

職能單元代碼	APP4R3208v2
職能單元名稱	出版品版權處理
領域類別	藝文與影音傳播 / 印刷出版
職能單元級別	4
工作任務與行為指標	<p>一、洽談版權授受事宜</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 搜尋作家或是擁有版權的出版社或代理人，提供著作介紹、樣書及相關資訊，並與可授權之作者、出版社、或擁有著作代理商洽談版權授權出版事宜。 2. 依組織規範確定買賣版權之相關預付版稅、版稅率、及授權出版銷售範圍或地區、出版期限等後，擬訂合約，呈報主管認可簽署，以確保雙方權益。 3. 依組織規範完成合約簽署，呈相關部門處理版稅計算收取與給付，按版權授受合約向授權（賣）方支付版稅、或受權（買）方收取版稅。
職能內涵 (K=knowledge 知識)	<ul style="list-style-type: none"> • 寫作概論 • 著作權相關法規 • 個人資料保護相關法規 • 外語相關知識 • 民法概論 • 基本會計知識 • 出版學概論
職能內涵 (S=skills 技能)	<ul style="list-style-type: none"> • 文書處理能力 • 溝通協調能力 • 問題分析與解決能力 • 調查分析能力 • 外語能力 • 翻譯能力 • 合約撰寫能力 • 計算能力
說明與補充事項	無。