

海岸巡防機關政府出版品管理作業要點

中華民國 97 年 12 月 29 日署企管字第 09700204811 號函訂定
並自 97 年 12 月 30 日生效

中華民國 101 年 1 月 11 日署企管字第 1010001174 號函修正並
自 101 年 1 月 1 日生效

中華民國 101 年 5 月 21 日署企管字第 1010008674 號函修正部
分規定及附件 3 至附件 5 並自 101 年 5 月 20 日生效

第一章 總則

- 一、行政院海岸巡防署（以下簡稱本署）為落實海岸巡防機關政府出版品管理制度，促進出版品普及流通，特訂定本要點。
- 二、本要點所稱海岸巡防機關政府出版品（以下簡稱出版品），係指以本署及所屬機關之經費或名義出版或發行，具有政府出版品統一編號(GPN)及其他相關出版品編號，並有定價販售之圖書、連續性出版品、電子出版品及其他非書資料。
- 三、為公開政府資訊、說明政策理念、推動海洋事務、展現施政成效及提升機關形象，各機關（單位）應視業務需求，積極規劃出版品出版計畫，編列相關經費，採自行或委託出版方式辦理。
- 四、出版品之印製機關（單位）應指派一名專責人員，負責文化部建置政府出版品資訊網（網址為 <http://open.nat.gov.tw/gpnetwork>）之資料登載及維護等相關作業。

前項人員名冊應於出版品出版前一週知會本署企劃

處，以利核發登入帳號、密碼。人員異動時，亦同。

五、本署相關單位應配合辦理事項如下：

- (一) 企劃處負責出版品出版作業流程之督導、審核事項，各單位規劃印製出版品時，應主動會辦企劃處辦理相關編號申請及作業流程審查。
- (二) 通電資訊處負責全球資訊網建置出版品展售門市資訊之圖示鏈結及協助電子檔登載作業。
- (三) 各單位於出版品印製後，應主動分送本署秘書室一冊，做為海巡文物館之館藏及展示用。

本署所屬機關出版品出版作業流程之督導、審核、建置展售門市資訊之圖示鏈結、館藏及展示等事項分工，由各機關依權責自行辦理。

前項業務之執行情形及績效，本署得視需要辦理年度考核，並進行現地考察及輔訪。

第二章 基本形制

- 六、出版品印製前應使用文化部建置之政府出版品資訊網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，修訂或增訂時重新申請。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。
- 七、出版品應依國家圖書館規定，申請國際標準書號(ISBN)、出版品預行編目(CIP)、國際標準期刊號(ISSN)或國際標準錄音/錄影資料代碼號(ISRC)。
- 八、圖書應記載下列事項(如附件一)：
 - (一) 封面：書名。

- (二) 封底：國際標準書號及條碼、政府出版品統一編號、定價。
- (三) 書名頁：書名、著（編、譯）者。
- (四) 版權頁：上半頁印製出版品預行編目資料，下半頁著錄政府出版品基本資料，包含書名、著（編、譯）者、出版機關（地址、網址、編印或統一分發單位電話）、出版年月、版（刷）次、其他類型版本說明、定價、展售處（地址、電話、網址）、政府出版品統一編號、國際標準書號及著作權利管理資訊。
- (五) 非騎馬釘裝且厚度在零點五公分以上或內頁超過一百頁者，書脊上記載書名、出版機關。

九、連續性出版品應記載下列事項（如附件二）：

- (一) 封面：刊名、刊期頻率或卷期編次、出版年月。
- (二) 封底：國際標準期刊號及條碼、政府出版品統一編號、定價。
- (三) 版權頁：刊名（如有更改，註明原刊名及更改日期）、出版機關（地址、網址、編印或統一分發單位電話）、編者、出版年月、創刊年月、刊期頻率（如有更改，註明原刊期頻率及更改日期）、其他類型版本說明、定價、展售處（地址、電話、網址）、政府出版品統一編號、國際標準期刊號及著作權利管理資訊。
- (四) 非騎馬釘裝且厚度在零點五公分以上者，書脊上記載刊名、出版機關、卷期（無卷期者記載出版年月）。

十、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。

十一、圖書及連續性出版品應以A 4 (21 x 29.5公分)、菊版八開(21 x 29公分)、四六版十六開(19 x 26公分)、四六版十八開(16 x 23公分)或菊版十六開(15 x 21公分)等規格擇一印製，並以橫書版面呈現。但性質特殊者，不在此限。

十二、非書資料及電子出版品應記載下列事項(如附件三)：

(一) 錄影節目帶(含錄影帶及光碟型式等)：

1、外盒部分：題名、內容大要、出版機關(含代表人、地址、網址、承辦單位電話)、錄音(影)或製作單位(住址、電話)、出版年月、長度、級別、核准字號或免送審類別、權利範圍(註明家用或公開播映用)、政府出版品統一編號、相關國際編號、定價、展售處(地址、電話、網址)、其他類型版本說明及著作權利管理資訊。

2、錄影帶之側面及光碟型式之碟面標籤：題名、長度、級別、核准字號或免送審類別、權利範圍(註明家用或公開播映用)、出版機關(代表人、地址)、政府出版品統一編號、相關國際編號。

(二) 錄音資料帶(含錄音帶及光碟型式等)：

1、外盒部分：題名、內容大要、出版機關(含地址、網址、承辦單位電話)、錄音或製作單位(住址、電話)、出版年月、長度、政府出版品統一編號、相關國際編號、定價、展售處(地址、電話、網址)、其他類型版本說明及著作權利管理資訊。

2、錄音帶之帶面及光碟型式之片面標籤：題名、出版機關、錄音或製作單位、長度、出版年月、政府出版品統一編號、相關國際編號。

(三) 電腦檔、資料庫及網頁等內容：題名、出版機關(地址、網址、承辦單位電話)、製作單位、資料維護單位、出版年月、檔案格式、系統需求設備、其他類型版本說明、政府出版品統一編號、相關國際編號及著作權利管理資訊。

十三、圖書及連續性出版品應於封面、封底或書脊加印本署署徽，光碟片、錄影帶等非書資料亦應於適當處加印，以建立機關出版品形象識別圖誌(CIS)。

第三章 流通及寄存分送

十四、出版品之印製機關(單位)，應詳實管控出版品之分發，負責出版品庫存管理。

十五、受理出版品之索取時，印製機關(單位)應視索取數量、用途及庫存情形，簽奉權責長官核可後，始得發給。

十六、出版品除寄存於文化部所選定之圖書館外，應送行政院秘書處存查及本署企劃處辦理形制查核，並得視業務需要，自行選定其他適當之寄存對象。

十七、出版品發行時均應定價，印製機關(單位)依編印成本計算，並視版稅、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。

十八、出版品發行後，印製機關(單位)得視庫存情形、銷售之地點、時間、數量及顧客等因素，簽奉權責長官核可後，調整定價或銷售折扣。

十九、出版品應送文化部委託經營之政府出版品展售門市(以下簡稱展售門市)辦理統籌銷售，並依下列規定辦理：

- (一) 填具政府出版品委託統籌展售清單(如附件四)，連同一定數量之出版品送展售門市銷售，並得應展售門市之銷售需求及庫存情形提供所需數量。
- (二) 首次送展售門市之出版品，其中一份得標示「樣品」戳記供推廣用，不列入結帳及庫存數。
- (三) 銷售款應全數繳交國庫，每半年(六月、十二月)由本署企劃處出版品業務專責人員統一辦理繳交，並提供印製機關(單位)展售門市之結帳清單核校，至於所屬機關繳交作業則依權責自行辦理。
- (四) 出版品之銷售款係由展售門市定期依實際銷售數量，製作結帳清單，以定價百分之六十結付帳款。
- (五) 提供展售門市展售之出版品，依前點調整定價或銷售折扣時，應會知本署企劃處，以便通知展售門市結帳時，就調整前後之銷售情形分項列帳。
- (六) 各展售門市得視庫存情形及就瑕疵書，退還各機關、單位。
- (七) 寄送出版品之運費，首次由寄送機關負擔；其餘寄送及退還之運費，則由展售門市負擔，但得視情形另行與展售門市議定之。

二十、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。

二十一、與團體、私人合作或委託其出版、發行出版品所收合

理使用報酬，由各機關與合作或委託對象依合作目的、性質、出版品之價值及潛在市場需求等因素洽定之。

二十二、為宣導本署施政理念及成效，於辦理機關交流、接待參訪、新聞採訪、業務講習、主辦或協辦相關業務時，得簽奉權責長官核可後，致贈出版品。

二十三、各機關得視出版品之性質及庫存情形，以刊載機關全球資訊網、召開記者會、發布新聞稿、辦理新書發表及參與各項書展之促銷活動等方式擴大宣傳外，亦得與相關政府機關、團體及圖書館辦理交換。

二十四、出版品如公開於網路者，應於文化部建置政府出版品資訊網登載連結網址，並隨時更新。

第四章 授權利用

二十五、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，應依著作權法及行政院海岸巡防署出版品著作權管理要點等相關規定辦理之。

二十六、出版、發行圖書或連續性出版品時，應就已取得著作財產權範圍內，同意由文化部辦理流通利用。

前項同意包括同意由文化部自行、由該部授權他人流通利用及由文化部統籌洽定其合理使用報酬。

二十七、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、利用清單（如附件五）及電子檔送本署企劃處。

前項電子檔應符合規範（如附件六），送交前先行掃毒，並自行備份存檔。

二十八、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。

附件二

(一) 期刊封底、書脊、封面應記載事項示例

封底	書脊	封面
<div data-bbox="497 927 694 1050" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: fit-content;"> ISSN 號碼 ISSN 條碼 </div> <p style="text-align: center;">GPN : 定價</p>	<p style="text-align: center;">刊 名</p> <p style="text-align: center;">出版 機關</p> <p style="text-align: center;">卷 期 (或出版 年月)</p>	<div data-bbox="995 497 1433 620" style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px auto; width: 80%;"> <p style="text-align: center; font-size: 1.2em;">刊 名</p> </div> <p style="text-align: center;">刊期頻率 (或卷期編次)</p> <div data-bbox="1043 952 1385 1025" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: 60%;"> <p style="text-align: center;">出版年月</p> </div>

(二) 期刊版權頁應記載事項示例

版權頁

刊名 (如有更改、註明原刊名、更改日期)

出版機關 (地址、網址、編印或統一分發單位電話)

編者

出版年月

創刊年月

刊期頻率 (如有更改, 註明原刊期頻率及更改日期)

其他類型版本說明 (如: 本刊另有電子版本, 取得方式為○○○、或本刊同時登載於○○○網站, 網址為 <http://○○○.○○○.○○.○○○>)

本刊於民國○○年○○月○○日以隨選列印方式產出(若採隨選列印方式印製時應註明)

定價

展售處 (地址、電話、網址)

GPN: _____ ISSN: _____

著作權利管理資訊

附件三

非書資料及電子出版品應記載事項示例

(一) 錄影節目帶(含錄影帶及光碟型式等)外盒、帶側、碟面應記載事項示例

外盒部分

題名
內容大要
出版機關(含代表人、住址、網址、承辦單位電話)
錄音(影)或製作單位(含住址、電話)
出版年月
長度 級別 核准字號或免送審類別
權利範圍(註明家用或公開播映用)
GPN 相關國際編號(如 ISBN、ISRC)
定價
展售處(地址、電話、網址)
其他類型版本說明
著作權利管理資訊

錄影帶側面標籤

P N 、 相 關 國 際 編 號	題 名 、 長 度 、 級 別 、 核 准 字 號 或 免 送 審 類 別 (註) 、 權 利 範 圍 (家 用 或 公 開 播 映 用) 、 出 版 機 關 (代 表 人 、 地 址) 、 G 、 權 利 範 圍
---	---

碟面標籤

題 名 、 長 度 、 級 別 、 核 准 字 號 或 免 送 審 類 別 (註) 、 權 利 範 圍 (家 用 或 公 開 播 映 用) 、 出 版 機 關 (代 表 人 、 地 址) 、 G P N 、 相 關 國 際 編 號

註：「免送審類別」為文化部規定免送審查即可發行之錄影節目帶，分類如下：

- 一、科技類。例：醫學紀錄，太空科技，生化科技等。
 - 二、企業管理類。例：商業資訊，商業管理，行銷企劃等。
 - 三、自然動物生態類。例：動物介紹等。
 - 四、地理風光類。例：旅遊資訊，風光介紹等。
 - 五、體育(摔角除外)類。例：釣魚活動，高爾夫球示範，運動競賽等。
 - 六、宗教傳播類。例：宗教講座等。
 - 七、輔助教學類。例：外語教學，英文、數學升學輔助教學，美術、音樂、舞蹈輔助教學，高普考職業輔導考試等。
 - 八、民俗藝術類。例：民俗藝品製作，民俗技藝表演，古蹟介紹等。
 - 九、童謠歌唱音樂類。
 - 十、傳統戲曲類。
 - 十一、歌唱伴唱類。
 - 十二、藝文表演類。
 - 十三、非劇情性「紀錄類」。
 - 十四、公共議題論述類。
 - 十五、平面出版品輔助類。
- 前項十五類錄影節目帶不包括大陸地區錄影節目。

(二) 錄音資料帶(含錄音帶及光碟型式等)外盒、卡帶、片面應記載事項
示例

外盒部分

題名
內容大要
出版機關 (含代表人、住址、網址、承辦單位電話)
錄音或製作單位 (含住址、電話)
出版年月
長度
GPN 相關國際編號 (如 ISBN、ISRC)
定價
展售處 (地址、電話、網址)
其他類型版本說明
著作權利管理資訊

帶面標籤

題名
出版機關
錄音或製作單位
長度
出版年月
GPN
相關國際編號 (如 ISBN、ISRC)

片面標籤

題名
出版機關
錄音或製作單位
長度
出版年月
GPN
相關國際編號

(三) 電腦檔、資料庫及網頁等內容應記載事項示例

題名

出版機關 (地址、網址、承辦單位電話)

製作單位、資料維護單位

出版年月

檔案格式、系統需求設備

其他類型版本說明

GPN 相關國際編號

著作權利管理資訊

附件四

政府出版品委託統籌展售清單

出版機關／單位：

聯絡人：

電話：

傳真：

地址：

展售門市：

供貨日期： 年 月 日

GPN	出版品名稱	定價	數量

政府出版品展售門市：

書局 簽收

聯絡人：

註：

- 一、機關檢送出版品至展售門市時應填具本清單1式2份，1份機關留存備查，1份連同出版品送交展售門市，並由門市於貨到簽收回傳供書機關，以供核帳。
- 二、初版之出版品請依下列指定數量送交各展售門市銷售；各展售門市得視銷售情形向機關續批取所需數量。
- 三、展售門市於每年6月、12月依實際銷售數量辦理結帳，並於2個月內結清帳款，門市除以定價60%結付帳款外，其他依照政府出版品管理辦法第9條規定辦理而另有約定結帳折扣者，從其約定。
- 四、政府出版品展售門市名稱、寄送地址、聯絡人及第1次寄送數量，文化部將另行函知各機關，並公布於政府出版品資訊網（網址：<http://open.nat.gov.tw/gpnetwork>）。

附件五

(一) 辦理圖書同意利用之定型函稿格式範例

○○○○○○○○○○ 函

地址：
傳真電話：
聯絡人及電話：

受文者：文化部

發文日期：中華民國 年 月 日

發文字號：

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：普通

附件：如主旨

主旨：檢送下列出版品紙本 1 冊(電子檔)及利用清單 1 份如附件，請查照。

說明：

- 一、 出版品題名(統一編號 GPN)：
- 二、 本機關就前項出版品，同意貴部利用(同意範圍如利用清單)，其所生之合理使用報酬，由貴部統籌洽定之。

正本：文化部

副本：

注意事項：已同意文化部之出版品，若另有讓與或專屬授權等情事，務請保障已授予本部之相關權利。

圖書之利用清單

機關名稱：

承辦人：

聯絡電話：

出版品基本資訊						同意利用之範圍							是否可提供電子檔	
序號	題名	GPN	出版年月	精 / 平裝	定價	部分同意 (可複選)					全部同意	備註	電子檔類型	
						數位典藏	數位閱覽服務	部分內容試閱	製作電子書銷售	隨選列印銷售			重製加印	是 (可複選)
													定稿印製檔 (封面)	
													定稿印製檔 (內文)	
													印製用 PDF 檔 (封面)	
													印製用 PDF 檔 (內文)	
													全文掃描 PDF 檔	

一、同意利用之範圍，不限地域及時間，說明如次：

- (一) 數位典藏：指基於文獻保存之目的，由本部及授權他人進行數位化掃描、儲存及收錄於資料庫。(涉及重製權及編輯權)
- (二) 數位閱覽服務：指基於寄存服務需求，促進政府出版品之免費流通利用，由本部及同意寄存圖書館，進行數位化掃描、儲存、收錄於資料庫，並透過相關認證機制及借閱數量、時間之限制，以非營利方式提供線上檢索、瀏覽或下載借閱等服務。(涉及重製權、編輯權及公開傳輸權)
- (三) 部分內容試閱：指基於出版品銷售或推廣流通目的，由本部及授權他人以出版品之前十頁內容為原則，進行數位化掃描、儲存、收錄於資料庫，並提供使用者試閱之服務。(涉及重製權、編輯權及公開傳輸權)
- (四) 製作電子書銷售：指同意本部及授權他人以 PDF 格式或其他適合網路瀏覽之電子檔格式儲存、收錄於資料庫，並提供利用及銷售之服務。(涉及重製權、編輯權及公開傳輸權)
- (五) 隨選列印銷售：指同意本部及授權他人以 PDF 格式或其他電子檔格式儲存、收錄於資料庫，以隨選列印 (Print on Demand, POD) 視需要列印紙本銷售或利用。(涉及重製權、編輯權及散布權)
- (六) 重製加印：指同意本部及授權他人重製加印紙本銷售或利用。(涉及重製權、編輯權及散布權)
- (七) 「全部同意」係指機關應事先取得所同意之出版品，以各種方法，不限地域、時間、內容利用該出版品及授權他人利用之權利。

二、各機關就同意利用之範圍，如有特殊利用情形者，請敘明於「備註」欄位。

(二) 辦理各卷期連續性出版品同意利用之定型函稿格式範例

○○○○○○○○○○ 函

地址：
傳真電話：
聯絡人及電話：

受文者：文化部

發文日期：中華民國 年 月 日

發文字號：

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：普通

附件：如主旨

主旨：檢送（連續性出版品題名）（○○卷○○期）（○○年○○月）紙本 1 冊（電子檔）及利用清單 1 份如附件，請查照。

說明：

- 一、 出版品題名（統一編號 GPN）：
- 二、 本機關就旨揭出版品，不限時間、地域同意貴部利用（同意範圍如利用清單），其所生之合理使用報酬，由貴部統籌洽定之。

正本：文化部

副本：

注意事項：已同意文化部之出版品，若另有讓與或專屬授權等情事，務

請保障已授予本部之相關權利。

連續性出版品之利用清單

機關名稱：

承辦人：

聯絡電話：

題名：

GPN：

卷期：

出版年月：

出版品基本資訊		同意利用之範圍			是否可提供電子檔	
序號	篇名	全文(含摘要)	摘要	備註	電子檔類型	
					是	否
					印製用 PDF 檔(內文)	
					全文掃描 PDF 檔	

- 一、文化部就各機關同意利用之範圍，由文化部及授權他人進行數位化掃描、儲存、收錄於資料庫及透過網路提供檢索、瀏覽、列印等服務。(涉及重製權、編輯權、公開傳輸權)
- 二、各機關應就連續性出版品各期內容列出利用清單，並依各篇文章係同意全文(含摘要)或摘要予以勾選。
- 三、各機關可就第一項所列以外之利用方式進行同意，並敘明於「備註」欄位。

附件六

電子檔應符合事項

一、檔案類型

(一) 圖書

定稿印製檔(封面)、定稿印製檔(內文)及各項可攜式文件檔(以下簡稱PDF檔),包括印製用PDF檔(封面)及印製用PDF檔(內文)。如採回溯影像掃描方式製作電子檔者,得僅送交全文掃描PDF檔。

(二) 連續性出版品

印製用PDF檔或全文掃描PDF檔。

二、可攜式文件檔轉製設定規格

(一) 印製用PDF檔

各機關送交之各項PDF檔,包括印製用PDF檔(封面)、印製用PDF檔(內文)及全文掃描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

圖書之印製用PDF檔(內文)並應設定書籤功能,其層次應與原書目次(含圖表目次)相同。

(二) 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) 文字：採點陣掃描，解析度為 600dpi。

(2) 圖像：採灰階掃描，解析度為 600dpi 以上。

2. 彩色掃描

(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) 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。

三、字型及字碼

應註明使用字型。中文內碼須使用 Big-5 碼、Big-5E 碼或萬國碼（Unicode），自行造字者應提供其內碼與中文標準交換碼（CNS11643）之轉換對照表。

四、儲存方式

(一) 圖書：以冊為單元，所有章節均以儲存於同一檔案為原則；不同圖書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。

(二) 連續性出版品：以卷期為單元，應分篇儲存；不同卷期存放於同一張光碟時，應分別建立子目錄。印製用 PDF 檔（內文）包括每期連續性出版品之非文章（版權頁、目次頁、投稿須知、投稿聲明）及各篇文章等（排除廣告部分），檔案命名示例如下：

○卷○期_版權頁.pdf

○卷○期_目次頁.pdf

○卷○期_篇名○○○○○○.pdf

(三) 保全設定：前項印製用 PDF 檔之內嵌文字應可複製剪貼且無內容保護。

五、載體應記載資訊

光碟碟面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，示例如下：

