



# 權利後設資料(Rights Metadata) 之初步規劃與設計

中華民國九十七年八月二十七日

數位典藏國家型科技計畫後設資料工作組研製

TELDAP權利盤點優良計畫 經驗分享工作坊

# 大綱

- 起源與使命
- 規畫與設計－ 架構規畫
- 規畫與設計－ 國際標準
- 規畫與設計－ 模組化
- 規畫與設計－ 原則訂定
- 權利後設資料初步設計

# 起源與使命

後設資料工作組自2008/4/17起接受計畫辦公室的委託，開始支援第四分項盤點計畫進行權利後設資料之研發工程。並以第四分項盤點計畫之成果為基礎，進行後設資料分析與模組化，研發並設計權利後設資料功能需求書。利於系統建置人員以權利後設資料功能需求書為依據，發展權利後設資料模組系統。俾使各數位典藏國家型參與計畫能順利且有效的進行典藏品之權利描述，並以所紀錄的權利描述作為日後授權應用之為基礎。

# 規劃與設計 — 架構規劃

就功能應用面而言，完整權利描述之架構應區分成兩個部份，分別為「權利基本狀態」與「權利授權應用」兩部份。

「權利基本狀態」指的是標的物有關權利的基本資訊，如：此標的物可能會涉及到哪些類型的權利？此標的物的物權屬誰所擁有？擁有者具哪些使用權？……等資訊

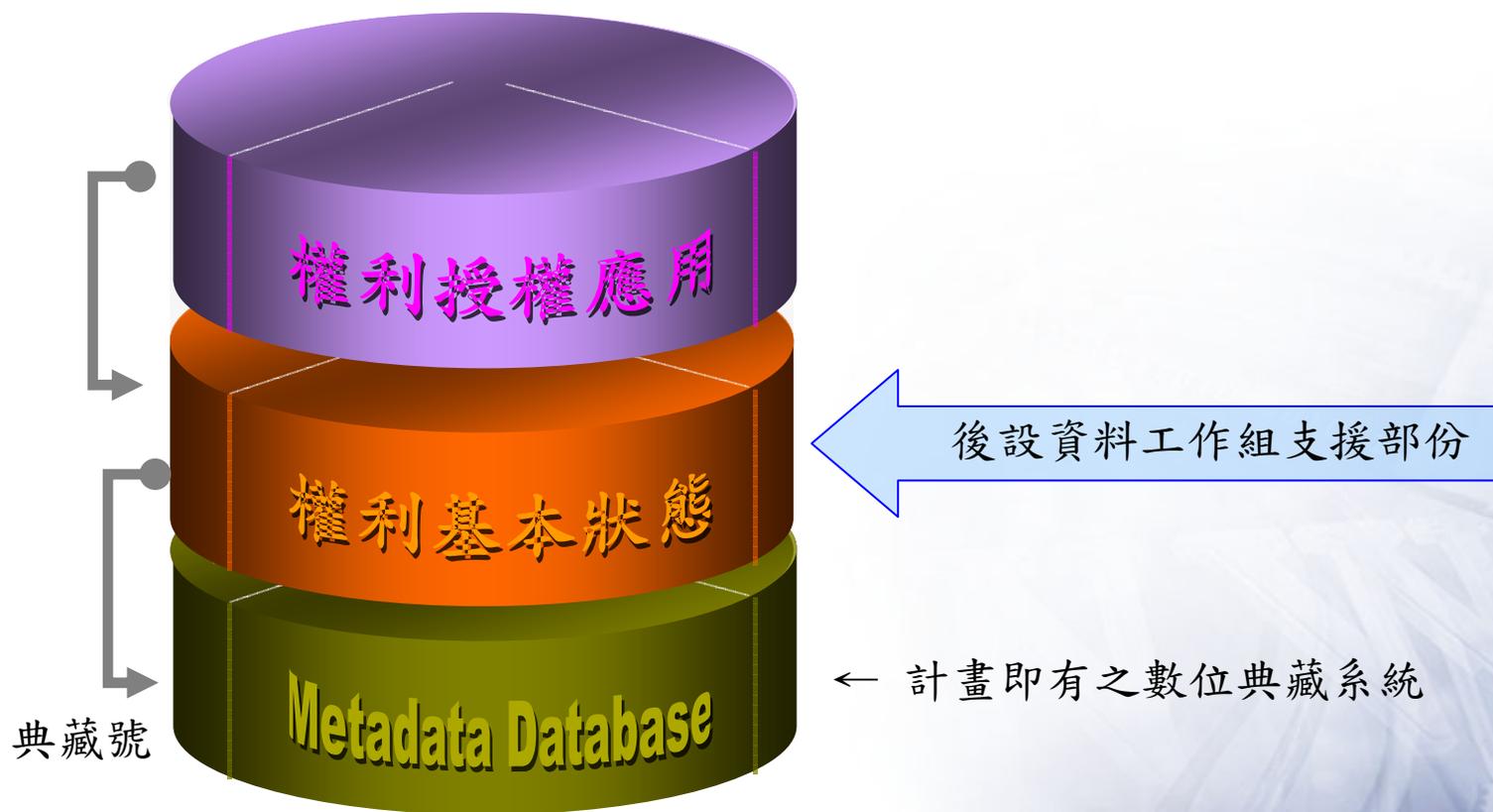
「權利授權應用」指的是標的物在授權出去時有關權利的相關資訊，如：標的物是以何種授權方式授權給誰？使用地域限制與次數為何？能作何種使用行為？……等資訊



# 規劃與設計 — 架構規劃

「權利基本狀態」應作為「權利授權應用」之參考指標。計畫在作授權應用時，應先根據權利的基本資訊進行評估是否有權授權？能授權的程度如何？

# 規劃與設計 — 架構規劃





# 規劃與設計 — 國際標準

參考後設資料國際標準有關「權利」的做法：

- (一) PREMIS – 保存性後設資料標準
- (二) MPEG21 REL – 權利後設資料標準
- (三) ODRL – 權利後設資料標準

# 規劃與設計 — 模組化

「權利基本狀態」主要的作用在於紀錄權利的歸屬，以作為授權應用之基石。依成果盤點計畫表單所需填寫的類型進行模組化，涵括的模組計有12種：

著作權模組

姓名權模組

肖像權模組

商標權模組

隱私權模組

製版權模組

專利權模組

首次發掘事實資料模組

營業秘密模組

原住民遺傳資源與傳統知識保護模組

古物模組

單純數位化資料模組

# 規劃與設計 — 模組化

以計畫需求的迫切性與時間緊逼性為考量，後設資料工作組決定排序研發各項權利模組，將數典領域較少應用到，以刪去法暫排較後的時程研發：



原因：屬於工商業財產權，與數位典藏的關係較低，故暫不處理。

# 規劃與設計 – 模組化

著作權模組

姓名權模組

肖像權模組

隱私權模組

製版權模組

首次發掘事實資料模組

~~原住民遺傳資源與傳統知識保護模組~~

古物模組

單純數位化資料模組

原因：剛完成立法，審定與登記程序不明。暫不處理。

# 規劃與設計 — 模組化

著作權模組

姓名權模組

肖像權模組

隱私權模組

製版權模組

~~首次發掘事實資料模組~~

古物模組

~~單純數位化資料模組~~

原因：法無明文，且司法實例上亦未加以肯認，  
在沒有準則可依循的情況下，暫不處理。

# 規劃與設計 – 模組化

綜合以上之考量，第一階段預估要進行開發的權利後設資料模組計有6組，分別為：

著作權模組

姓名權模組

肖像權模組

古物模組

隱私權模組

製版權模組

# 規劃與設計 – 模組化

六種類型的權利再經後設資料之資料分析後，姓名權、肖像權與隱私權可組合處理，故六種類型的權利僅需研發四種後設資料著錄格式：

古物模組

著作權模組

姓名/肖像/隱私權模組

製版權模組



# 規劃與設計 – 原則訂定

原則一：降低填寫難易度，排除需法律專業判斷

「權利基本狀態」主要的作用在於紀錄權利歸屬的基本資訊，應盡量排除需法律上的專業判斷，可由主題計畫人員依據常理與合約書的瞭解直接提供資訊，唯主題計畫人員需盡完整權利狀態告知的義務。

而另一部份「權利授權應用」，則建議由法律團隊根據「權利基本狀態」紀錄進行法律上的專業判斷。

# 規劃與設計 – 原則訂定

## 原則二：發明簡單的判斷填寫法則

1. 原件實體是否為古物？  
(是→古物模組；否→2.)
2. 實體外觀是否會涉及肖像權與姓名權？  
(是→肖像權/姓名權模組；否→3.)
3. 實體內容是否會涉及隱私？  
(是→隱私權模組；否→4.)
4. 實體內容是否會涉及著作權？  
(是→著作權模組；否→5.)
5. 原件實體是否會涉及製版權？  
(是→製版權模組；否→結束)

# 權利後設資料初步設計

↓

典藏品基本資料表單

⋮

-----

↓

古物後設資料

↓

著作權後設資料

↓

姓名/肖像/隱私權後設資料

↓

製版權後設資料



## 典藏品基本資料 (1/2)

欄位名稱		代碼表	備註
典藏品名稱			
典藏品編號			
典藏品持有人			
素材使用限制	種類	有關國家機密   有關犯罪資料   有關工商秘密   有關學識技能檢定及資格審查之資料   有關人事及薪資資料   其他依據法律、命令應保密事項   依據契約應保密   其他涉及公共利益或第三人之正當權益者   不知道(請說明原因)	
	使用流程的行政規則		
	解密檔案的解密時間		
	備註		其他依據法律、命令應保密事項   其他涉及公共利益或第三人之正當權益者   不知道，請填寫備註

## 典藏品基本資料 (2/2)

欄位名稱		代碼表	備註
權利判別	典藏品是否為古物？	是   否	
	依典藏品外型否涉及肖像權？	是   否	
	依典藏品外型否涉及姓名權？	是   否	
	實體內容是否會涉及隱私？	是   否	
	實體內容是否涉及著作權？	是   否	
	原件實體是否會涉及製版權？	是   否	
填寫資訊	單位		
	計畫名稱		
	填表者		
	填表時間		

# 古物 後設資料

欄位名稱		代碼表	備註
權利類型		古物	
列冊與登錄 資訊公告	名稱		依據「文化資產保存法」第63條以下既「古物分級登錄指定及廢止審查辦法」
	分類		
	日期		
	文號		
	保管機構名稱		
有無經保管機構准許		有   無	保管機構自行使用，或未經保管機構准許者，此模組結束。
准許使用範圍自行使用 或未經准許者不用填)	准許公文編號		
	准許影像連接		
	准許日期		
	准許內容		
填寫資訊	單位		
	計畫名稱		
	填表者		
	填表時間		



# 姓名/肖像/隱私權 後設資料

欄位名稱		代碼表	備註	
權利類型		姓名權   肖像權   隱私權		
權利人之姓名				
有無契約關係		有   無		
依契約之權利範圍 (無契約關係者不用填)	契約文件編號			
	契約影像連接			
	簽約日期			
	契約當事人	我方		
		他方		
	限制內容			
填寫資訊	單位			
	計畫名稱			
	填表者			
	填表時間			



# 製版權 後設資料 (1/2)

欄位名稱		代碼表	備註
權利類型		製版權	
登記資訊	執照字號		依據「著作權法」第79條既「製版權登記辦法」
	製版物名稱		
	原著作名稱		
	原著作人姓名 或名稱		
	製版類別	文字著述   美術著作	
	製版人姓名或 名稱		
	製版完成日		
有無契約關係		有   無	無契約關係者，此模組結束。



# 製版權 後設資料 (2/2)

欄位名稱		代碼表	備註	
依契約之權利範圍 (無契約關係者不用填)	契約文件編號			
	契約影像連接			
	簽約日期			
	契約當事人	我方		
		他方		
	專屬、非專屬授權	專屬   非專屬   不知道		
	限制內容			
填寫資訊	單位			
	計畫名稱			
	填表者			
	填表時間			



# 著作權 後設資料 (1/4)

欄位名稱		代碼表	備註
著作權類型		語文著作   音樂著作   戲劇、舞蹈著作   美術著作   攝影著作   編輯著作   圖形著作   視聽著作   錄音著作   建築著作   電腦程式著作	
時間資訊	著作完成時間		
	發行時間		
	註冊時間		
	發表時間		
	著作人/翻譯人死亡日		
	轉讓或繼承時間		
	著作權存續期間		
著作人			
著作財產權人			



# 著作權 後設資料 (2/4)

欄位名稱		代碼表	備註	
有無契約關係		有   無	無契約關係者，填寫聘雇關係或依法律規定使用	
依契約之權利範圍 (無契約關係者不用填)	契約文件編號			
	契約影像連接			
	簽約日期			
	契約當事人	我方		
		他方		
	權利取得方式之性質	讓與、授權、得利用	單獨被授權   共同被授權   單獨被讓與   共同被讓與   得利用   不知道	
受讓人/被受權人/得利用人名稱/姓名				

# 著作權 後設資料 (3/4)

欄位名稱				代碼表	備註
依契約之權利範圍 (無契約關係者不用填)	著作權權利歸屬	人格權	公開發表權	可行使   依約定不可行使	
			姓名表示權	可行使   依約定不可行使	
			禁止歪曲竄改	可行使   依約定不可行使	
	財產權	著作財產權	約定內容		
	專屬、非專屬授權			專屬   非專屬   不知道	
限制內容					
聘雇資訊	關係類型		聘用   雇用	(非聘雇關係者不用填)	
	聘/雇用者				
	受聘/雇者				
依法律規定使用				合理使用   強制授權或特許實施   其他	

# 著作權 後設資料 (4/4)

欄位名稱		代碼表	備註	
數位 檔 階 段	對外進行權利之利用	有   無		
	利用種類 及時效	利用種類	讓與   專屬授權   其他公眾授權   委託管理   不知道	
		利用之有效期間		
		契約編號		
		契約影像連接		
	是否有過爭執？			
	爭執情形		收受他人具有請求或爭執意味之書信，例如： 存證信函、律師函等   現有爭訟（含訴願、民事、刑事、行政訴訟）進行中而尚未終結   訴訟已經終結   不知道	
	無權利使用被訴訟風險期			
填寫 資訊	單位			
	計畫名稱			
	填表者			
	填表時間			



# 問題與討論





*The End . . . .*

歡迎指正

- 中研院計算中心後設資料工作組
- 沈漢聰 htshen@gate.sinica.edu.tw  
02-27839766 轉 223
- 陳慧婷 winefast@gate.sinica.edu.tw  
02-27899498