

「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、<u>行銷推廣及特殊使用目的</u>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"> <li>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。</li> <li>2. 部分授權：得視利用目的、地域、時間、內容、方</li> </ol>	<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"> <li>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。</li> <li>2. 部分授權：得視利用目的、地域、時間、內容、方</li> </ol>	<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。