

經濟部及所屬機關(構)政府出版品管理作業注意事項部分規定修正對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>五、各單位發行之出版品，應依圖書館法及有關法令分送，其中國家圖書館應送二份，立法院國會圖書館、文化部指定圖書館各一份。</p> <p style="text-indent: 2em;"><u>各單位得依政府出版品管理要點第六點所定政府出版品寄存圖書館保存年限及淘汰原則，辦理政府出版品保存及淘汰作業，以利庫存作業及流通。惟應至少保存一冊（部、件）或電子檔。</u></p> <p style="text-indent: 2em;"><u>辦理出版品淘汰作業時，得採銷毀或轉贈圖書館、民間團體等方式為之。</u></p>	<p>五、各單位發行之出版品，應依圖書館法及有關法令分送，其中國家圖書館應送二份，立法院國會圖書館、文化部指定圖書館各一份。</p>	<p>一、現行規定移列為第一項，內容未修正。</p> <p>二、參酌政府出版品管理要點第七點，新增第二項各單位政府出版品辦理保存及淘汰作業相關規定，以及第三項各單位辦理政府出版品淘汰作業之方式。</p>
<p>六、各單位出版品之售價以編製成本為計算基礎，並得視版稅、管銷費用、委託代售費用、倉儲運費、行銷推廣及特殊使用目的等因素考量增減之。</p>	<p>六、各單位出版品之售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>參酌政府出版品管理要點第十點用語，酌作文字修正。</p>
<p>八、各單位<u>實體</u>出版品送統籌銷售之作業方式應依以下規定辦理：</p> <p>(一)應填具政府出版品委託統籌展售清單（如附件一），連同一定數量之出版品送政府出版品展售門市銷售，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)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。</p> <p>(三)<u>展售門市得依政府出版品管理要點第六點所定政府出版品寄存</u></p>	<p>八、各單位出版品送統籌銷售之作業方式應依以下規定辦理：</p> <p>(一)應填具政府出版品委託統籌展售清單（如附件一），連同一定數量之出版品送政府出版品展售門市銷售，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)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。<u>展售門市並應就樣品造冊備查。</u></p> <p>(三)寄送政府出版品之運</p>	<p>一、參酌政府出版品管理要點第十一點，序文酌作文字修正，並刪除第二款後段。另新增第三款，展售門市於定期結帳期間，造冊送各單位確認，各單位需於一個月內回覆。</p> <p>二、第一款內容未修正；現行第三款移列至第四款，內容未修正。</p>

<p><u>圖書館保存年限及淘汰原則，於定期結帳期間，由展售門市造冊送各單位確認，各單位需於一個月內回覆，以利門市辦理政府出版品之退還、轉贈或銷毀作業。</u></p> <p>(四)寄送政府出版品之運費，首次由各單位負擔；其餘寄送及退還之運費，應由展售門市負擔，但得視情況由展售門市與各單位議定。</p>	<p>費，首次由各單位負擔；其餘寄送及退還之運費，應由展售門市負擔，但得視情況由展售門市與各單位議定。</p>	
<p>十三、各單位出版品，於已取得著作財產權範圍內，<u>得同意授權</u>由文化部辦理<u>相關著作權</u>利用，並應將該出版品、同意函及利用清單(如附件二)函送文化部；如有電子檔應併送之。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。</p>	<p>十三、各單位出版品，於已取得著作財產權範圍內，同意由文化部辦理流通利用，並應將該出版品、同意函及利用清單(如附件二)函送文化部；如有電子檔應併送之。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。</p>	<p>參酌政府出版品管理要點第十四點用語，酌作文字修正。</p>
<p>十四、各單位同意由文化部辦理<u>連續性出版品授權</u>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>十四、各單位同意由文化部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>參酌政府出版品管理要點第十四點用語，酌作文字修正。</p>

第八點附件一(修正後)

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一式二份，一份機關留存備查，一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、展售門市於每年六月、十二月依實際銷售數量辦理結帳，並於約定期限內結清帳款。

修正說明：本附件未修正。

第八點附件一(修正前)

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一式二份，一份機關留存備查，一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、展售門市於每年六月、十二月依實際銷售數量辦理結帳，並於約定期限內結清帳款。

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	
														ePub數位化格式檔案	
														其他：_____	

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內容10%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。

三、繳交電子類型，如為「其他」，請填寫檔案類型。

(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：

- 一、出版品題名（統一編號 GPN）：
- 二、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	
					ePub 數值格式檔案	
					其他：_____	

一、本部就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、收錄於資料庫即透過網路提供檢索、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。

四、繳交電子檔類型，如為「其他」，請填寫檔案類型。

修正說明：本附件未修正。

第十三點附件二(修正前)

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	
														ePub 數位化格式檔案	
														其他：_____	

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內容10%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。

三、繳交電子類型，如為「其他」，請填寫檔案類型。

(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：

一、出版品題名（統一編號 GPN）：

二、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	
					ePub 數值格式檔案	
					其他：_____	

一、本部就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、收錄於資料庫即透過網路提供檢索、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。

四、繳交電子檔類型，如為「其他」，請填寫檔案類型。

附件三 電子檔應符合事項

一、交付檔案類型

(一) 出版品以紙本為載體者，以交付下列三種檔案類型為原則

1. 包括封面排版檔及內文排版檔。
2. 包括封面印製用 PDF 檔及內文印製用 PDF 檔。
3. 數位化格式檔案(如 ePub 檔、圖檔或所附光碟之電子檔等)。

(二) 出版品非以紙本為載體者

以交付 ePub 數位化格式檔案為原則，另視實際情形得交付其他數位格式檔案。

二、交附檔案設定規格

(一) PDF 檔規格

1. 印製用 PDF 檔

各機關送交之各項 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

2. 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

- 1.1 文字：採點陣掃描，解析度為 600dpi。
- 1.2 圖像：採灰階掃描，解析度為 600dpi 以上。

(2) 彩色掃描

- 2.1 內文（含文字及圖像）掃描，解析度為 300dpi 以上，並採 CMYK 或 RGB 模式。

2.2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。

3.其他說明

- (1) 以冊或卷期為單元，所有章節均以儲存於同一檔案為原則；不同出版品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。
- (2) 印製用 PDF 檔之內嵌文字應可複製剪貼，且不應呈現亂碼，或出現文字順序錯誤之情形。
- (3) 保全設定：請勿設定任何內容保護或加密。

(二) ePub 檔規格

各機關送交之各項 PDF 檔，相關選項設定如下：

設定項目	設定值
ePub 版本	ePub3.0以上格式
編碼	UTF-8
版面配置	重排文字 (Reflowable)，固定版面 (FixedLayout)
引用資源	全部內嵌

其他說明：

- 1.ePub 內容文件順序：封面、目錄、內文...、版權頁。
- 2.內容文件檔案命名不得有中文字、符號、空白，且不以數字為開頭。
- 3.出版品資料 (Metadata) 必須包括以下項目：
 - 3.1 <dc: language>：參照 IETF 語言標籤 (如繁體中文為 zh-TW，英語為 en-US)。
 - 3.2 <dc: title>：出版社名稱。
 - 3.3 <dc: creator>：作者姓名。
 - 3.4 <dc: publisher>：出版單位。
 - 3.5 <dc: date>：出版日期。
 - 3.6 <dc: identifier>：EISBN、ISEN 或 ISSN。若無則使用隨機生成的 UUID。

4. 圖片類型：GIF、JPEG、PNG、SVG。

5. 音訊和視訊格式：MPEG-4、MOV、WMV、MP3、MP4、WAV
、M4A。

6. 上傳 EPUB 檔案之前，應通過 EPUB 檢測軟體檢驗，不應含有任何錯誤
(Error) 訊息。

三、電子檔交付方式

(一) 以光碟為電子檔儲存載體者

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，光碟碟面示例如下：



(二) 由政府出版品資訊網管理端上傳者

單一電子檔類型上限為50MB，並於同意利用函說明已上傳至政府出版品資
訊網管理端。

(三) 雲端空間提供下載者

應於同意利用函載明下載網址，檔案類型及檔案名稱，及登入驗證方式。

修正說明：修正第一點第一款關於出版品以紙本為載體者，應交付之檔案類型：

- 一、刪除「定稿印製檔」、「可攜式文件檔(以下簡稱 PDF 檔)」標題，直接以排版檔、PDF 檔案述明即可。
- 二、「ePub 數位化格式檔案」修正為「數位化格式檔案」，以包含其他數位格式，如 ePub 檔、圖檔或所附光碟之電子檔等。

附件三 電子檔應符合事項

一、交付檔案類型

(一) 出版品以紙本為載體者，以交付下列三種檔案類型為原則

1. 定稿印製檔：包括封面排版檔及內文排版檔。
2. 可攜式文件檔（以下簡稱 PDF 檔）：包括封面印製用 PDF 檔及內文印製用 PDF 檔。
3. ePub 數位化格式檔案。

(二) 出版品非以紙本為載體者

以交付 ePub 數位化格式檔案為原則，另視實際情形得交付其他數位格式檔案。

二、交付檔案設定規格

(一) PDF 檔規格

1. 印製用 PDF 檔

各機關送交之各項 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

2. 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

- 1.1 文字：採點陣掃描，解析度為 600dpi。
- 1.2 圖像：採灰階掃描，解析度為 600dpi 以上。

(2) 彩色掃描

2.1內文（含文字及圖像）掃描，解析度為300dpi 以上，並採 CMYK 或 RGB 模式。

2.2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。

3.其他說明

(1) 以冊或卷期為單元，所有章節均以儲存於同一檔案為原則；不同出版品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。

(2) 印製用 PDF 檔之內嵌文字應可複製剪貼，且不應呈現亂碼，或出現文字順序錯誤之情形。

(3) 保全設定：請勿設定任何內容保護或加密。

(二) ePub 檔規格

各機關送交之各項 PDF 檔，相關選項設定如下：

設定項目	設定值
ePub 版本	ePub3.0以上格式
編碼	UTF-8
版面配置	重排文字 (Reflowable)，固定版面 (FixedLayout)
引用資源	全部內嵌

其他說明：

1.ePub 內容文件順序：封面、目錄、內文...、版權頁。

2.內容文件檔案命名不得有中文字、符號、空白，且不以數字為開頭。

3.出版品資料 (Metadata) 必須包括以下項目：

3.1 <dc: language>：參照 IETF 語言標籤 (如繁體中文為 zh-TW，英語為 en-US)。

3.2 <dc: title>：出版社名稱。

3.3 <dc: creator>：作者姓名。

3.4 <dc: publisher>：出版單位。

3.5 〈dc : date〉：出版日期。

3.6 〈dc : identifier〉：EISBN、ISEN 或 ISSN。若無則使用隨機生成的 UUID。

4. 圖片類型：GIF、JPEG、PNG、SVG。

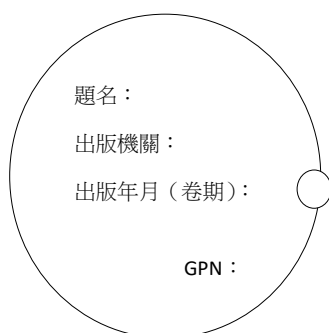
5. 音訊和視訊格式：MPEG-4、MOV、WMV、MP3、MP4、WAV
、M4A。

6. 上傳 EPUB 檔案之前，應通過 EPUB 檢測軟體檢驗，不應含有任何錯誤
(Error) 訊息。

三、電子檔交付方式

(一) 以光碟為電子檔儲存載體者

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，光碟碟面示例如下：



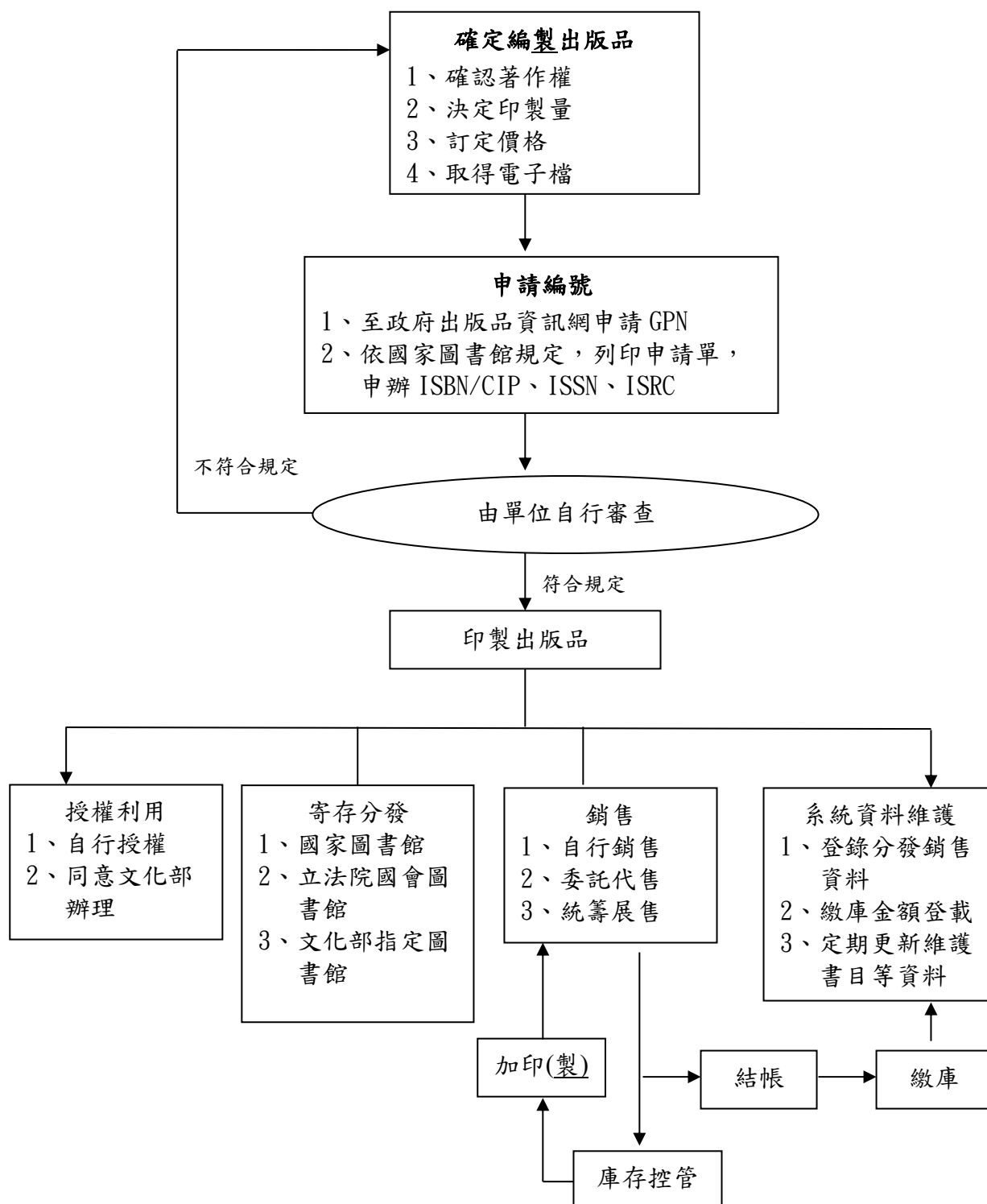
(二) 由政府出版品資訊網管理端上傳者

單一電子檔類型上限為50MB，並於同意利用函說明已上傳至政府出版品資訊
網管理端。

(三) 雲端空間提供下載者

應於同意利用函載明下載網址，檔案類型及檔案名稱，及登入驗證方式。

附件四 經濟部及所屬機關(構)政府出版品作業處理流程



修正說明：

處理流程有關編「印」修正為編「製」，加「印」修正為加「印(製)」。

附件四 經濟部及所屬機關(構)政府出版品作業處理流程

