

交通部公路總局暨所屬機關政府出版品管理作業要點

中華民國93年3月22日交通部公路總局路秘研字第0930088242號函核定發布

中華民國98年7月30日交通部公路總局路秘研字第0981004904號函修正發布

中華民國102年1月17日交通部公路總局路秘研字第1021000462號函修正發布

- 1、交通部公路總局(以下簡稱本局)為有效管理本局暨所屬機關之各類政府出版品，促進政府出版品普及、流通，特依「政府出版品管理作業要點」、「交通部暨所屬機關政府出版品管理作業要點」及「政府出版品管理作業手冊」規定，訂定本作業要點。
- 2、本作業要點所稱出版品，係指以本局暨所屬機關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。
- 3、本局出版品專責管理人員由秘書室研考人員擔任，辦理本局出版品管理綜合性業務，及政府出版品資訊網(網址：<http://open.nat.gov.tw>)內本局資料更新維護辦理情形查核。
- 4、本局所屬各機關(單位)應指派出版品業務承辦人員，辦理各機關(單位)出版品之編印(含招商採購)、申辦編號、著作權管理、電子檔繳交、分發寄存、銷售結帳、庫存控管等作業，及上述作業之政府出版品資訊網(open網)內相關資料更新維護。出版品業務承辦人員名單，應送本局秘書室研考人員，俾於政府出版品資訊網(open網)設定、管理各承辦人員open網使用帳號及作業權限，人員異動時亦同。
- 5、本局暨所屬機關出版品印製前，應依規定申請政府出版品統一編號(GPN)、國際標準書號(ISBN)、出版品預行編目(CIP)、國際標準期刊號(ISSN)及國際標準錄音(影)資料代碼號(ISRC)。
- 6、本局暨所屬機關印製出版品應依「政府出版品管理作業要點」之基本形制規定。
- 7、出版品印製(連續性出版品三個月)前，各出版品業務承辦人員應使用政府出版品資訊網(open網)下載填寫國際標準書號(ISBN)及出版品預行編目(CIP)申請單(如附件一)，及應將出版品之書名頁、版權頁、目次及序言等書目資料影本各一份，傳送國家圖書館國際標準書號中心，申請國際標準書號(ISBN)、出版品預行編目(CIP)或至ISSN網站申請國際標準期刊號(ISSN)。

前項取得國際標準書號(ISBN)及出版品預行編目(CIP)編號、國際標準期刊號(ISSN)、出版品之書名頁、版權頁、目次及序言等書目資料影本送秘書室研考人員，俾於政府出版品資訊網(open網)申請政府出版品統一編號(GPN)。

- 8、政府出版品採隨選列印(Print On Demand)出版者，應記載事項依照原出版品辦理。但版權頁應加註隨選列印產出說明及日期。
 - 9、出版品出版或提供銷售前，有關著作人之認定、著作財產權之歸屬及著作授權利用，應依著作權法相關規定辦理。
有關著作財產權之證明文件（例如委外契約、讓與或授權同意書等），應予以保存，建立適當之管理機制，俾利查詢應用。
 - 10、委外印製出版品時，得於契約內約定廠商依「政府出版品管理作業要點」，提供相關電子檔，以繳交文化部。
 - 11、出版品除依有關法令或業務需要分送外，應送文化部指定之分送單位及寄存圖書館並依規定數量分送。
 - 12、本局暨所屬機關應就出版品自行定價銷售或委託代售，並應送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。
出版品銷售所得應悉數繳交國庫。
 - 13、本局暨所屬機關出版或發行之圖書，除有不宜採行電子檔儲存流通之特殊原因外，應同時具備電子檔。
各機關出版品已於網站公開者，應於政府出版品網之指定欄位登載網址，並隨時更新。
- 十四、為擴大政府出版品流通範圍，本局暨所屬機關於已取得著作財產權範圍內之出版品，得擇適當者自行辦理授權，並依出版品性質、授權方式、利用範圍等，收取合理使用報酬。
- 各機關出版、發行圖書時，除有特殊原因外，於已取得著作財產權範圍內，應同意由文化部辦理流通利用；連續性出版品以文化部選定之範圍內配合辦理。

十五、本局暨所屬機關同意由文化部辦理圖書或連續性出版品流通利用時，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。

前項電子檔應符合規範（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。

十六、各機關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。

十七、本局暨所屬機關得與團體、私人合作或委託其出版、發行出版品，並收取合理使用報酬。

前項報酬以金錢為原則，必要時，得以等值出版品代替之。

十八、本作業要點未規定之事項，悉依「政府出版品管理作業要點」及相關規定辦理。

十九、本局暨所屬機關處理出版品業務，應依「交通部公路總局各單位出版品處理作業流程」辦理，並於招商採購、基本形制審核、分發、寄存、銷售等階段加會各機關出版品管理單位。

二十、本作業要點於報奉交通部核備後實施，修正時亦同。