

政府出版品管理作業要點

規 定	說 明
第一章 總則	章名
一、為落實政府出版品管理辦法（以下簡稱本辦法）第四條第二項、第五條、第六條第二項及第九條第三項之規定，特訂定本要點。	本要點之法源依據。
第二章 基本形制	章名
二、政府出版品應使用行政院研究發展考核委員會（以下簡稱行政院研考會）建置之政府出版資料回應網政府出版品專區（網址為 http://open.nat.gov.tw/gpnet ）申請政府出版品統一編號（Government Publications Number；以 GPN 標示），每一獨立出版單元以申請一號為原則，不同出版形式應分別申請；重製時沿用舊編號，修訂或增訂時重新申請。連續性出版品創刊時申請一號，連續出刊時沿用舊編號，更名時應重新申請。	一、現行政府出版品統一編號作業規定第二點移列，酌作文字修正。 二、為使政府出版品形制規格統一，便利政府出版品之管理、應用與流通，明定各機關政府出版品應使用行政院研考會建置之政府出版資料回應網政府出版品專區申請政府出版品統一編號。
三、各機關應依國家圖書館規定，申請國際標準書號（International Standard Book Number；以 ISBN 標示）、出版品預行編目（Cataloging In Publication；以 CIP 標示）、國際標準期刊號（International Standard Serial Number；以 ISSN 標示）或國際標準錄音/錄影資料代碼號（International Standard Recording Code；以 ISRC 標示）。	一、現行政府出版品基本形制注意事項第二點移列，酌作文字修正。 二、各機關應申請國際標準書號、出版品預行編目、國際標準期刊號或國際標準錄音/錄影資料代碼號。
四、圖書應記載下列事項(示例如附件一)： （一）封面：書名。 （二）封底：國際標準書號及條	一、現行政府出版品基本形制注意事項第三點移列，敘明圖書封面、封底、書名頁、版權頁等應記載事項，並酌作文字修正。 二、考量各機關出版品整體美術與裝幀

<p>碼、政府出版品統一編號、定價。</p> <p>(三) 書名頁：書名、著(編、譯)者。</p> <p>(四) 版權頁：上半頁印製出版品預行編目資料，下半頁著錄政府出版品基本資料，包含書名、著(編、譯)者、出版機關(地址、網址、編印或統一分發單位電話)、出版年月、版(刷)次、其他類型版本說明、定價、展售處(地址、電話、網址)、政府出版品統一編號、國際標準書號及著作權利管理資訊。</p> <p>(五) 非騎馬釘裝且厚度在零點五公分以上或內頁超過一百頁者，書脊上記載書名、出版機關。</p>	<p>設計之實務需求，爰將圖書封面應記載出版機關及書名頁應記載出版機關、出版年月刪除之，保留機關彈性運用。另為促進政府出版品之行銷及推廣，各機關圖書以定價為原則，爰將封底及版權頁有關工本費文字刪除之。</p> <p>三、為加強各機關對於政府出版品著作權的有效管理，爰於第四款納入現行政府出版品基本形制注意事項第十一點意旨，於版權頁記載著作權利管理資訊。</p>
<p>五、連續性出版品應記載下列事項(示例如附件二)：</p> <p>(一) 封面：刊名、刊期頻率或卷期編次、出版年月。</p> <p>(二) 封底：國際標準期刊號及條碼、政府出版品統一編號、定價。</p> <p>(三) 版權頁：刊名(如有更改，註明原刊名及更改日期)、出版機關(地址、網址、編印或統一分發單位電話)、編者、出版年月、創刊年月、刊期頻率(如有更改，註明原刊期頻率及更改日期)、其他類型版本說明、定價、展售處(地址、電話、網址)、政府出版品統一編號、國際標準期刊號及著作權利管理資訊。</p>	<p>一、現行政府出版品基本形制注意事項第四點移列，敘明連續性出版品封面、封底、版權頁等應記載事項，並酌作文字修正。</p> <p>二、考量各機關出版品整體美術與裝幀設計之實務需求，爰刪除連續性出版品封面應記載出版機關，保留機關彈性運用；另考量機關實際運作情形，將封面應記載之刊期頻率及卷期編次，修正為擇一記載；考量封底已規定記載國際標準期刊號及條碼，為避免重複規定，爰刪除封面應記載國際標準期刊號。另為促進政府出版品之行銷及推廣，規定各機關連續性出版品以定價為原則，爰將封底及版權頁有關工本費文字刪除之。</p> <p>三、為加強各機關對於政府出版品著作權的有效管理，爰於第三款納入現行政府出版品基本形制注意事項第十一點意旨，於版權頁記載著作權利管理資訊。</p>

<p>(四) 非騎馬釘裝且厚度在零點五公分以上者，書脊上記載刊名、出版機關、卷期（無卷期者記載出版年月）。</p>	
<p>六、政府出版品採隨選列印（Print On Demand）出版者，應記載事項依照原出版品辦理。但版權頁應加註隨選列印產出說明及日期。</p>	<p>一、現行政府出版品基本形制注意事項第六點移列，酌作文字修正。 二、說明政府出版品採隨選列印出版者，除在版權頁加註隨選列印產出說明及日期外，仍應符合第四點及第五點規定。</p>
<p>七、圖書及連續性出版品應以A 4（21 x 29.5公分）、菊版八開（21 x 29公分）、四六版十六開（19 x 26公分）、四六版十八開（16 x 23公分）或菊版十六開（15 x 21公分）等規格擇一印製，並以橫書版面呈現。但性質特殊者不在此限。</p>	<p>一、現行政府出版品基本形制注意事項第十二點移列，酌作文字修正。 二、敘明紙本形式出版品之大小規格。</p>
<p>八、非書資料及電子出版品應記載下列事項（示例如附件三）： （一）錄影節目帶(含錄影帶及光碟型式等) 1、外盒部分：題名、內容大要、出版機關（含代表人、地址、網址、承辦單位電話）、錄音（影）或製作單位（住址、電話）、出版年月、長度、級別、核准字號或免送審類別、權利範圍（註明家用或公開播映用）、政府出版品統一編號、相關國際編號、定價、展售處（地址、電話、網址）、其他類型版本說明及著作權利管理資訊。 2、錄影帶之側面及光碟型式之碟面標籤：題名、長度、級別、核准字號或免送審類別、權利範圍（註明家用或公開播映用）、出版機關（代表人、地址）、政府出版品統一編號、相</p>	<p>一、現行政府出版品基本形制注意事項第七點及第八點第一項第三款移列。 二、敘明非書資料及電子出版品外盒、碟面、帶面及片面等應記載之事項，並酌作文字及體例修正。 三、為配合資訊科技趨勢及實務運作現況，有關電子出版品已包含視聽類範圍，爰刪除原視聽類之文字敘述。另配合時代演進，影碟業不敷實際現況使用，爰將第一款影碟修正為光碟。 四、另為促進政府出版品之行銷及推廣，規定各機關非書資料及電子出版品以定價為原則，爰刪除外盒有關工本費之文字。 五、為加強各機關對於政府出版品著作權的有效管理，爰於第一款第一目、第二款第一目及第三款納入現行政府出版品基本形制注意事項第十一點意旨，記載著作權利管理資訊。</p>

<p>關國際編號。</p> <p>(二) 錄音資料帶(含錄音帶及光碟型式等)</p> <p>1、外盒部分：題名、內容大要、出版機關(含地址、網址、承辦單位電話)、錄音或製作單位(住址、電話)、出版年月、長度、政府出版品統一編號、相關國際編號、定價、展售處(地址、電話、網址)、其他類型版本說明及著作權利管理資訊。</p> <p>2、錄音帶之帶面及光碟型式之片面標籤：題名、出版機關、錄音或製作單位、長度、出版年月、政府出版品統一編號、相關國際編號。</p> <p>(三) 電腦檔、資料庫及網頁等內容：題名、出版機關(地址、網址、承辦單位電話)、製作單位、資料維護單位、出版年月、檔案格式、系統需求設備、其他類型版本說明、政府出版品統一編號、相關國際編號及著作權利管理資訊。</p>	
<p>第三章 流通</p>	<p>章名</p>
<p>九、行政院研考會應依地區分布及便民服務原則，選定寄存圖書館，辦理全部政府出版品寄存。</p> <p>各機關得視需要另行選定其出版品寄存對象。</p>	<p>一、現行政府出版品寄存服務作業規定第二點及第十二點移列，並酌作文字修正。</p> <p>二、考量政府出版資訊分配均衡及建立民眾免費取得管道，行政院研考會依地區分布及便民服務原則，選擇寄存圖書館辦理政府出版品之寄存服務。另敘明各機關亦得視其需要另外選定出版品之寄存對象。至現行政府出版品寄存服務作業規定第十二點有關出版品分送事宜移列至第二十五點規定之。</p>
<p>十、寄存圖書館應就寄存之政府出版品提供閱覽、參考諮詢、資訊檢索、館際</p>	<p>一、現行政府出版品寄存服務作業規定第三點移列，酌作文字修正。</p>

<p>合作及其他服務，並應定期舉辦相關推廣活動。</p>	<p>二、 寄存圖書館應提供之服務項目。另考量宣傳為推廣活動之一種，爰刪除有關宣傳之文字。</p>
<p>十一、寄存圖書館應自收到各機關分送之政府出版品一個月內於政府出版資料回應網政府出版品專區辦理點收，點收後二個月內提供服務。但連續性出版品僅於首次收到時辦理點收，並應定期辦理檢查作業。</p>	<p>一、 現行政府出版品寄存服務作業規定第四點移列，酌作文字修正。 二、 寄存圖書館收到政府出版品後至政府出版資料回應網政府出版品專區辦理點收之期限，以及點收後提供服務之期限。 三、 連續性出版品之點收處理原則。</p>
<p>十二、寄存圖書館應就收到之政府出版品進行分類編目或建檔管理，並應登錄、統計其典藏及借閱情形。</p>	<p>一、 現行政府出版品寄存服務作業規定第五點移列，酌作文字修正。 二、 寄存圖書館應就收到之政府出版品進行管理，並應就其後續利用情形予以登錄、統計。</p>
<p>十三、寄存圖書館應每三個月檢查政府出版品收受情形，並自行洽出版機關索取應寄存之政府出版品，出版機關應於一個月內完成分送。但連續性出版品則視其出版頻率辦理。 前項索取之出版品，逾出版日期一年者，出版機關得不予提供。</p>	<p>一、 現行政府出版品寄存服務作業規定第六點及第十一點移列，酌作文字修正。 二、 為確實達到政府出版品的流通，出版機關應於一個月內送寄存圖書館。連續性出版品則視其出版頻率辦理。 三、 寄存圖書館所索取之出版品若已逾出版日期一年，出版機關得不予提供。</p>
<p>十四、寄存政府出版品之最低保存年限如下： （一） 圖書：五年。 （二） 連續性出版品、非書資料及電子出版品：三年。 前項屬文宣資料或小冊子者，得僅保存一年。</p>	<p>一、 現行政府出版品寄存服務作業規定第七點移列，酌作文字修正。 二、 寄存圖書館各類型政府出版品之最低保存年限。</p>
<p>十五、寄存政府出版品未逾保存年限而有下列情形之一者，得予淘汰： （一） 資料過時或內容錯誤。 （二） 破損至無法修補致影響閱讀。</p>	<p>一、 現行政府出版品寄存服務作業規定第八點移列，酌作文字修正。 二、 寄存圖書館未逾保存年限之政府出版品之淘汰原則。</p>

<p>(三) 舊版有新版可替代，且不影響使用需求。</p> <p>(四) 已有中英文版本之其他罕見語文版本或讀者絕少使用之語文版本。</p> <p>(五) 幾近相同之出版品中，內容較簡略。</p> <p>(六) 五年內未曾借出或利用。</p> <p>(七) 已有彙編本、合訂本或其他媒體儲存版本。</p> <p>(八) 已有掃描或其他電子化方式保存。</p>	
<p>十六、寄存圖書館就逾保存年限或得予淘汰之政府出版品，應列冊後轉贈其責任區內之圖書館或銷毀。</p> <p>前項責任區之劃分，由行政院研考會定之。</p>	<p>一、現行政府出版品寄存服務作業規定第九點移列，酌作文字修正。</p> <p>二、寄存圖書館逾保存年限或淘汰之政府出版品其處理方式。</p> <p>三、為符合各寄存圖書館與各機關間之實際需求，寄存圖書館之責任區劃分，由行政院研考會另定之。</p>
<p>十七、寄存圖書館應指定專人為寄存業務聯絡人，如有異動應通知行政院研考會。</p>	<p>一、現行政府出版品寄存服務作業規定第十四點移列。</p> <p>二、寄存圖書館應指定專人為業務聯絡人，異動情形亦應知會行政院研考會。</p>
<p>十八、寄存圖書館應於其網頁及文宣資料中揭示寄存服務相關資訊。</p>	<p>一、現行政府出版品寄存服務作業規定第十五點移列，酌作文字修正。</p> <p>二、寄存圖書館應宣示其為政府出版品寄存圖書館。</p>
<p>十九、行政院研考會得查核寄存圖書館之執行績效，查核結果得作為選定寄存圖書館之參考。</p>	<p>一、現行政府出版品寄存服務作業規定第十六點移列，酌作文字修正。</p> <p>二、行政院研考會得就寄存圖書館之執行情形辦理查核，查核結果並得作為選定寄存圖書館之參考。</p>
<p>二十、政府出版品之定價，以編印成本為計算基礎，並得視版稅、管銷費用、委託代售費用、倉儲運費及特殊使用目的等因素考量增減之。</p>	<p>一、現行政府出版品銷售作業規定第三點移列，另為促進政府出版品之行銷及推廣，規定機關出版品以定價為原則，不再以工本費註記，並酌作文字修正。</p>

	<p>二、 敘明政府出版品定價時應考量之因素。</p>
<p>二十一、各機關得依據銷售之地點、時間、數量、顧客等因素自行決定銷售折扣或改變定價。</p>	<p>一、現行政府出版品銷售作業規定第四點移列。 二、各機關可依銷售因素自行決定銷售折扣或改變定價。</p>
<p>二十二、實體政府出版品之統籌銷售，依下列規定辦理：</p> <p>(一) 各機關應填具政府出版品委託統籌展售清單(如附件四)，連同一定數量之出版品送政府出版品展售門市(以下簡稱展售門市)銷售，並得應展售門市之銷售需求，視庫存情形提供所需數量。</p> <p>(二) 各機關首次送展售門市之政府出版品，其中一份得標示「樣品」戳記供推廣用，不列入結帳及庫存數。展售門市並應就樣品造冊備查。</p> <p>(三) 展售門市定期依實際銷售數量，製作結帳清單，以定價百分之六十結付帳款。但依本辦法第九條第二項但書規定辦理者，不在此限。</p> <p>(四) 各機關提供統籌展售之政府出版品，依前點以折扣或改變定價銷售時，展售門市應就調整前後之銷售情形分項列帳。</p> <p>(五) 各機關及展售門市得於定期結帳期間辦理政府出版品退還事宜。</p> <p>(六) 各機關寄送政府出版品之運費，首次由機關負擔；其餘寄送及退還之運費，應由展售門</p>	<p>一、現行政府出版品銷售作業規定第六點移列，並酌作文字修正。</p> <p>二、各機關除屬資料庫與網頁、電腦檔等數位形式出版品外之實體政府出版品，統籌銷售之作業方式：</p> <p>(一) 各機關應填具政府出版品委託統籌展售清單，連同一定數量之出版品送展售門市。</p> <p>(二) 各機關得提供樣書，以利展售門市辦理推廣事宜。</p> <p>(三) 展售門市應定期以定價百分之六十結付帳款。但依本辦法第九條第二項但書規定辦理者，不在此限。</p> <p>(四) 各機關提供統籌展售之出版品，如有折扣或改變定價銷售時，展售門市應將銷售情形詳細分項列帳。</p> <p>(五) 各機關與展售門市間可定期依實際銷售情況辦理出版品退還事宜。</p> <p>(六) 有關運費負擔之規定，首次寄送出版品運費由機關負擔，其餘各次寄送及退還運費，應由展售門市負擔，但得視實際運作情形由雙方議定之。</p>

市負擔，但得視情況由展售門市與機關議定。	
二十三、各機關與團體、私人合作或委託其出版、發行出版品時，應附帶約定提供展售門市銷售之義務；其代售酬金，由各機關之合作或委託對象與展售門市洽定之。	一、 現行政府出版品銷售作業規定第八點移列。 二、 為促進政府出版品流通，敘明委外合作或發行出版品之流通規定。
二十四、各機關與團體、私人合作或委託其出版、發行出版品所收合理使用報酬，由各機關與合作或委託對象依合作目的、性質、出版品之價值及潛在市場需求等因素洽定之。	一、 現行政府出版品銷售作業規定第九點移列。 二、 考量政府出版品管理實務之需求，敘明合理使用報酬應考量之事項。
二十五、各機關得視出版品之性質及需要，自行辦理其他流通服務。	一、 現行政府出版品銷售作業規定第十點移列，酌作文字修正。 二、 除寄存及銷售外，各機關得視出版品之性質及需要，另以其他方式如贈送、大量發送或公開上網等流通出版品。
二十六、出版品同時公開於網路者，應於政府出版資料回應網政府出版品專區登載連結網址，並隨時更新。	一、 現行政府出版品電子檔繳交作業規定第四點移列，酌作文字修正。 二、 為落實政府資訊公開，並求資訊完整及正確性，公開之網址應即時更新。
第四章 授權利用	章名
二十七、各機關策劃出版作業時，對於著作人之認定、著作財產權之歸屬及著作之授權利用等約定事項，應依著作權法相關規定辦理之。	為加強各機關對於著作權管理，並促進政府出版品後續增值應用，各機關於策劃出版時，應依著作權法，釐清相關著作權。
二十八、各機關就其出版品得擇適當者辦理授權，並依出版品性質、授權方式、利用範圍等，收取合理使用報酬。	一、 為擴大流通範圍及管道，加速數位化及增值運用，各機關之出版品得選擇適當者，依著作權法相關規定辦理授權。 二、 各機關辦理出版品授權時，應考量出版品性質、授權方式、利用範圍等事項，收取合理使用報酬。
二十九、各機關辦理出版品授權，得採下列方式： （一） 全部授權：授權他人得以各種方法，不限地域、時間、內容利用該出版品及再授權他人利用。	為符各機關實際業務需求，並鼓勵併同考量後續利用目的，各機關得採全部授權或部分授權方式，辦理後續利用事宜。

<p>(二) 部分授權：得視利用目的、地域、時間、內容、方法，選擇適當者辦理授權。</p>	
<p>三十、各機關出版、發行圖書時，於已取得著作財產權範圍內，應同意由行政院研考會辦理流通利用。</p> <p>行政院研考會得選定出版機關已取得著作財產權範圍內之連續性出版品，於徵詢出版機關同意後，辦理流通利用。</p> <p>前二項之同意，應包括同意由行政院研考會自行、由該會授權他人流通利用及由行政院研考會統籌洽定其合理使用報酬。</p>	<p>一、現行政府出版品電子檔繳交作業規定第五點第一項移列，另考量各機關出版或發行圖書時，著作財產權取得狀況不一，爰鬆綁現行規定，並修正為應就已取得著作財產權範圍內，同意由行政院研考會辦理後續流通利用。</p> <p>二、另為促進連續性出版品之流通利用，爰於第二項增列行政院研考會得選定出版機關已取得著作財產權範圍內之連續性出版品，於徵詢出版機關意見後，辦理後續流通利用。</p> <p>三、各機關同意行政院研考會辦理流通利用，應包括由該會自行辦理、由該會授權他人辦理流通利用及同意辦理流通利用時所生之合理使用報酬，由行政院研考會視出版品性質、授權方式、利用範圍等事項統籌洽定之。</p>
<p>三十一、各機關同意由行政院研考會辦理圖書或連續性出版品流通利用時，應將該出版品、同意函及利用清單（如附件五）函送行政院研考會，如有電子檔應併送之。</p> <p>前項電子檔應符合規範（如附件六），並應於送交行政院研考會前，先掃描電腦病毒及自行備份存檔。</p>	<p>一、第一項屬現行政府出版品電子檔繳交作業規定第五點第二項移列，並將連續性出版品納入，各機關就圖書或連續性出版品同意由行政院研考會辦理後續流通利用時，其應提供之項目。</p> <p>二、第二項為現行政府出版品電子檔繳交作業規定第十四點移列，酌作文字修正。各機關於送交電子檔前，應先行完成資訊安全工作，並自行備份存檔，俾利各機關出版品數位典藏作業及後續流通利用。</p>
<p>三十二、各機關同意由行政院研考會辦理連續性出版品流通利用時，應逐期就該期單篇文章全文或摘要分別同意之。</p>	<p>因連續性出版品之各篇文章可視為獨立單元，各機關可視各篇文章實際著作權取得狀況，採取分別同意方式，如全文著作權取得困難，亦可選擇僅同意就摘要進行後續利用，以充實資料庫內容。</p>