

出版品管理 作業簡報

國立東華大學
National Dong Hwa University



簡報大綱

- 本校出版品管理目標
- 管理作業依據
- 本校出版品管理作業專屬網頁
- 本校出版品定義與範圍
- 管理作業流程
- 行政院文化部查核評鑑

本校出版品管理目標

- 建立本校出版品管理制度
- 提升本校出版品管理作業品質
- 增進本校出版品能見度
- 落實資訊公開，知識共享之目的

管理作業依據

- 國立東華大學出版品管理辦法
- 政府出版品管理要點
- 圖書館法
- 國家圖書館全國出版品送存要點

本校出版品定義與範圍

- 以本校之經費，或以本校之名義（含院、系、所、中心等單位）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。

本校出版品管理作業流程

- 編印作業(專責單位：出版單位)
- 經費控管(專責單位：主計室)
- 申請編號(專責單位：圖書資訊處)
- 寄存分發(專責單位：圖書資訊處)
- 銷售結帳(專責單位：出版單位)

© 國立東華大學出版品管理作業流程 ©

基本形制

• 基本要項

- ▣ 圖書類：封面、封底、書名頁、版權頁(含CIP資料)
- ▣ 期刊類：封面、封底、版權頁
- ▣ 視聽類：長度、級別、核准字號或免送審類別、權利範圍（家用或公開播映）等。
- ▣ 非視聽類：檔案格式、系統需求設備等

• 版權聲明及相關編號登載事項

• 其他類型版本說明、展售處

☀ 實例說明：以圖書為例 ☀

封面

政府數位出版資源管理之研究

行政院研究發展考核委員會編印
中華民國94年12月



國立東華大學



書名頁

政府數位出版資源管理之研究

受委託單位：中國圖書館學會

研究主持人：陳昭珍

研 究 員：歐陽崇榮、賴忠勤、曾堃賢、
陳麗玲

研究助理：詹雅蘭

行政院研究發展考核委員會編印

中華民國 94 年 12 月



版權頁

國家圖書館出版品預行編目資料

政府數位出版資源管理之研究 / 陳昭珍研究主持；

行政院研究發展考核委員會編。 --初版。 --

臺北市：行政院研考會，民 94

面： 公分

參考書目：面

ISBN 986-00-4074-5(平裝)

1. 政府出版品 - 管理 2. 電子出版品 - 管理

023.8

94026116

政府數位出版資源管理之研究

編 者：行政院研究發展考核委員會

出版機關：行政院研究發展考核委員會

地址電話：臺北市濟南路 1 段 2-2 號 6 樓 (02) 23419066

網 址：<http://www.rdec.gov.tw/>

展售門市：

國家書坊（臺視總店）：臺北市八德路 3 段 10 號 B1 (02) 25787542

網址：<http://www.govbooks.com.tw>

五南文化廣場：臺中市中山路 6 號 (04) 22260330

中華民國 94 年 12 月初版

定 價：(平裝) 新台幣 360 元

本會保有所有權利。欲利用本書全部或部分內容者，須徵求本會同意或書面授權。



封底



Research, Development and Evaluation Commission,
Executive Yuan

ISBN 986-00-4074-5



研考IV
109二

GPN : 1009404666
定價 : 360元



訂定價格

- 以印製成本為定價基礎

- ▣ 紙張費

- ▣ 印工裝訂費

- ▣ 材料費

- 參考調整指標

- ▣ 版稅：稿費、編輯費、編譯費、校對費

- ▣ 管理銷售、委託代售費用

- ▣ 倉儲運費、特殊使用目的

出版品定價銷售的意義

• 免費贈送之缺失

- ❑ 真正需要之民眾無法取得
- ❑ 增加額外工作負擔—索贈書寄送處理
- ❑ 不符社會公平、資源浪費

• 定價銷售之優點

- ❑ 保障政府智慧財產權，智慧有價
- ❑ 使用者付費，建立珍惜資源觀念
- ❑ 符合公平，反映成本，非為營利
- ❑ 減輕索書寄送之行政資源負擔
- ❑ 挹注公庫財源



決定印量

• 印製數量估算

- ▣ 業務分發：單位需求
- ▣ 指定分發：文化部、行政院秘書處(暫免)
- ▣ 寄存分發：32冊(含本校圖書資訊處2冊)
- ▣ 國際交換：50冊(無強制性)—可交由國家圖書館代為交換
- ▣ 銷售量：依經驗預估市場需求
(政府出版品展售門市至少20冊)
- ▣ 安全庫存量

出版品電子化暨電子檔繳交

- 目標：

- ▣ 促進政府資訊流通利用

- ▣ 加速政府出版品數位典藏

- 確認著作權授權

- 全文或部分資料上網

- 出版品電子檔繳交

- ▣ 行政院文化部

申辦編號

- 申請政府出版品統一編號（Government Publication Number），簡稱GPN，目的為促進各機關公開出版發行之出版品的普及流通。
- 申請國際標準號（ISBN, ISSN, ISRC），目的為便利出版品的國際流通與交換。
- 出版品預行編目（CIP）申請，目的為幫助讀者迅速瞭解該書主題內容及方便讀者查詢完整的新書資訊，掌握新知出版脈動。



各編號適用範圍

- **GPN免編號範圍**

- ▣ 未滿20頁之小冊子/未公開出版或發行者。
- ▣ 各機關簡介級/短暫性印刷品：行事曆、日曆。

- **ISBN不適用範圍**

- ▣ 20頁以內的小冊子/短暫性出版品。
- ▣ 音樂作品/以宣傳為主的印刷品。

各編號適用範圍

• CIP不適用範圍

- ❑ 未取得中華民國國際標準書號（ISBN）的圖書。
- ❑ 中小學教科書、考試題庫、外文書、連環漫畫書、樂譜、單張地圖。
- ❑ 盲人點字書、寫真集、未滿50頁的小冊子、圖書以外的其他媒體資料。



申辦編號

• 各單位應協助事項

- ❑ 填寫圖書資訊處提供申請表及檢附排版定稿印刷前之書名頁、版權頁、書名、序等資料。
- ❑ 應避免由印製廠商代辦申請，導致流程及業務責任不明。
- ❑ 各項編號申請，請儘早向圖書資訊處提出，以利作業進行。
- ❑ 取得編號後，始得印製，並依基本形制位置，將編號及轉製條碼，印製於出版品上。



◎ 寄存分發 ◎

- 本校圖書資訊中心：2冊
- 指定分發：（暫免）
 - ▣ 行政院文化部(人文及出版司)： 冊
 - ▣ 行政院秘書處： 冊
- 指定寄存圖書館：10冊(扣除本校圖書資訊處)
 - ▣ 寄存圖書館：10所(國家圖書館2冊)
- 政府出版品展售門市：至少20冊
 - ▣ 國家書店：至少10冊(原規定20冊)
 - ▣ 五楠圖書公司(五南文化廣場)：至少10冊(原規定60冊)

銷售結帳

- 銷售：

- ▣ 統籌銷售(政府出版品展售門市) (本校獲得利潤為定價的60%)

- ▣ 自行銷售

- ▣ 委託代售(給廠商利潤不可以超過定價的40%)



便利民眾於一處查詢購買所有機關出版品



請善用統籌展售服務



本校出版品管理作業專屬網頁



圖書資訊處 - 圖書服務

National Dong Hwa University Library

[常用服務](#) [館藏資源](#) [服務項目](#) [認識圖書館](#) [常問問題](#) [聯絡我們](#) [表單下載](#) [楊牧書房](#)

[首頁](#) [服務項目](#)



服務項目

1.圖書借閱

2.圖書協尋與薦購

3.研究支援

4.館際合作

5.論文查詢/建檔上傳

6.推廣與訓練活動

7.場地設備借用

8.政府出版品管理

9.問與答

10.常問問題

11.其他

12.聊天機器人(試用)

13.電子資源



本校出版品管理作業專屬網頁

政府出版品管理專區

Keyword



國立東華大學
National Dong Hwa University
出版品管理作業規範

[回首頁](#) [東華大學](#) [圖資中心](#) [東華大學圖書館](#)

首頁 > 出版品管理要點

分類清單

- 出版品管理要點
- 作業流程
- 編印作業
(專責單位：出版單位)
- 申請編號
(專責單位：圖資中心)
- 寄存分發
(專責單位：圖資中心)
- 相關法規

出版品管理要點

國立東華大學出版品管理要點

中華民國107年6月27日106學年度第2學期第4次行政會議修訂通過
中華民國104年5月06日103學年度第2學期第2次行政會議修訂通過
中華民國103年2月19日102學年度第2學期第1次行政會議修訂通過
中華民國98年9月2日98學年度第1學期第1次行政會議通過

一、國立東華大學（以下簡稱本校）為建立出版品管理制度，特依據「政府出版品管理要點」、「國家圖書館全國出版品送存要點」及相關規定，訂定本要點。

二、本要點所稱本校出版品，指以本校之經費，或以本校之名義（含院、系、所、中心等

本校出版品管理作業專屬網頁

國立東華大學出版品管理作業規範 - Microsoft Internet Explorer

檔案(F) 編輯(E) 檢視(V) 我的最愛(A) 工具(T) 說明(H)

地址(D) http://mail.ndhu.edu.tw/~yingchen/lib/sop.html

EPSON Web-To-Page 列印 預覽列印



國立東華大學

National Dong Hwa University

出版品管理作業規範

出版品管理辦法 作業流程 編印作業 申請編號 寄存分發 相關法規 常見問題集 業務聯絡人

(專責單位：出版單位) (專責單位：圖書館) (專責單位：圖書館)

國立東華大學辦理政府出版品管理作業流程

```

graph TD
    A["編印作業  
專責單位：出版單位  
1. 檢視基本形制 2. 訂定價格  
3. 決定印量 4. 確認著作權  
5. 取得電子檔 6. 編列郵資"] --> B["申請編號  
專責單位：圖書館  
GPN、ISBN/CIP、ISSN、ISRC"]
    A --> C["經費控管  
專責單位：會計室  
印製出版品動支經費時，  
必須加會圖書館，由圖書  
館辨認是否需申請編號。"]
    B --> D["寄存分發  
專責單位：圖書館  
1. 本校圖書館：2冊  
2. 指定分發、寄存冊數：12冊  
3. 政府出版品展售門市：至少20冊"]
    C --> B
    C --> E["銷售結帳  
專責單位：出版單位  
1. 銷售：  
(1) 統籌銷售 (政府出版品展售門市)  
(2) 自行銷售 (3) 委託代售  
2. 結帳繳庫 3. 登錄結帳資料"]
    D --> E
    E --> F["完成"]
    
```

依「政府出版品管理作業要點」§ 4-8、§ 20-21、§ 27-32

依「政府出版品管理作業要點」§ 2-3

依「政府出版品管理作業要點」§ 9

依「政府出版品管理作業要點」§ 22-26

開始 (您有 15 封新信) Mail20... CIP不適用範圍 - Yahoo!... 國立東華大學出版品管... Microsoft PowerPoint - [...]

網際網路 下午 03:40

請各單位協助事項

- 編印作業請依規定進行
- 記得申請編號
- 出版後，莫忘送交圖書資訊處至少32冊
(含本校圖書資訊處、寄存單位及展售門市)
- 請利用政府出版品展售門市進行銷售作業
- 落實本校出版品管理，仰賴各出版單位與圖書資訊處合力完成



簡報完畢

敬請指教
謝謝

