收完成後，應就無有效日期或有效期間者，送交五份予企劃組控存，並應就銷售之份數會同秘書室分批點交本館營運文創商店之廠商(以下簡稱營運文創廠商)，其餘自行保管。</p> <p>本局應與本館附屬服務設施委託管理及營運契約廠商辦理銷售、代售酬金及行銷宣傳等事項，相關銷帳作業由秘書室負責。</p>	<p>明定承辦組(室)訂定文創衍生商品售價，並辦理保管、與國家檔案館營運文創商店之廠商辦理點交，以及與國家檔案館附屬服務設施委託管理及營運契約廠商辦理相關銷售事宜。</p>
<p>八、承辦組(室)每年應至少辦理文創衍生商品盤點作業一次，並製作盤點清冊。</p> <p>盤點清冊應以線上方式填具，並記載下列事項：</p> <p>(一)文創衍生商品名稱及圖像。</p> <p>(二)製造年月。</p> <p>(三)有效日期或有效期間。</p> <p>(四)保存狀況。</p> <p>(五)自行保管庫存量。</p> <p>(六)委託銷售庫存量。</p> <p>(七)其他相關事項。</p>	<p>明定承辦組(室)每年應至少盤點文創衍生商品一次，及盤點清冊製作方式及其應記載事項，以掌握文創衍生商品保存、庫存與銷售情形，並據以提出贈送、再製或相關銷售建議。</p>

<p>承辦組(室)依第一項規定辦理盤點作業發現文創衍生商品保存狀況不佳、自行保管及委託銷售庫存量未達一百份或銷售情形不佳者，應於盤點清冊記載贈送、再製、降低售價、促銷、停止銷售等建議。</p> <p>承辦組室應遞送盤點清冊予秘書室綜整陳報本局權責長官核定，由該室送請營運文創廠商參酌前項建議辦理。</p>	
<p>九、本規範未盡事宜，依政府相關法令辦理。</p>	<p>明定本規範未盡事宜，依政府相關法令辦理，以完備相關作業。</p>

第六點附件

附件

標示範例

➤ 一、分別標示範例



➤ 二、合一標示範例



說明：明定文創衍生商品包裝及說明卡應標示事項之範例。