

# 國家檔案館商標授權申請及管理要點總說明

國家發展委員會檔案管理局(以下簡稱本局)為透過國家檔案館(以下簡稱檔案館)商標授權，促進檔案館品牌推廣，並建立一致性之授權申請審查及管理機制，以利外部資源導入與品牌價值，爰訂定「國家檔案館商標授權申請及管理要點」(以下簡稱本要點)，計十點，其要點如下：

- 一、本要點訂定目的。(第一點)
- 二、申請人、檔案館商標、檔案館商標授權、被授權人、權利金、再製及售價等用詞定義。(第二點)
- 三、申請人申請檔案館商標授權應檢附企劃書、應記載及得記載於企劃書之事項、企劃書記載不完全之補正機制，並須俟檔案局審查通過及與檔案局簽訂檔案館商標授權契約書，始取得檔案館商標授權。(第三點)
- 四、檔案館商標授權申請案(以下簡稱申請案)之審查方式。(第四點)
- 五、申請案之審查結果應以書面通知申請人，及不予審查通過之情形。(第五點)
- 六、申請案審查通過後之權利金繳付期限及檔案館商標授權契約書簽訂期限、該契約書記載事項、申請人未依期限繳付權利金及簽訂該契約書之效果。(第六點)
- 七、權利金之計算、得免收或酌減權利金之情形及繳付方式。(第七點)
- 八、檔案館商標授權之合作方式、授權性質及被授權人之權利義務。(第八點)
- 九、解除或終止檔案館商標授權契約書之事由及效果。(第九點)
- 十、本要點未盡事項者，依政府相關法令辦理。(第十點)