

經濟部標準檢驗局出版品管理作業要點

中華民國 92 年 3 月 24 日標準檢驗局 標檢(92)字第 09290003370 號函訂定
中華民國 100 年 12 月 21 日標準檢驗局 經標秘字第 10090024370 號函修正
中華民國 103 年 1 月 27 日標準檢驗局 經標秘字第 10300504110 號書函修正

- 一、為建立經濟部標準檢驗局(以下簡稱本局)出版品管理制度，依據政府出版品管理要點第 16 條規定訂定本要點。
- 二、本要點所稱出版品，係指以本局經費或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。
- 三、本局由秘書室指派專責人員，統籌辦理出版品相關事宜。本局各一級單位及各分局欲印製出版品者(以下簡稱出版單位)應指定管理人員，負責提報出版品申辦及聯繫事宜，該管理人員異動時應通知秘書室專責人員。
- 四、本局各類出版品應依相關國際標準編號規定及出版品統一編號作業規定，編印出版品。
 - (一)出版品國際標準編號：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)。
 - (二)統一編號作業規定：政府出版品應使用文化部建置之政府出版品資訊網(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，修正或增訂時重新申請。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。
- 五、出版單位申請出版品編號時應備文件及注意事項如下：

- (一)圖書：

1. 出版時須申請國際標準書號(ISBN)，每一獨立出版單元申請一號為原則，不同出版形式應分別申請；重製時沿用舊編號，修訂、增訂、裝訂方式或版式改變時，應重新申請。
2. 出版單位應檢附相關出版資料(書名頁、序或前言、目次頁、版權頁等)供專責人員向國家圖書館申辦國際標準書號(ISBN)及出版品預行編目(CIP)。

(二)連續性出版品：

1. 創刊時須申請國際標準期刊號(ISSN)，後續出刊時沿用舊編號，更名時應重新申請。
2. 出版單位應檢附相關出版資料(刊名頁、序或前言、目次頁、版權頁等)供專責人員申請統一編號(GPN)。
3. 出刊後，出版單位另檢附創刊號封面及國際標準期刊號(ISSN)英文版申請書，供專責人員至法國國際期刊資料系統「專屬網頁」申請 ISSN 編號。
4. 出版單位取得 ISSN 編號時，於次期出刊時起，應將該編號印製於應載位置。
5. 專責人員應定期至「政府出版品資訊網」更新出版年月及卷期；停刊時，應即時標註停刊訊息。

(三)電子出版品及其他非書資料：出版單位應提供相關出版資訊供專責人員依國家圖書館規定申請國際標準錄音/錄影資料代碼號(ISRC)，並至「政府出版品資訊網」申請統一編號(GPN)。

(四)適用「創用 CC」條款之出版品，應依「創用 CC」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。

六、圖書及連續出版品印刷規格及印製數量依下列規定辦理：

(一)紙張規格應以 A4(21×29.5 公分)、菊版八開(21×29 公分)、四六版

十六開(19×26公分)、四六版十八開(16×23公分)或菊版十六開(15×21公分)等擇一印製，並以橫書版面呈現。但性質特殊者不在此限。

(二)印製數量需考量業務分發、指定分發、寄存分發、國際交換、各界索書、銷售量及流通存量等因素。

(三)出版品紙張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。

七、本局出版品之定價，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。

八、各單位應就其出版品自行定價銷售或委託代售，並提供文化部洽定之政府出版品展售門市統籌展售。

前項代售酬金以不超過出版品定價之百分之四十為限。但依政府採購法規定採公開評選或最有利標決標方式辦理者，不在此限。

九、出版品印製及銷售結帳作業如下：

(一)出版單位彙整出版資料後，應提供申辦編號之相關完整資料供專責人員申請各類編號後始可付印。

(二)出版單位於委外印製出版品之契約中應約定，依行政院之規定製作出版品之電子檔，包括定稿電子檔及印製用電子檔等。

(三)出版品出版後，出版單位應依規定寄送至指定分送單位、寄存圖書館及統籌展售門市。其中國家圖書館應送 2 份，立法院國會圖書館、文化部指定圖書館各 1 份。寄送統籌展售門市應填具「政府出版品委託統籌展售清單」(附件一)；與團體、私人合作或委託出版發行者，亦同。

(四)出版單位應每半年統計出版品自行銷售及統籌展售門市銷售冊數及金額，供專責人員至「政府出版品資訊網」辦理銷售結帳登錄作業。

十、著作權管理及授權利用作業如下：

- (一)出版單位於出版品出版前，有關著作人之認定、著作財產權之歸屬及著作之授權利用，應依照著作權法相關規定辦理。
- (二)出版單位對可授權出版品，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。
- (三)出版品著作財產權屬本局者，出版單位應全文於本局局網站公開，供民眾閱覽。
- (四)出版單位需提供出版品電子檔，供專責人員上傳至「政府出版品資訊網」。出版圖書者，應提供「定稿印製檔(封面、內文)、印製用 PDF 檔(封面、內文)」共四種電子檔；出版連續性出版品者，應提供「封面檔、印製用全文 PDF 檔」二種電子檔。
- (五)出版單位辦理出版品授權，得依其性質採全部授權或部分授權。出版品於已取得著作財產權範圍內，應同意授權文化部辦理流通利用。
- (六)出版單位辦理出版品授權時，應檢附同意函、利用清單(如附件二)、該出版品、及電子檔等，函送文化部並副知及本局秘書室。繳交之電子檔應符合規範(如附件三)，並應於送交文化部前，先掃除電腦病毒及自行備份存檔。

十一、為有效管理出版品，秘書室應辦理下列作業：

- (一)出版單位辦理出版品時，由專責人員個別訓練，必要時可至各分局辦理說明會。
- (二)專責人員對出版單位之出版於申請相關編號前，負責審核封面、書(刊)名頁、版權頁及封底之應載項目及內容須符合規定。
- (三)專責人員應定時查核出版單位分送寄存圖書館及展售門市之情形，如有出版品未送達之情事，應請出版單位儘速補送。
- (四)行政院研考會或經濟部查核本局出版品管理作業成績優良者，得

審酌相關單位之工作成效簽報敘獎。

十二、本要點未規定事項，依文化部及經濟部相關規定辦理。

附件一

政府出版品委託統籌展售清單

出版機關／單位：

聯絡人：

電話：

傳真：

地址：

展售門市：

供貨日期： 年 月 日

GPN	出版品名稱	定價	數量

政府出版品展售門市：

書局 簽收

聯絡人：

註：

- 一、機關檢送出版品至展售門市時應填具本清單1式2份，1份機關留存備查，1份連同出版品送交展售門市，並由門市於貨到簽收回傳供書機關，以供核帳。
- 二、初版之出版品請依下列指定數量送交各展售門市銷售；各展售門市得視銷售情形向機關續批取所需數量。
- 三、展售門市於每年6月、12月依實際銷售數量辦理結帳，並於2個月內結清帳款。

附件二（一）辦理圖書同意利用之定型函稿格式範例

○○○○○○○○○○ 函

地址：
傳真電話：
聯絡人及電話：

受文者：文化部

發文日期：中華民國 年 月 日

發文字號：

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：普通

附件：如主旨

主旨：檢送下列出版品紙本 1 冊（電子檔）及利用清單 1 份如附件，請查照。

說明：

- 一、 出版品題名（統一編號 GPN）：
- 二、 本機關就前項出版品，同意貴部利用（同意範圍如利用清單），其所生之合理使用報酬，由貴部統籌洽定之。

正本：文化部

副本：

注意事項：已同意文化部之出版品，若另有讓與或專屬授權等情事，務請保障已授予文化部之相關權利。

圖書之利用清單

機關名稱：

承辦人：

聯絡電話：

出版品基本資訊						同意利用之範圍							是否可提供電子檔	
序號	題名	GPN	出版年月	精 / 平裝	定價	部分同意 (可複選)					全部同意	備註	電子檔類型	
						數位典藏	數位閱覽服務	部分內容試閱	製作電子書銷售	隨選列印銷售			重製加印	是 (可複選)
													定稿印製檔 (封面)	
													定稿印製檔 (內文)	
													印製用 PDF 檔 (封面)	
													印製用 PDF 檔 (內文)	
													全文掃描 PDF 檔	

一、同意利用之範圍，不限地域及時間，說明如次：

- (一) 數位典藏：指基於文獻保存之目的，由本部及授權他人進行數位化掃描、儲存及收錄於資料庫。(涉及重製權及編輯權)
- (二) 數位閱覽服務：指基於寄存服務需求，促進政府出版品之免費流通利用，由本部及同意寄存圖書館，進行數位化掃描、儲存、收錄於資料庫，並透過相關認證機制及借閱數量、時間之限制，以非營利方式提供線上檢索、瀏覽或下載借閱等服務。(涉及重製權、編輯權及公開傳輸權)
- (三) 部分內容試閱：指基於出版品銷售或推廣流通目的，由本部及授權他人以出版品之前十頁內容為原則，進行數位化掃描、儲存、收錄於資料庫，並提供使用者試閱之服務。(涉及重製權、編輯權及公開傳輸權)
- (四) 製作電子書銷售：指同意本部及授權他人以 PDF 格式或其他適合網路瀏覽之電子檔格式儲存、收錄於資料庫，並提供利用及銷售之服務。(涉及重製權、編輯權及公開傳輸權)
- (五) 隨選列印銷售：指同意本部及授權他人以 PDF 格式或其他電子檔格式儲存、收錄於資料庫，以隨選列印 (Print on Demand, POD) 視需要列印紙本銷售或利用。(涉及重製權、編輯權及散布權)
- (六) 重製加印：指同意本部及授權他人重製或加印紙本銷售或利用。(涉及重製權、編輯權及散布權)
- (七) 「全部同意」係指機關應事先取得所同意之出版品，以各種方法，不限地域、時間、內容利用該出版品及授權他人利用之權利。

二、各機關就同意利用之範圍，如有特殊利用情形者，請敘明於「備註」欄位。

(二) 辦理各卷期連續性出版品同意利用之定型函稿格式範例

○○○○○○○○○○ 函

地址：
傳真電話：
聯絡人及電話：

受文者：文化部

發文日期：中華民國 年 月 日

發文字號：

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：普通

附件：如主旨

主旨：檢送（連續性出版品題名）（○○卷○○期）（○○年○○月）紙本 1
冊（電子檔）及利用清單 1 份如附件，請查照。

說明：

甲、出版品題名（統一編號 GPN）：

乙、本機關就旨揭出版品，不限時間、地域同意貴部利用（同意範圍如利用清單），其所生之合理使用報酬，由貴部統籌洽定之。

正本：文化部

副本：

注意事項：已同意文化部之出版品，若另有讓與或專屬授權等情事，

務請保障已授予文化部之相關權利

連續性出版品之利用清單

機關名稱：

承辦人：

聯絡電話：

題名：

GPN：

卷期：

出版年月：

出版品基本資訊		同意利用之範圍			是否可提供電子檔	
序號	篇名	全文(含摘要)	摘要	備註	電子檔類型	
					是	否
					印製用 PDF 檔(內文)	
					全文掃描 PDF 檔	

- 一、本部就各機關同意利用之範圍，由本部及授權他人進行數位化掃描、儲存、收錄於資料庫及透過網路提供檢索、瀏覽、列印等服務。(涉及重製權、編輯權、公開傳輸權)
- 二、各機關應就連續性出版品各期內容列出利用清單，並依各篇文章係同意全文(含摘要)或摘要予以勾選。
- 三、各機關可就第一項所列以外之利用方式進行同意，並敘明於「備註」欄位。

附件三 電子檔應符合事項

一、檔案類型

(一) 圖書

定稿印製檔（封面）、定稿印製檔（內文）及各項可攜式文件檔（以下簡稱 PDF 檔），包括印製用 PDF 檔（封面）及印製用 PDF 檔（內文）。如採回溯影像掃描方式製作電子檔者，得僅送交全文掃描 PDF 檔。

(二) 連續性出版品

印製用 PDF 檔或全文掃描 PDF 檔。

二、可攜式文件檔轉製設定規格

(一) 印製用 PDF 檔

各機關送交之各項 PDF 檔，包括印製用 PDF 檔（封面）、印製用 PDF 檔（內文）及全文掃描 PDF 檔，應符合 PDF 1.3 以上版本，相關選項設定如下：

設定項目	設定值
PDF 檔相容性	Acrobat 4.0 (PDF1.3)
字型	嵌入所有字型
解析度	600dpi 以上
顏色	CMYK

圖書之印製用 PDF 檔（內文）並應設定書籤功能，其層次應與原書目次（含圖表目次）相同。

(二) 全文掃描 PDF 檔

回溯製作數位內容檔者，得依下列方式擇一辦理，並依前項印製用 PDF 檔規格轉製成全文掃描 PDF 檔。

1. 黑白掃描

- (1) 文字：採點陣掃描，解析度為 600dpi。
- (2) 圖像：採灰階掃描，解析度為 600dpi 以上。

2. 彩色掃描

- (1) 內文（含文字及圖像）掃描，解析度為 300dpi 以上，並採 CMYK 或 RGB 模式。
- (2) 封面應以原尺寸掃描，解析度為 300dpi 以上，標題可採重行打字方式製作。

三、字型及字碼

應註明使用字型。中文內碼須使用 Big-5 碼、Big-5E 碼或萬國碼


(Unicode)，自行造字者應提供其內碼與中文標準交換碼(CNS11643)之轉換對照表。

四、儲存方式

- (一) 圖書：以冊為單元，所有章節均以儲存於同一檔案為原則；不同圖書存放於同一張光碟時，應分別建立子目錄，檔案命名以清晰易懂為原則。
- (二) 連續性出版品：以卷期為單元，應分篇儲存；不同卷期存放於同一張光碟時，應分別建立子目錄。印製用 PDF 檔（內文）包括每期連續性出版品之非文章（版權頁、目次頁、投稿須知、投稿聲明）及各篇文章等（排除廣告部分），檔案命名示例如下：
 - 卷○期_版權頁.pdf
 - 卷○期_目次頁.pdf
 - 卷○期_篇名○○○○.pdf
- (三) 保全設定：前項印製用 PDF 檔之內嵌文字應可複製剪貼且無內容保護。

五、載體應記載資訊

光碟碟面應載明出版品之題名、出版機關、出版年月、政府出版品統一編號(GPN)、檔案類型、卷期等事項，示例如下：



題名：
出版機關：
出版年月（卷期）：

GPN：
檔案類型

附件四、標準檢驗局政府出版品作業處理流程

