

# 行政院所屬各機關出版品管理作業查核要點

中華民國 96 年 5 月 10 日行政院院授研版字第 0960010068 號函訂定

中華民國 97 年 11 月 5 日行政院院授研版字第 0972560587 號函修正

中華民國 99 年 3 月 5 日行政院院授研版字第 0992560052 號函修正第二點、第七點

中華民國 99 年 6 月 7 日行政院院授研版字第 0992560210 號函修正第四點附表一、第五點附表二

一、行政院為執行政府出版品管理辦法第十二條之規定，建立所屬各機關政府出版品管理作業查核制度，提升各機關管理作業品質，特訂定本要點。

二、本要點查核作業由行政院研究發展考核委員會（以下簡稱行政院研考會）每年度定期辦理。

本要點查核對象為行政院研考會以外之行政院所屬各部、會、行、處、局、署、院等二級機關（以下簡稱各部會），並依各部會及所屬機關（構）之年度出版量多寡分二組辦理。

前項分組由行政院研考會依年度出版量定之。

三、本要點查核範圍包括各部會依據「政府出版品管理辦法」及相關規定辦理政府出版品管理業務之執行績效及創意。

四、本要點查核指標分為作業制度、推廣行銷、出版資訊公開及數位增值、著作權管理等四項（細項及配分如附表一）。

行政院研考會得視業務需要調整各項查核指標細項及配分後函知各部會。

五、各部會應自每年四月一日起至政府出版資料回應網政府出版品專區機關作業端（網址為<http://open.nat.gov.tw/gpnetwork>，以下簡稱政府出版品專區）辦理自評作業及填具資料提要表（如附表二），於四月三十日前將提要表紙本連同相關資料函送行政院研考會查核。未提送資料者，由行政院研考會以政府出版品專區系統資料逕行查核。

行政院研考會得視需要通知各部會於二十個工作天內補送相關資料，或邀請各部會派員到會說明。

六、查核結果於行政院研考會簽報行政院核定後，由行政院函送各部

會參考改進。

七、查核結果及獎勵基準如下：

(一) 查核結果依據查核成績分為四等：查核成績在八十分以上者列為一等、七十分以上未滿八十分者列為二等、六十分以上未滿七十分者列為三等、未滿六十分者列為四等。

(二) 查核結果經評定為一等之獎勵如下：

1、第一組：第一名為特優機關，專責管理人員及主管等相關人員各記功二次；其餘一等之各部會專責管理人員及主管等相關人員各記功一次。

2、第二組：第一名為特優機關，專責管理人員及主管等相關人員各記功一次；其餘一等之各部會專責管理人員及主管等相關人員各嘉獎二次。

(三) 查核成績列為一等者，合計取六名至八名，由行政院頒發獎牌。各組之名額依分組情形及成績決定之。

前項敘獎由各部會自行依院函核定之查核成績辦理。

八、各部會得視業務需要，就其內部單位及所屬機關（構）辦理政府出版品管理作業情形，另定查核規定。

附表一 行政院所屬各機關出版品管理作業查核指標項目一覽表

項目	細項	配分	備註
1、作業制度 (40分)	(1)出版品依「政府出版品管理辦法」辦理查核比率。	5	不含網路版電子期刊及網頁資料庫等類型出版品。
	(2)出版品形制資訊之完整性： ①外型應登載項目（書名、GPN、ISSN/ISBN、定價、卷期編次等）完整性。 ②圖書、期刊類型出版品版權頁應登載項目（GPN、書名、出版機關、編著譯者、出版年月、版/刷次、定價、展/銷售處、ISSN/ISBN、CIP資料、著作權利管理資訊等）完整性。	2 2	
	(3)書目資料維護（含書目資料、機關資料、人員資料等）之完整性，其中出版品書目資料之「中文內容大要」應就出版品之內容作簡要且清楚之敘述。	6	
	(4)年度出版品數量： ①依規定申辦 GPN 數量：300 本以上 6 分，200-299 本 5 分，100-199 本 4 分，50-99 本 3 分，10-49 本 2 分，1-9 本 1 分。 ②查核年度出版總量較前一年度之成長比率。	6 2	
	(5)機關相關管理作業規範之完整性。	2	以政府出版資料回應網政府出版品專區所登錄之資料為準。
	(6)其他管理績效： ①出版品（不含非書資料、網路版電子期刊及網頁資料庫）依據「政府出版品管理辦法」辦理查核時，同步繳交符合標準之電子檔比率（符合標準之電子檔包含可圖文分離之 PDF 檔，或併同繳交其他符合標準之格式）。 ②內部管理流程執行情形與績效確認方式。（例如：人員分工情形及作業流程、指定彙整及承辦銷售結帳單一窗口等事項。） ③針對內部管理缺失之具體改善作法。（例如：針對去年查核結果進行具體檢討及改進之作法）	3 1 1	以查核年度間執行之計畫或事項為評分主要依據。

	(7)輔導本機關及所屬機關(構)： ①對本機關及所屬機關(構)辦理的具體訓練、標準學習、訪視與查核等相關措施。 ②考核、獎勵本機關及所屬機關(構)之作法。 ③出版品著作權管理作業辦理情形。 ④數位出版及電子書納入相關出版流程之規劃及辦理情形。 ⑤其他辦理績效。	3 2 2 2 1	
2、推廣行銷 (35分)	(1) 出版品提供寄存圖書館典藏利用比率。	7	不含網路版電子期刊及網頁資料庫等類型出版品。
	(2) 依限完成銷售結帳作業及供書的配合度。	3	
	(3) 定價出版品送統籌展售門市銷售比率。	7	不含網路版電子期刊及網頁資料庫等類型出版品。
	(4) 年度繳庫金額：500萬元以上6分、300萬元以上未達500萬元5分、100萬元以上未達300萬元4分、20萬元以上未達100萬元3分、5萬元以上未達20萬元2分、未達5萬元1分。 查核年度繳庫金額較前一年度增加者：71%以上2分、41%-70%1.5分、11%-40%1分、10%以下0.5分。	6 2	
	(5) 相關事項辦理情況： ①出版機關自行或配合展售門市及圖書館辦理相關行銷、流通與推廣活動辦理成果。 ②參加國內外相關評獎或活動得獎及入選情形。 ③其他辦理績效。	10	以查核年度間執行之計畫或事項為評分主要依據。

3、出版資訊 公開及數位 加值（15 分）	(1)出版資訊公開： ①出版資訊的公開與提供及其便利性。 ②出版品全文上網作業比率及品質。	4	以查核年度間執行之計畫或事項為評分主要依據。
	(2)授權利用及數位化： ①查核年度出版之圖書及連續性出版品同意行政院研考會授權利用，且授權範圍在部分內容預覽以上（含全部），且同步繳交符合標準電子檔之比率。 ②非查核年度出版之圖書及連續性出版品同意行政院研考會授權利用，且授權範圍在部分內容預覽以上（含全部），且同步繳交符合格式電子檔之比率。 ③數位出版或數位化案例及績效。	5	以查核年度間執行之計畫或事項為評分主要依據。
		4	
4、著作權管理（10分）	(1) 授權外界使用著作權之流程或使用機制。 (2) 其他辦理績效。（例如出版品使用創用 CC 情形、著作權交易之成效等）	10	以查核年度間執行之計畫或事項為評分主要依據。

說明：各項指標統計時間為查核年度1月1日至12月31日。

附表二 資料提要表

查核年度： 年 機關名稱：

項目	細項	備註	自評 分數	得分
1、作 業 制 度 (40 分)	(1) 出版品依「政府出版品管理辦法」辦理查核 比率： _____ %。(5分)	不含網路版 電子期刊及 網頁資料庫 等類型出版 品。		
	(2) 出版品形制資訊之完整性： ①外型應登載項目(書名、GPN、ISSN/ISBN、 定價、卷期編次等)完整性。(2分) ②圖書、期刊類型出版品版權頁應登載項目 (GPN、書名、出版機關、編著譯者、出版年 月、版/刷次、定價、展/銷售處、ISSN/ISBN、 CIP 資料、著作權利管理資訊等)完整性。(2 分)			
	(3) 書目資料維護(含書目資料、機關資料、人 員資料等)之完整性，其中出版品書目資料之 「中文內容大要」應就出版品之內容作簡要 且清楚之敘述。(6分)			
	(4) 年度出版品數量： ①依規定申辦 GPN 數量：300 本以上 6 分， 200-299 本 5 分，100-199 本 4 分，50-99 本 3 分，10-49 本 2 分，1-9 本 1 分。(6分) ②查核年度出版總量較前一年度之成長比率。 (2分)			
	(5) 機關相關管理作業規範之完整性。(2分)	以政府出版 資料回應網 政府出版品 專區所登錄 之資料為準。		
	(6) 其他管理績效： ①出版品(不含非書資料、網路版電子期刊及 網頁資料庫)依據「政府出版品管理辦法」 辦理查核時，同步繳交符合格式之電子檔比 率(符合標準之電子檔包含可圖文分離之 PDF 檔，或併同繳交其他符合標準之格式)。(3分) ②內部管理流程執行情形與績效確認方式。(例 如：人員分工情形及作業流程、指定彙整及 承辦銷售結帳單一窗口等事項。)(1分) ③針對內部管理缺失之具體改善作法。(例如： 針對去年查核結果進行具體檢討及改進之作 法)(1分) (1000 字為限。可附相關資料。)	以查核年度 執行之計畫 事項為評分 要依據。		

	<p>(7)輔導本機關及所屬機關(構)：</p> <p>①對本機關及所屬機關(構)辦理的具體訓練、標竿學習、訪視與查核等相關措施。(3分)</p> <p>②考核、獎勵本機關及所屬機關(構)之作法。(2分)</p> <p>③出版品著作權管理作業辦理情形。(2分)</p> <p>④數位出版及電子書納入相關出版流程之規劃及辦理情形。(2分)</p> <p>⑤其他辦理績效。(1分)</p> <p>(1000字為限。可附相關資料。)</p>			
2、推廣行銷(35分)	<p>(1)出版品提供寄存圖書館典藏利用比率：__%。(7分)</p>	不含網路版電子期刊及網頁資料庫等類型出版品。		
	<p>(2)依限完成銷售結帳作業及供書的配合度。(3分)</p>			
	<p>(3)定價出版品送統籌展售門市銷售比率：____%。(7分)</p>	不含網路版電子期刊及網頁資料庫等類型出版品。		
	<p>(4)年度繳庫金額(6分)：</p> <p>新臺幣_____元</p> <p>(500萬元以上6分、300萬元以上未達500萬元5分、100萬元以上未達300萬元4分、20萬元以上未達100萬元3分、5萬元以上未達20萬元2分、未達5萬元1分)。</p> <p>查核年度繳庫金額較前一年度增加新台幣_____元</p> <p>查核年度繳庫金額較前一年度增加者：_____%。(2分)</p> <p>(71%以上2分、41%-70%1.5分、11%-40%1分；10%以下0.5分)。</p>			
	<p>(5)相關事項辦理情況：(10分)</p> <p>①出版機關自行或配合展售門市及圖書館辦理相關行銷、流通與推廣活動辦理成果。</p> <p>②參加國內外相關評獎或活動得獎及入選情形。</p> <p>③其他辦理績效。</p> <p>(1000字為限。可附相關資料。)</p>	以查核年度間執行之計畫或事項為評分主要依據。		
3、出版資訊公開及數位	<p>(1)出版資訊公開：(4分)</p> <p>①出版資訊的公開與提供及其便利性。</p> <p>②出版品全文上網作業比率及品質。</p>	以查核年度間執行之計畫或事項為評分主要依據。		

加 值 ( 15 分)	(2)授權利用及數位化：		以查核年度 間執行之計 畫或事項為 評分主要依 據。		
	①查核年度出版之圖書及連續性出版品同意行政院研考會授權利用，且授權範圍在部分內容預覽以上（含全部），且同步繳交符合標準電子檔之比率：_____ %（5分）				
	②非查核年度出版之圖書及連續性出版品同意行政院研考會授權利用，且授權範圍在部分內容預覽以上（含全部），且同步繳交符合標準電子檔之比率：_____ %（4分）				
	③數位出版或數位化案例及績效。（2分） (1000字為限。可附相關資料。)				
4、著作 權 管 理 ( 10 分)	(1) 授權外界使用著作權之流程或使用機制。 (2) 其他辦理績效。（例如出版品使用創用 CC 情形、著作權交易之成效等） (1000字為限。可附相關資料。)	以查核年度 間執行之計 畫或事項為 評分主要依 據。			
其他	請列點簡要說明上述各點未能說明之處，可附相關資料。				

聯絡人姓名： \_\_\_\_\_  
 所在處室： \_\_\_\_\_  
 電子郵件： \_\_\_\_\_  
 聯絡電話： \_\_\_\_\_

說明：

- 一、本表請至政府出版資料回應網政府出版品專區填具資料後印出，於4月30日前連同相關資料函送行政院研考會辦理查核作業。
- 二、各項指標統計時間為查核年度1月1日至12月31日。