

印刷及出版業 《能力標準說明》 能力單元

「編輯」職能範疇

名稱	掌握出版合約的草擬技巧
編號	111098L5
應用範圍	透過認識各地區的版權制度及法例，應對版權貿易的合約撰寫工作。
級別	5
學分	3
能力	<p>表現要求</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 掌握版權貿易中草擬出版合約的知識 <ul style="list-style-type: none"> • 掌握各地區的版權制度及法例 • 掌握買賣版權及合作出版的合約用語、專有名詞及譯義 • 掌握買賣版權及合作出版的合約多方性，包括但不限於出版社、版權公司、作者或特殊第三方 • 掌握買賣版權及合作出版的合約結構，包括但不限於釐定版權費用或版稅、著作權授權範疇、地區著作財產權、著作權授權年期、一般法律規章等 • 掌握買賣版權及合作出版的付款及匯兌方式 • 掌握出版合約及版權應用的案例 • 掌握買賣版權及合作出版的簽署模式及備份存檔 2. 撰寫有效的版權合作及買賣合約 <ul style="list-style-type: none"> • 根據各地區的版權制度和法例，撰寫多方性的買賣版權及合作出版的合約 • 運用電腦系統，儲存及管理版權合約，並依照指定的匯兌方式按時支付版稅和按時處理到期版權合約 3. 展示專業能力及態度 <ul style="list-style-type: none"> • 尊重各地區的版權制度及法例 • 尊重及履行合約精神
評核指引	<p>此能力單元的綜合成效要求為：</p> <ul style="list-style-type: none"> • 能夠按照各地區的法例及制度，撰寫有效的合約，促成版權買賣的各式合作；及 • 能夠妥善儲存及管理版權合約，按期支付版稅和處理到期版權合約
備註	