

## 新北市政府所屬各機關政府出版品管理要點

100 年 2 月 24 日北府研秘字第 1000134992 號函訂頒

101 年 1 月 17 日北府研展字第 1011021551 號函修正

102 年 10 月 21 日北府研展字第 1022796015 號函修正

103 年 1 月 06 日北府研展字第 1023315919 號函修正

104 年 12 月 3 日北府研展字第 1042285546 號令修正

114 年 9 月 10 日新北府研展字第 1141811589 號令修正

- 一、新北市政府（以下簡稱本府）為建立所屬各機關、區公所及學校（以下簡稱各機關）政府出版品管理制度，以促進政府出版品之流通及數位化，特訂定本要點。
- 二、本要點所稱政府出版品（以下簡稱出版品），指各機關以本府或各機關名義出版或發行之紙本出版物（包含圖書、公報、期刊）及電子出版物（包含電子期刊、影片、音樂、有聲書）或其他型式及效果同類之紙本或電子出版物。但各機關發行之電子報及自行研究、委託研究、工程設計資料或不對外發行之資料，由各機關自行管理或依其他相關規定辦理者，不適用本要點之規定。
- 三、各機關辦理出版品事項，除應依政府出版品管理要點外，並應依本要點規定辦理。
- 四、各機關出版品應至文化部政府出版品資訊網管理端（<https://gpiadmin.culture.tw/>）申請政府出版品統一編號（Government Publications Number；以 GPN 標示），並依國家圖書館規定申請國際標準書號（International Standard Book Number；以 ISBN 標示）、出版品預行編目（Cataloging In Publication；以 CIP 標示）及國際標準期刊號（International Standard Serial Number；以 ISSN 標示）或國際標準錄音／錄影資料代碼號（International Standard Recording Code；以 ISRC 標示）。
- 五、各機關出版品為紙本出版物者，應依政府出版品管理要點相關規定製作及轉製出版品電子檔，並自行列冊保管，以利後續重製應用時，維持印刷品質及節省成本。

- 六、本府出版品編製應具成本效益觀念，視出版品內容、性質及實際情況，減少紙本印製數量，優先以電子書、電子檔方式出版，或運用隨選列印（Print On Demand）方式出版，其應記載事項依原出版品辦理。但版權頁應加註隨選列印產出說明及日期。
- 七、各機關發行出版品時，應自行定價。其定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；並得依據銷售之地點、時間、數量、顧客等因素決定銷售折扣或改變定價。未定價之出版品，應註記工本費。
- 八、各機關應就其發行之出版品自行銷售或委託代售，並提供文化部洽定之政府出版品展售門市統籌展售，並依政府出版品管理要點相關規定辦理。
- 九、各機關應指定出版品專責管理人員，辦理機關出版品之編號申請、分發、寄存、銷售、電子檔繳交等相關作業，並定期管理維護政府出版品資訊網管理端及其所屬出版品之資料正確性，每月應至少檢查一次，並就檢查結果紀錄備查。各機關專責人員名單應提報本府研究發展考核委員會（以下簡稱研考會），人員異動時，亦同。
- 十、各機關應考量出版品發行之效益、發送對象及印刷之必要性，評估發行方式及印製數量之合理性等，於每年一月三十日前將當年度法定預算之出版品、前年度及先前年度應發行而尚未發行及跨年度出版之計畫項目提送研考會列管。  
前項計畫項目有新增、刪除或修改等異動，應於異動確認二星期內通知研考會。
- 十一、各機關應於政府出版品出版後一個月內寄送出版品至國家圖書館及新北市立圖書館各二份、立法院國會圖書館及研考會各一份，並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寄存。  
為落實政府出版資訊公開化，並推動數位閱讀，紙本出版物或電子出版物，皆應提交電子檔（pdf 檔）一份至研考會典藏，並編目自行列管外，於已取得著作財產權範圍內（不包括公報、年報、統計或法規類資料），應同意文化部、國家圖書館及國立公共資訊圖書館辦理流通利用，並依著作權法相關規定辦理。

- 十二、出版品列管資料提交之方式及其表單，由研考會依實際管理需要另定之。
- 十三、各機關電子出版物關於政策法令、市民服務、市政建設及公益活動等宣導性影音著作，應本於資訊公開、資源共享、創意流通及公益行銷原則，提供個人、團體或法人利用。
- 十四、個人、團體或法人利用前點宣導性影音著作，除符合著作權法之合理使用外，應填具申請表(附件)並檢附相關證明文件，敘明申請授權標的名稱、授權利用之用途、範圍、數量、地區及期間等，向各機關提出申請；經各機關許可並交付影音著作拷貝光碟或電子檔案後，始得利用。
- 十五、申請人經許可利用宣導性影音著作，有下列情形之一者，各機關得廢止許可並終止授權；如各機關因此受有損害，並得向申請人請求賠償：
- (一) 違反法律強制或禁止規定。
  - (二) 利用宣導性影音著作從事營利行為。
  - (三) 利用情形與申請內容不符。
  - (四) 未獲各機關同意，擅自改作、再版利用或再授權第三人利用。
  - (五) 利用時未敘明來源或適當標示。
  - (六) 其他足生損害各機關權益之事實或行為。
- 十六、各機關得就本要點規定事項，每半年定期檢討一次辦理出版品相關業務之績效。研考會得擬具獎懲計畫，對於各機關辦理出版品相關業務之績效及成果辦理相關評比。

附件

新北市政府所屬各機關宣導性影音著作提供利用申請表

申請人（個人/團體/法人）：		申請日期：民國 年 月 日			
代表人（團體/法人）：		連絡人：			
連絡地址：					
連絡電話/手機：		電子郵件信箱：			
申請 影片 清單	宣導性影音著作名稱		型式	數量	利用長度
利用 方式	利用方式： <input type="checkbox"/> 公開展示 <input type="checkbox"/> 公開演出 <input type="checkbox"/> 公開上映 <input type="checkbox"/> 公開傳輸 <input type="checkbox"/> 公開播送 <input type="checkbox"/> 衍生品設計開發或節目製播 <input type="checkbox"/> 其他)				
用途 說明	(簡要說明利用之用途、範圍、數量、地區、期間等)				
申請 人 聲 明 事 項	本人同意遵守「新北市政府所屬各機關政府出版品管理要點」之各項規定，且本申請表載明利用之宣導性影音著作，僅以上開用途與利用目的為限，如有不符規定利用情事，同意由新北市政府所屬各機關廢止許可並終止授權，如各機關因此受有損害，並願負損害賠償責任。  申請人及代表人簽章：				