

臺北市政府所屬各機關政府出版品管理要點第六點、第七點、第八點

修正對照表

修正規定	現行規定	說明
六、各機關出版品之編製，應依下列規定辦理： (一) 相關編號規定作業： 1、出版品國際標準編號：各機關應申請國際標準書號 (ISBN)、出版品預行編目 (CIP)；<u>另得申請</u>國際標準期刊號 (ISSN) 或國際標準錄音錄影資料代碼號 (ISRC)。 2、統一編號作業規定：政府出版品應使用文化部建置之政府出版品資訊網<u>管理端</u> (網址：https://gpiadmin.culture.tw/) 申請政府出版品統一編號 (GPN)，每一獨立出版單元以申請一號為原則，不同出版形式應分別申請；重製時沿用舊編號，修正或增訂時重新申請。連續性出版品創刊時申請一號，連續出刊時沿用舊編號，更名時應重新申請。 <u>3、免徵營業稅認可：具國際標準書號 (ISBN) 之出版品，於申請政府出版品統一編號 (GPN) 時，應同時申請銷售收入免徵營業稅之認可。</u> (二) 依本府各類出版品預算編列、紙本印製及電子化執行原則，積極推動出版品電子化作業。 (三) 配合本府出版品推動電子化作業，出版品之電子檔應配合上傳相關資訊系統俾利流通推廣。但相關契約另有約定者，不在此限。 (四) 為推動本府綠色環保出版作業，各機關出版品採以電子書、電子檔出版及網路提供下載方式辦理為原則；紙本印製應儘量採購再生或環保紙、環保油墨印刷，或運用 POD 隨選列印等節省紙張及科技方式製作。另為宣導推動綠	六、各機關出版品之編製，應依下列規定辦理： (一) 相關編號規定作業： 1、出版品國際標準編號：各機關應<u>依國家圖書館規定</u>，申請國際標準書號 (ISBN)、出版品預行編目 (CIP)、<u>國際標準</u>期刊號 (ISSN) 或國際標準錄音錄影資料代碼號 (ISRC)。 2、統一編號作業規定：政府出版品應使用文化部建置之政府出版品資訊網 (網址：http://open.nat.gov.tw/OpenAdmin/login.jsp) 申請政府出版品統一編號 (GPN)，每一獨立出版單元以申請一號為原則，不同出版形式應分別申請；重製時沿用舊編號，修正或增訂時重新申請。連續性出版品創刊時申請一號，連續出刊時沿用舊編號，更名時應重新申請。 (二) 依本府各類出版品預算編列、紙本印製及電子化執行原則，積極推動出版品電子化作業。 (三) 配合本府出版品推動電子化作業，出版品之電子檔應配合上傳相關資訊系統俾利流通推廣。但相關契約另有約定者，不在此限。 (四) 為推動本府綠色環保出版作業，各機關出版品採以電子書、電子檔出版及網路提供下載方式辦理為原則；紙本印製應儘量採購再生或環保紙、環保油墨印刷，或運用 POD 隨選列印等節省紙張及科技方式製作。另為宣導推動綠	1、配合文化部修正「政府出版品管理要點」部分規定，酌修第一款第一目相關文字。 2、配合文化部政府出版品資訊網管理端網址改版，修正第一款第二目網站網址。 3、配合文化部「政府出版品管理要點」新增第四項第三款規定，爰增訂第三目規定。

修正規定	現行規定	說明
色環保出版成效，印製時於出版品封底頁以環保標章或以文字註明。 (五) 編製完成後，應配合本府研考會通知之作業期程將出版品基本資料、預算執行情形、印製媒材、發行方式及著作權盤點等資料提送該會備查。 (六) 應適時檢討並評估執行成效，可透過邀請專家學者指導、進行讀者意見調查等方式，以為精進作業之參考。	色環保出版成效，印製時於出版品封底頁以環保標章或以文字註明。 (五) 編製完成後，應配合本府研考會通知之作業期程將出版品基本資料、預算執行情形、印製媒材、發行方式及著作權盤點等資料提送該會備查。 (六) 應適時檢討並評估執行成效，可透過邀請專家學者指導、進行讀者意見調查等方式，以為精進作業之參考。	
七、各機關出版品之流通，應依下列規定辦理： (一) 除依有關法令分送外，並應依政府出版品管理要點寄送出版品至文化部指定圖書館，辦理出版品寄存服務，其中國家圖書館應送二份，並應另送臺北市議會圖書館二份。 (二) 各機關出版品不以販售為主要目的，無論是否販售，於發行時均應定價；有販售者，並應依下列規定辦理： 1、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。 2、各機關應就其出版品自行定價銷售或委託代售，並提供文化部洽定之政府出版品展售門市統籌展售。 3、販售所得應全部繳交市庫。委託販售者，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。	七、各機關出版品之流通，應依下列規定辦理： (一) 除依有關法令分送外，並應依政府出版品管理要點寄送出版品至文化部指定圖書館，辦理出版品寄存服務，其中國家圖書館應送二份，並應另送臺北市議會圖書館二份。 (二) 各機關出版品不以販售為主要目的，無論是否販售，於發行時均應定價；有販售者，並應依下列規定辦理： 1、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。 2、各機關應就其出版品自行定價銷售或委託代售，並提供文化部洽定之政府出版品展售門市統籌展售。 3、販售所得應全部繳交市庫。委託販售者，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。	配合文化部修正「政府出版品管理要點」部分規定，酌修第二款第一目相關文字。
八、各機關出版品之授權利用，應依下列規定辦理： (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。	八、各機關出版品之授權利用，應依下列規定辦理： (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。	配合文化部修正「政府出版品管理要點」部分規定，酌修第三款相關文字。

修正規定	現行規定	說明
(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。 (三) 各機關出版品於已取得著作財產權範圍內，得同意<u>授權</u>由文化部辦理<u>相關著作權</u>利用，並依政府出版品管理要點相關規定辦理函送作業。	(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。 (三) 各機關出版品於已取得著作財產權範圍內，得同意由文化部辦理<u>流通</u>利用，並依政府出版品管理要點相關規定辦理函送作業。	