

「政府出版品管理要點」部分規定修正對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>七、各機關發行之出版品，應依圖書館法及有關法令分送，其中國家圖書館應送二份，立法院國會圖書館一份。</p> <p><u>各機關得依第六點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。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>七、各機關發行之出版品，應依圖書館法及有關法令分送，其中國家圖書館應送二份，立法院國會圖書館一份。</p>	<p>一、新增第二項各機關政府出版品辦理保存及淘汰作業相關規定，以利各機關妥為管理政府出版品之庫存。</p> <p>二、新增第三項各機關得採銷毀或轉贈圖書館、民間團體之方式，辦理政府出版品淘汰作業。</p>
<p>十、政府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>十、政府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>一、因應現今多元出版方式，酌作文字修正。</p> <p>二、另為利政府出版品推廣，合理訂定售價，增訂各機關得將「行銷推廣」成本納入售價訂定之考量因素。</p>
<p>十一、實體政府出版品送統籌銷售之作業方式應依以下規定辦理：</p> <p>(一)各機關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</p>	<p>十一、實體政府出版品送統籌銷售之作業方式應依以下規定辦理：</p> <p>(一)各機關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</p>	<p>為促進資源有效利用，修正本點第四款，增訂展售門市於定期結帳期間，造冊送各機關確認，各機關需於一個月內回覆，以利辦理政府出版品退還、轉贈及銷毀之規定。</p>

<p>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)各機關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。展售門市並應就樣品造冊備查。</p> <p>(三)展售門市定期依實際銷售數量，製作結帳清單，以不低於定價百分之六十為原則結付帳款。</p> <p>(四)展售門市得依<u>第六點政府出版品寄存圖書館保存年限及淘汰原則</u>，於定期結帳期間，<u>由展售門市造冊送各機關確認</u>，<u>各機關需於一個月內回覆</u>，以利門市辦理政府出版品之<u>退還、轉贈或銷毀作業</u>。</p> <p>(五)各機關寄送政府出版品之運費，首次由機關負擔；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機關議定。</p>	<p>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)各機關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。展售門市並應就樣品造冊備查。</p> <p>(三)展售門市定期依實際銷售數量，製作結帳清單，以不低於定價百分之六十為原則結付帳款。</p> <p>(四)<u>各機關及展售門市</u>得於定期結帳期間辦理政府出版品退還事宜。</p> <p>(五)各機關寄送政府出版品之運費，首次由機關負擔；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機關議定。</p> <p>(六)各機關與團體、私人合作或委託其出版、發行出版品時，應附帶約定提供展售門市銷售之義務；其代售酬金，由各機關之合作或委託對象與展售門市洽定之。</p>	
--	---	--

<p>(六) 各機關與團體、私人合作或委託其出版、發行出版品時，應附帶約定提供展售門市銷售之義務；其代售酬金，由各機關之合作或委託對象與展售門市洽定之。</p>		
<p>十四、政府出版品授權應依下列方式辦理：</p> <p>(一)各機關策劃出版作業時，對於著作人之認定、著作財產權之歸屬及著作之授權利用等約定事項，應依著作權法相關規定辦理之。</p> <p>(二)各機關就其出版品得擇適當者辦理授權，並依出版品性質、授權方式、利用範圍等，收取合理使用報酬。</p> <p>(三)各機關辦理出版品授權，得採下列方式：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 全部授權：授權他人得以各種方法，不限地域、時間、內容利用該出版品及再授權他人利用。 2. 部分授權：得視利用目的、地域、時間、內容、方 	<p>十四、政府出版品授權應依下列方式辦理：</p> <p>(一)各機關策劃出版作業時，對於著作人之認定、著作財產權之歸屬及著作之授權利用等約定事項，應依著作權法相關規定辦理之。</p> <p>(二) 各機關就其出版品得擇適當者辦理授權，並依出版品性質、授權方式、利用範圍等，收取合理使用報酬。</p> <p>(三)各機關辦理出版品授權，得採下列方式：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 全部授權：授權他人得以各種方法，不限地域、時間、內容利用該出版品及再授權他人利用。 2. 部分授權：得視利用目的、地域、時間、內容、方 	<p>原「流通利用」屬以物件流通之概念，而著作權應以授權利用概念，如重製權、編輯權、公開傳輸權及散布權等，爰酌修第四款至第六款相關文字。</p>

<p>法，選擇適當者辦理授權。</p> <p>(四)各機關出版、發行圖書、連續性出版品時，於已取得著作財產權範圍內，得同意授權由本部辦理<u>相關著作權</u>利用。圖書、連續性出版品之同意利用，應包括同意由本部自行利用或轉授權他人利用，並由本部統籌洽定其合理使用報酬。</p> <p>(五)各機關同意由本部辦理圖書或連續性出版品授權利用時，應將該出版品、同意函及利用清單（如附件二）函送本部，如有電子檔應併送之。電子檔應符合規範（如附件三），並應於送交本部前，先掃除電腦病毒及自行備份存檔。</p> <p>(六)各機關同意由本部辦理連續性出版品授權利用時，應逐期就該期單篇文章全文或摘要分別同意之。</p>	<p>法，選擇適當者辦理授權。</p> <p>(四)各機關出版、發行圖書、連續性出版品時，於已取得著作財產權範圍內，得同意由本部辦理<u>流通</u>利用。圖書、連續性出版品之同意利用應包括同意由本部自行、由本部授權他人<u>流通</u>利用及由本部統籌洽定其合理使用報酬。</p> <p>(五)各機關同意由本部辦理圖書或連續性出版品<u>流通</u>利用時，應將該出版品、同意函及利用清單（如附件二）函送本部，如有電子檔應併送之。電子檔應符合規範（如附件三），並應於送交本部前，先掃除電腦病毒及自行備份存檔。</p> <p>(六)各機關同意由本部辦理連續性出版品<u>流通</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>	
--	--	--

第十四點附件三(修正後)

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 ePub 檔，相關設定如下

設定項目	設定值
ePub 版本	ePub 3.0 以上格式
編碼	UTF-8
版面配置	重排文字 (Reflowable)、固定版面 (Fixed Layout)
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)必需包括以下項目：
 - 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>：出版品名稱。
 - 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、ISBN 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、電子檔案交付方式

（一）以光碟為電子檔儲存載體者

載體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

單一電子檔案類型上限為 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：

1. 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。
2. 「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。

第十四點附件三(修正前)

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 ePub 檔，相關設定如下

設定項目	設定值
ePub 版本	ePub 3.0 以上格式
編碼	UTF-8
版面配置	重排文字 (Reflowable)、固定版面 (Fixed Layout)
引用資源	全部內嵌

其他說明：

7. ePub 內容文件順序：封面、目錄、內文…、版權頁。

8. 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。

9. 出版品資料(Metadata)必需包括以下項目：

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

9.2 <dc:title>：出版品名稱。

- 9.3 <dc:creator>：作者姓名。
 - 9.4 <dc:publisher>：出版單位。
 - 9.5 <dc:date>：出版日期。
 - 9.6 <dc:identifier>：EISBN、ISBN 或 ISSN。若無則使用隨機生成的 UUID。
10. 圖片類型：GIF、JPEG、PNG、SVG。
11. 音訊和視訊格式：MPEG-4、MOV、WMV、MP3、MP4、WAV、M4A。
12. 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、電子檔案交付方式

(一) 以光碟為電子檔儲存載體者

載體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

單一電子檔案類型上限為 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。