

經濟部及所屬機關（構）政府出版品管理作業注意事項

中華民國 91 年 1 月 8 日經（91）研字第 09000310011 號函修訂
中華民國 91 年 2 月 12 日經（91）研字第 09100029660 號函修訂
中華民國 92 年 1 月 15 日經研字第 09204402480 號函修訂
中華民國 93 年 9 月 22 日經研字第 09300594240 號函修訂
中華民國 98 年 9 月 7 日經研字第 09804505520 號函修訂
中華民國 103 年 1 月 13 日經研字第 10304500070 號函修訂
中華民國 110 年 9 月 22 日經研字第 11004508970 號函修訂

- 一、經濟部（以下簡稱本部）為管理本部政府出版品，特訂定本注意事項。
- 二、本注意事項所稱之政府出版品（以下簡稱出版品），指以本部及所屬機關機構（以下簡稱各單位）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、各單位應指派專責單位或人員，辦理出版品之編號、寄存、銷售等管理事項。
- 四、各單位出版品應登載編號：
 - （一）應申請國際標準書號（ISBN）、出版品預行編目（CIP）；另得申請國際標準期刊號（ISSN）、國際標準錄音／錄影資料代碼號（ISRC）。
 - （二）政府出版品統一編號（GPN）：使用文化部建置之政府出版資訊網（網址為 <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。具國際標準書號（ISBN）之出版品，各單位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。
- 五、各單位發行之出版品，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、文化部指定圖書館各一份。
- 六、各單位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。
- 七、各單位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。
前項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。

- 八、各單位出版品送統籌銷售之作業方式應依以下規定辦理：
- (一) 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。
 - (二) 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。
 - (三) 寄送政府出版品之運費，首次由各單位負擔；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各單位議定。
- 九、各單位除依規定分送、指定寄存或配合展售外，得視出版品之性質及需要，自行辦理其他流通服務。
- 十、各單位之出版品同時公開於網路者，應於政府出版品資訊網政府出版品專區登載連結網址，並隨時更新。
- 十一、各單位策劃出版作業時，對於著作人之認定、著作財產權之歸屬及著作之授權利用相關約定事項，應依著作權法相關規定辦理之。
- 十二、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；其授權，得採全部授權或部分授權方式辦理。
- 十三、各單位出版品，於已取得著作財產權範圍內，同意由文化部辦理流通利用，並應將該出版品、同意函及利用清單(如附件二)函送文化部；如有電子檔應併送之。電子檔應符合規範(如附件三)，並應於送交文化部前，先掃除電腦病毒及自行備份存檔。
- 十四、各單位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。
- 十五、各單位專責人員應隨時進入政府出版品資訊網政府出版品專區，維護機關資料及出版品資料，以便查詢聯繫。
- 十六、各單位出版品業務，得參考本部出版品處理作業流程(如附件四)，並於申請政府出版品統一編號後，由各單位自行完成審核，即可印製。
- 十七、各單位與團體、私人合作或委託其出版、發行出版品時，應注意以下事項：

(一) 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) 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。報酬以金錢為原則，必要時，得以等值出版品代替之。

十八、各單位得視業務需要，另定相關管理作業規定，並函知本部。

附件一

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一式二份，一份機關留存備查，一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、展售門市於每年六月、十二月依實際銷售數量辦理結帳，並於約定期限內結清帳款。

附件二

(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
已授予文化部之相關權利。**

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	
													ePub數位化格式檔案	
													其他：_____	

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內容10%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或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。

三、繳交電子類型，如為「其他」，請填寫檔案類型。

(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，務請保障已授予文化部之相關權利。

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	
					ePub 數值格式檔案	
					其他：_____	

一、本部就機關同意利用之範圍，由本部及授權他人進行數位化掃描、儲存、收錄於資料庫即透過網路提供檢索、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。

四、繳交電子檔類型，如為「其他」，請填寫檔案類型。

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、交附檔案設定規格

(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 PDF 檔，相關選項設定如下：

設定項目	設定值
ePub 版本	ePub3.0 以上格式
編碼	UTF-8
版面配置	重排文字 (Reflowable)，固定版面 (FixedLayout)
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) 必須包括以下項目：
 - 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〉: 出版社名稱。
 - 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、ISEN 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、電子檔交付方式

（一）以光碟為電子檔儲存載體者

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。

附件四、經濟部及所屬機關（構）政府出版品作業處理流程

