

「臺北市府所屬各機關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
名稱： 臺北市府所屬各機關政府出版品管理要點	名稱： 臺北市府所屬各機關政府出版品管理要點	未修正
一、臺北市府（以下簡稱本府）為促進所屬各機關、學校（以下簡稱各機關）政府出版品（以下簡稱出版品）之流通，推動出版品之電子化，以落實資訊公開及知識共享之目的，特訂定本要點。	一、臺北市府（以下簡稱本府）為促進所屬各機關、學校（以下簡稱各機關）政府出版品（以下簡稱出版品）之流通，推動出版品之電子化，以落實資訊公開及知識共享之目的，特訂定本要點。	未修正
二、各機關出版品之管理，除應依政府出版品管理要點及相關規定辦理外，依本要點辦理。	二、各機關出版品之管理，除應依政府出版品管理要點及相關規定辦理外，依本要點辦理。	未修正
三、本要點所稱出版品，指以 <u>本府各機關</u> 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。	三、本要點所稱出版品，係指以 <u>政府機關及其所屬機構、學校</u> 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。	文字修正
四、各機關出版品之預算編列，應具成本效益觀念，並符合本府出版品政策行銷、服務市民、教育推廣、文史保存或專業傳承之功能需求， <u>與</u> 推動少紙化、資訊化、預算有效運用及擴大行銷推廣之政策目標。 <u>各類出版品預算編列、紙本印製及電子化執行原則，由本府研究發展考核委員會（以下簡稱本府研考會）另定之。</u>	四、各機關出版品之 <u>專案預算，應依下列規定辦理：</u> <u>（一）編列原則：</u> 出版品之編製，應具成本效益觀念，並符合本府出版品政策行銷、服務市民、教育推廣、文史保存或專業傳承之功能需求， <u>及</u> 推動少紙化、資訊化、預算有效運用及擴大行銷推廣之政策目標。 <u>（二）登錄系統作業：</u> 編列年度預算時，應將下年度出版品預算資料依本府 <u>研究發展考核委員會（以下簡稱本府研考會）規定之作業方式及時程登錄於相關資訊系統；俟臺北市議會預算審定後，應將出版品預算資料登錄於相關資訊系統。</u> <u>（三）提報審查作業：</u> <u>1、各機關年度出版品之專案預算，應先送由本府觀光傳播局、本府文化局、本府財政局、本府主計處及本府研考會組成之年度出版品計畫初審工作組（以下簡稱出版品工作組）進行審查，其幕僚作業由本府研考會負責。</u>	依據本府完成試辦一年並專案簽核「取消本府所屬各機關政府出版品專案計畫概算審查」作業程序之調整，修正第一項文字、刪除登錄系統作業及提報審查作業內容，並增列第二項管理規範。

修 正 規 定	現 行 規 定	明 說
	2、針對「專書」類出版品，出版機關須預先提報各專書出版企劃草案，由本府研考會邀請專家學者進行審查，並將相關意見納入出版品工作組審查會議中參考。	
五、各機關出版品之管理，應指定專責人員負責。有異動者，應通知本府研考會。	五、各機關出版品之管理，應指定專責人員負責。有異動者，應通知本府研考會。	未修正
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)。 2、統一編號作業規定：政府出版品應使用文化部建置之臺灣出版資訊網 (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	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：各機關應依國家圖書館規定，申請國際標準書號 (<u>International Standard Book Number</u> ；以 <u>ISBN</u> 標示)、出版品預行編目 (<u>Cataloging In Publication</u> ；以 <u>CIP</u> 標示)、國際標準期刊號 (<u>International Standard Serial Number</u> ；以 <u>ISSN</u> 標示) 或國際標準錄音／錄影資料代碼號 (<u>International Standard Recording Code</u> ；以 <u>ISRC</u> 標示)。 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 為 http://open.nat.gov.tw/gpnet) 申請政府出版品統一編號 (<u>Government Publications Number</u> ；以 <u>GPN</u> 標示)，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) 依本府出版品分類審查原則進行檢討，積極推動出版品電子化作業，電子檔之格式並依相關規定辦理。 (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	一、第一款第一目文字修正。 二、第一款第二目文字酌修，並配合文化部相關作業網站改版，修正網站名稱及網址。 三、第二款配合第四點「取消本府所屬各機關政府出版品專案計畫概算審查」作業程序之調整及實際作業情形修正文字。 四、第三款文字修正。 五、第四款配合網路科技趨勢刪除電子檔 PDF 格式之限制。 六、第五款配合實際作業情形修正文字，並刪除現行要點第二項書表格式之規

修 正 規 定	現 行 規 定	說 明
系統俾利流通推廣。<u>但相關契約另有約定者，不在此限。</u> (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) <u>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。</u> (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。	系統俾利流通推廣，<u>惟相關契約另有約定者，從其約定。</u> (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 (PDF) 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) <u>編製完成時，應將出版品印製媒材及發行方式表、著作權盤點表單及出版品一併提送本府研考會備查。</u> (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。 <u>前項第 5 款規定之書表格式，由本府研考會另定之。</u>	定。
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，並應辦理下列分送作業： 1、臺北市議會圖書室二份、本府研考會一份。 2、依文化部指定數量分送寄存圖書館。 (二) 臺北市立圖書館為本府經文化部選定之寄存圖書館，應依政府出版品管理要點相關規定辦理寄存作業。 (三) 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	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，並應辦理下列分送作業： 1、臺北市議會圖書室二份、本府研考會一份。 2、依文化部指定數量分送寄存圖書館。 (二) 臺北市立圖書館為本府經文化部選定之寄存圖書館，應依政府出版品管理要點相關規定辦理寄存作業。 (三) 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	未修正

修	正	規	定	現	行	規	定	說	明
				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，代售佣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。					
				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。 (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流通利用，並依政府出版品管理要點相關規定辦理函送作業。					未修正
				九、各機關出版品應避免性別歧視相關內容，並符合相關法令之規定。					未修正
				十、各機關出版品之執行成效，本府研考會得定期或不定期查核， <u>與</u> 辦理評比作業，以為預算審查及業務改進之參考。前項評比作業相關規定，由本府研考會另定之。					文字修正
				十一、各機關出版品之執行成效優劣情形及相關人員獎懲事宜，得由本府研考會專案簽報。					未修正