

經濟部智慧財產局出版品管理作業要點部分修正規定對照表

修正規定	現行規定	修正說明
<p>三、本局出版品之管理作業流程與分工如下：</p> <p>(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<u>文化部</u>申請取得政府出版品統一編號(Government Publications Number；簡稱GPN)。</p> <p>(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。</p> <p>(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)。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(六) 本局出版作業之查核與成效彙報，由國企組負責。</p> <p>前項作業之流程圖，如附件一。</p>	<p>三、本局出版品之管理作業流程與分工如下：</p> <p>(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<u>行政院研究考核發展委員會(以下簡稱行政院研考會)</u>申請取得政府出版品統一編號(Government Publications Number；簡稱GPN)。</p> <p>(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，<u>並送請經濟部審核</u>。</p> <p>(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)。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(六) 本局出版作業之查核與成效彙報，由國企組負責。</p> <p>前項作業之流程圖，如附件一。</p>	<p>一、第一項修正：</p> <p>(一) 為配合政府出版品業務移撥文化部辦理，爰將「<u>行政院研究考核發展委員會</u>」、「<u>行政院研考會</u>」修正為「<u>文化部</u>」。</p> <p>(二) 依據經濟部及所屬機關(構)政府出版品管理作業注意事項(以下簡稱經濟部出版品注意事項)第十六點規定，本部各單位出版品業務，由各單位自行完成審核，即可印製，不須再送本部審核，爰配合刪除之。</p> <p>二、第二項未修正。</p>
<p>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：</p>	<p>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：</p>	<p>一、配合經濟部出版品注意事項第五點規定，寄存單位已有調整，刪除行政院研</p>

<p>(一) <u>立法院國會圖書館</u>一份。</p> <p>(二) <u>國家圖書館</u>二份。</p> <p>(三) <u>文化部</u>指定之圖書館各一份。</p> <p>(四) 本局圖書室一份。</p> <p>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。</p>	<p>(一) <u>行政院研考會</u>二份。</p> <p>(二) <u>行政院秘書處</u>一份。</p> <p>(三) <u>立法院國會圖書館</u>一份。</p> <p>(四) <u>國家圖書館</u>二份。</p> <p>(五) <u>經濟部研究發展委員會</u>一份。</p> <p>(六) <u>行政院研考會</u>指定之圖書館各一份。</p> <p>(七) 本局圖書室一份。</p> <p>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。</p>	<p>考會、行政院秘書處、本部研發會，爰配合刪除現行規定第一款、第二款、第五款，其餘款次併予調整修正。</p> <p>二、第二項未修正。</p>
<p>十二、出版單位就可授權利用之出版品應依下列方式為之：</p> <p>(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<u>國家圖書館</u>。</p> <p>(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<u>文化部</u>之規定製作出品之電子檔。</p> <p>(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<u>文化部</u>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。</p> <p>(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「<u>政府出版品資訊網</u>」登載連結網址。</p> <p>(五) 出版單位應就其出版品</p>	<p>十二、出版單位就可授權利用之出版品應依下列方式為之：</p> <p>(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<u>國家圖書館</u>。</p> <p>(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<u>行政院研考會</u>之規定製作出品之電子檔。</p> <p>(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。該出版品於寄存<u>行政院研考會</u>時，應同時繳交電子檔，並就前開權利授權予<u>行政院研考會</u>利用；其電子檔之規格，如附件七，授權利用函範例，如附件八。</p> <p>(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「<u>政府出版資料回應網</u>」政府出版</p>	<p>一、配合政府出版品業務移撥<u>文化部</u>辦理，爰修正現行規定第二款、第三款主管機關規定；另因無須寄存<u>文化部</u>查核，爰修正第三款之作業流程，並酌做文字調整。</p> <p>二、現行「<u>政府出版資料回應網</u>」政府出版品專區」業已修正為「<u>政府出版品資訊網</u>」，爰配合修正之。</p>

<p>採行之「創用 C C」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。</p>	<p><u>品專區</u>」登載連結網址。</p> <p>(五) 出版單位應就其出版品採行之「創用 C C」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。</p>	
<p>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：</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p>	<p>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：</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(四) <u>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，應審酌各單位之工作成果簽報敘獎。</u></p>	<p>一、第一款至第三款未修正。</p> <p>二、配合文化部停止適用「政府出版品管理作業要點」及本部亦停止適用「經濟部政府出版品管理執行績效查核要點」，故刪除現行第四款敘獎規定。</p>