

經濟部智慧財產局出版品管理作業要點

91 年 1 月 31 日訂定

91 年 12 月 2 日修正

95 年 3 月 9 日修正

97 年 2 月 14 日修正

103 年 2 月 6 日修正

- 一、經濟部智慧財產局（以下簡稱本局），為促進出版品流通、強化管理效能，特訂定本要點。
- 二、本要點所稱出版品係指以本局之經費及名義出版或發行之圖書、連續性出版品、電子出版品及其他非書資料。但未滿二十頁、摺頁、內部參考資料或僅供會議參考使用者，不屬之。
- 三、本局出版品之管理作業流程與分工如下：
 - （一）各單位欲印製出版品者（以下稱出版單位），應先擬妥出版品初稿準備事宜，簽陳奉准後，向文化部申請取得政府出版品統一編號（Government Publications Number；簡稱 GPN）。
 - （二）國際事務及綜合企劃組（以下簡稱國企組）審查符合基本形制後，向國家圖書館申請相關編號。
 - （三）出版單位辦理出版品印製作業，並依規定分送寄存單位及政府出版品展售門市（以下簡稱展售門市）。
 - （四）出版單位就其出版品應管控流通存量，並視保存年限予以管理。
 - （五）本局出版品自行銷售、與政府出版品展售門市增、退出版品、結帳等事宜，由資料服務組負責。
 - （六）本局出版作業之查核與成效彙報，由國企組負責。前項作業之流程圖，如附件一。
- 四、出版品之基本形制如下：
 - （一）出版品統一編號應以每一獨立出版單元編訂一號為原則，不同出版形式應分別編號；重製時沿用舊編號，修訂或增訂時重新編號。
 - （二）每種連續性出版品創刊時編訂一號，連續出刊時沿用舊編號，更名時

應重新編號。連續性出版品並應於每期出刊後，更新最新出版年月及最新卷期資料，停止出刊前，應加註停刊訊息。

(三) 適用「創用 C C」條款之出版品，應依「創用 C C」授權條款相關規定，於封面、版權頁或出版品之適當位置載明授權標記及標示文字。

(四) 出版品依其性質應記載之格式如下：

1、圖書出版品應記載事項，如附件二。

2、連續性出版品應記載事項，如附件三。

3、視聽類之電子出版品或非書資料出版品應記載事項，如附件四。

4、非視聽類之電子出版品應記載事項，如附件五。

5、非視聽類之非書資料出版品應視需要參酌圖書、連續性出版品或電子出版品規定辦理。

6、隨選列印出版品 (Print On Demand；簡稱 POD) 應記載事項須依照原出版品辦理，但版權頁應加註 POD 產出說明及日期。

(五) 出版品之封面，應依「經濟部識別體系設計規範」識別體系 (CIS) 及本局封面樣式、出版類別色系設計之。

(六) 紙本出版品之規格，除性質特殊經專案簽准特殊規格印製外，圖書及連續性出版品應以 A4 (二十一乘二十九點五公分)、菊版八開 (二十一乘二十九公分)、四六版十六開 (十九乘二十六公分)、四六版十八開 (十六乘二十三公分) 或菊版十六開 (十五乘二十一公分) 規格擇一印製，並以橫書版面呈現。

五、出版品之紙張或包裝材料，應優先採用取得政府認可之環境保護標章使用許可，且其效能相同或相似之再生紙及再生材料產品。

六、出版品之定價應兼顧便利出版品流通及符合使用者付費之原則，除公報外，以頁數一頁新台幣 (以下同) 一元計算，依法規、社教、教材、譯著等性質，以下列原則擇定其定價：

(一) 法規與社教系列，二十頁以上未滿五十頁者，定價以五十元計，五十頁以上者，以五十元為一級距，定價時參考頁數成本選定適當級距為定價，並以二百元為上限。

(二) 教材與譯著系列，二十頁以上未滿二百頁者，定價以二百元計，二百頁

以上者，以五十元為一級距，定價時參考頁數成本選定適當級距為定價，並以五百元為上限。

(三) 前二款出版品屬彩色或精裝版者，可適度提高其定價。

七、為便利出版品之流通，出版單位印製出版品時，應將寄存及銷售所需數量估算納入，並預留百分之十流通存量。

八、出版單位於出版品（不含紙本公報）驗收日起十日內，應送下列之寄存單位：

- (一) 立法院國會圖書館一份。
- (二) 國家圖書館二份。
- (三) 文化部指定之圖書館各一份。
- (四) 本局圖書室一份。

前項寄存單位或數量如有變更者，國企組應通知各單位，並於局內園地更新之。

九、本局出版品提供展售門市統籌展售之程序如下：

- (一) 各單位之出版品第一次出版時，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寄送展售門市；該清單如附件六。
- (二) 展售門市後續批取數量或退換書，由資料服務組負責。
- (三) 資料服務組應於每年一月三十一日及七月三十一日前，分別提供前一年下半年及當年上半年銷售結帳清單，並於每年二月十五日及八月十五日前以定價百分之六十與展售門市處理帳款事宜。
- (四) 相關寄送運費，除第一次由出版單位負擔外，餘均由展售門市負擔。

十、本局為加強出版品銷售管理，必要時得建置出版品銷售管理系統。

十一、本局得視出版品性質及需要，適時辦理宣傳推廣或促銷活動，並得依下列情形予以折扣優惠：

- (一) 凡機關或學校來函購買本局出版品(除公報、期刊以外)十本以上者，依定價七折優惠計價。
- (二) 出版單位得依銷售之地點、時間、數量、顧客等因素，經簽奉核定後，就定價給予折扣優惠。

十二、出版單位就可授權利用之出版品應依下列方式為之：

(一)出版或發行之公報，應同時具備不含列印指令之純文字電子檔，於各期公報發行後送國家圖書館。

(二)出版或發行之出版品，除有不宜採行電子檔儲存流通之特殊原因外，於委外印製出版品之契約中，應約定依文化部之規定製作出版品之電子檔。

(三)出版單位對可授權利用之出版品，應先取得本局可以各種方法，不限地域、時間、內容利用該出版品及再授權他人利用之權利。該出版品就前開權利授權予文化部利用，如有電子檔應併送之；其電子檔之規格，如附件七，授權利用函範例，如附件八。

(四)出版品透過本局網站公開時，出版單位應將出版品之電子檔置於本局網站，並應於「政府出版品資訊網」登載連結網址。

(五)出版單位應就其出版品採行之「創用CC」授權條款版本、授權標記及標示文字，移請資訊室協助於本局局網標示及連結事宜。

十三、為有效管理出版品，提升出版品之品質，國企組應辦理下列作業：

(一)每月十日前查核出版單位分送寄存單位與展售門市之情形。

(二)出版單位應就其出版品之管理，於每季第一個月五日前填寫經濟部出版品管理執行表及發行情形表，送國企組彙整函報經濟部；其表格如附件九。

(三)每年四月底前簽報擇定優良出版品，以參加政府優良出版品之評選。

十四、本要點未規定者，依行政院及經濟部關於出版品之規定辦理。