

澎湖縣政府文化局出版品管理作業要點

中華民國 93 年 10 月澎文圖字第號函訂定發布

中華民國 94 年 2 月澎文圖字第號函修正發布

中華民國 97 年 1 月澎文圖字第號函修正發布

中華民國 101 年 5 月澎文圖字第號函修正發布

中華民國 103 年 1 月澎文圖字第號函修正發布

106年4月24日澎文圖字第1063701220號函修正發布

111年2月23日澎文圖字第1113700628號函修正發布

- 一、澎湖縣政府文化局（以下簡稱本局）為建立所屬出版品管理制度，促進出版品之普及流通，特訂定本要點。
- 二、本要點所稱出版品，係指以本局之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：
 - （一）圖書：指法規、概況、專論、研究報告、指南、名錄等出版品（委託調查研究報告等書若無法提供足夠數量以供寄存及政府出版品展售點展售，非本要點所稱出版品，無須申請GPN等編號。）
 - （二）連續性出版品：指公報、年報、統計報告及其他定期或不定期連續性出版之政令宣導、學術性研究成果報告或技術推廣服務等刊物。
 - （三）電子出版品：指磁片、光碟等出版品。
 - （四）其他非書資料：指地圖、視聽資料、縮影資料等出版品。
- 三、本局出版品之專責管理單位為圖書資訊科，設有出版品專責管理人員，負責管理出版品之編號登記申請、寄存、銷售等管理事項，並使用GPI政府出版品資訊網管理端維護本局出版品基本資料。
- 四、本局各科於辦理編印出版品作業時，應取得著作權；出版品印製招標時，應於合約中註明得標廠商須提供該出版品排版完校之全文電子檔，包含封面及內文排版定稿之原始檔、PDF檔及相關圖檔至少二份，業務單位務應留存並列入移交，以做日後加印之用，並提供PDF檔規格一份（詳附件一）送交本局出版品管理人員。
- 五、有關本局出版品如係委託撰著，業務出版單位得依「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」規定支給稿費、相片使用費等酬金，或以該等值著作做為實質報酬，以上酬勞給付方式於「著作財產權契約」中註明。
- 六、本局出版品之政府出版品統一編號（GPN）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。每種連續性出版品（如硃古石季刊）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。

七、各單位出版品出版印製前，應先通知出版品管理人員，申辦本局出版品叢書編號及統一編號(GPN)，連續性出版品並應於每期出刊後，通知出版品管理人員更新出版年月及最新卷期資料；停止出刊時加註停刊訊息。

八、出版品承辦人員應將出版品之封面、版權頁、目次頁、序言等書目資料影本各一份，逕送國家圖書館國際標準書號中心，申辦國際標準書號(ISBN)，出版品預行編目(CIP)或代轉申請國際標準期刊號(ISSN)。取得國際標準書號(ISBN)後並始得向本局圖書資訊科申請政府出版品統一編號(GPN)。

九、出版品應定價以促進流通。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。

十、出版品印製完成後，出版品承辦人員應辦理下列分送作業：

(名單隨時更新並電郵至各承辦人)

(一) 依「政府出版品管理要點」規定送寄存圖書館一份。

(二) 送本府行政處綜合規劃科出版品專責管理人員二份備查。

(三) 送本局圖書資訊科四冊，以分類編目供眾閱覽。

(四) 送澎湖地方文獻中心三冊。

(五) 出版品應送本局銷售點及政府出版品展售門市以供推廣銷售，應提供冊數如下：海洋資源館六冊（一本供展示，五本供銷售）、生博館賣店五冊及政府出版品展售門市（地點及數量請參照本局出版品寄送清單）。

十一、出版品由承辦人員辦理分送作業完畢後，應將出版品送交二十冊至出版品中心供統一贈書及書局販售之用，其餘出版品則一律留存出版業務科，供業務推廣行銷之用。以上送至出版品中心之書籍請自行派員送至出版品中心並上架完畢，須與該中心管理人員完成點交作業後方表示出版品完成移交手續。

十二、本局出版品銷售依下列方式辦理：

(一) 委託代售：

1、配合文化部政府出版品展售門市，其售價依定價六折計價，每半年核實結付。

2、代售單位其售價依定價七折計價，單種書至少五冊以上(含五冊)，且單次總量需二十冊以上(含二十冊)，運費由代售單位自行負擔，並一次結清價款，除印製瑕疵外，不得退貨。

(二) 自行銷售：

- 1、公庫專戶：台灣銀行澎湖分行，戶名：澎湖縣政府文化局，接受國內讀者購書，讀者自行負擔郵資，售價照定價計價。
- 2、國外讀者洽購，由本局負擔郵資，採水陸郵寄，其售價以新台幣計價，並依定價再加三成。
- 3、配合推廣活動銷售，售價依專案簽辦而定。
- 4、一次購本局出版品十冊以上（含十冊），依定價八折計價。
- 5、本局員工、義工（獲得服務福利證者）購書，依定價八折計價。
- 6、本縣政府機關、學校、團體，辦理文化、教育研習、推廣活動等擇定本局出版品為教材、文宣品，且一次購同本書十冊以上（含十冊）者，依定價六折計價。
- 7、本局出版品作者自購著作，依定價之六折計價。

十三、出版品之贈送：

- （一）機關、團體索贈出版品，專案簽准者。
- （二）依「圖書館法」、「政府出版品管理要點」及其他法令規定應予贈送者，從其規定冊數。
- （三）為提高本局同仁文化專業知識、共享研究成果，本局出版品得發送本局員工（編制內人員，含約聘僱人員、專案助理、技工、工友、司機）每人一冊，由出版單位統一簽會各科一次登記索閱，如未登記者，概以棄權論。

十四、出版品提領作業程序：

- （一）機關團體行文索贈由出版品管理人員簽請局長批核，依批核數量，由出版品管理人員提領寄發。
- （二）為業務推展需要請領者，由業務單位填寫提用批核單簽請局長批核後，向出版品管理人員提領。
- （三）為供銷售用出版品，填寫銷售用提領單逕向出版品管理人員提領。

十五、本局出版品如獲外部機關評選獲獎，業務單位得針對該出版品相關編輯人員簽請敘獎，敘獎標準依「澎湖縣政府暨所屬各機關公務人員平時獎懲標準表」辦理，並得依本局績效獎金實施計劃簽報核給獎勵金。

十六、本要點未規定者，依政府出版品相關規定及著作權法等規定辦理之。