

交通部公路局暨所屬機關政府出版品管理作業要點

93年3月22日路秘研字第0930088242號函核定

98年7月30日路秘研字第0981004904號函修正

102年1月17日路秘研字第1021000462號函修正

111年11月7日路秘研字第1110135963號函修正

112年9月4日路秘研字第1120113446號函修正

- 一、交通部公路局(以下簡稱本局)為有效管理本局暨所屬機關之各類政府出版品，促進政府出版品普及、流通，特依「政府出版品管理要點」、「交通部暨所屬機關政府出版品管理作業要點」及「政府出版品管理作業手冊」規定，訂定本作業要點。
- 二、本作業要點所稱出版品，係指以本局暨所屬機關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、本局出版品專責管理人員由秘書室研考人員擔任，辦理本局出版品管理綜合性業務，及政府出版品資訊網更新維護本局出版品資料。
- 四、本局所屬各機關(單位)應指派出版品業務承辦人員，辦理各機關(單位)出版品之編印(含招商採購)、申辦編號、著作權管理、電子檔繳交、分發寄存、銷售結帳、庫存控管等作業，及上述作業之政府出版品資訊網內相關資料更新維護。出版品業務承辦人員名單，應送本局秘書室研考人員，俾於政府出版品資訊網設定、管理各承辦人員使用帳號及作業權限，人員異動時亦同。
- 五、本局暨所屬機關出版品印製前，應依規定申請政府出版品統一編號(GPN)、國際標準書號(ISBN)、出版品預行編目(CIP)、國際標準期刊號(ISSN)及國際標準錄音(影)資料代碼號(ISRC)。
- 六、本局暨所屬機關印製出版品應依「交通部暨所屬機關政府出版品管理作業要點」之基本形制規定。

七、 出版品印製（連續性出版品三個月）前，各出版品業務承辦人員應使用政府出版品資訊網下載填寫國際標準書號(ISBN)及出版品預行編目(CIP)申請單(如附件一)，及應將出版品之書名頁、版權頁、目次及序言等書目資料影本各一份，傳送國家圖書館國際標準書號中心，申請國際標準書號(ISBN)、出版品預行編目(CIP)或至 ISSN 網站申請國際標準期刊號(ISSN)。

前項取得國際標準書號(ISBN)及出版品預行編目(CIP)編號、國際標準期刊號(ISSN)、出版品之書名頁、版權頁、目次及序言等書目資料影本送秘書室研考人員，俾於政府出版品資訊網申請政府出版品統一編號(GPN)。

八、 政府出版品採隨選列印(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。

九、 出版品出版或提供銷售前，有關著作人之認定、著作財產權之歸屬及著作授權利用，應依著作權法相關規定辦理。

有關著作財產權之證明文件（例如委外契約、讓與或授權同意書等），應予以保存，建立適當之管理機制，俾利查詢應用。

十、 委外印製出版品時，得於契約內約定廠商提供相關電子檔，以繳交文化部。

十一、 出版品除依有關法令或業務需要分送外，應送文化部指定之分送單位及寄存圖書館並依規定數量分送。

本局暨所屬機關得依政府出版品管理要點第六點有關寄存圖書館保存年限及淘汰原則，辦理政府出版品保存及淘汰作業，以利庫存作業及流通。惟應至少保存一冊（部、件）或電子檔。

辦理出版品淘汰作業時，得採銷毀或轉贈圖書館、民間團體等方式為之。

十二、本局暨所屬機關應就出版品自行定價銷售或委託代售，並應送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。出版品銷售所得應悉數繳交國庫。

十三、本局暨所屬機關出版或發行之圖書，除有不宜採行電子檔儲存流通之特殊原因外，應同時具備電子檔。

本局暨所屬機關出版品已於網站公開者，應於政府出版品資訊網之指定欄位登載網址，並隨時更新。

十四、為擴大政府出版品著作之授權利用，本局暨所屬機關於已取得著作財產權範圍內之出版品，得擇適當者自行辦理授權，並依出版品性質、授權方式、利用範圍等，收取合理使用報酬。

本局暨所屬機關出版、發行圖書時，除有特殊原因外，於已取得著作財產權範圍內，應同意由文化部辦理相關著作之授權；連續性出版品以文化部選定之範圍內配合辦理。

十五、本局暨所屬機關同意由文化部辦理圖書或連續性出版品授權利用時，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。

前項電子檔應符合規範（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。

十六、各機關同意由文化部辦理連續性出版品授權利用時，應逐期就該期單篇文章全文或摘要分別同意之。

十七、本局暨所屬機關得與團體、私人合作或委託其出版、發行出版品，並收取合理使用報酬。

前項報酬以金錢為原則，必要時，得以等值出版品代替之。

- 十八、本作業要點未規定之事項，悉依「政府出版品管理要點」及相關規定辦理。
- 十九、本局暨所屬機關處理出版品業務，應依「交通部公路局各單位出版品處理作業流程」辦理，並於招商採購、基本形制審核、分發、寄存、銷售等階段加會各機關出版品管理單位。

中華民國國際標準書號中心
國際標準書號/出版品預行編目申請單

附件二

填表日期： 年 月 日

※本申請單各欄位資訊請確實填寫，如有錯誤或不實，造成自己或他人權益受損，申請人應負相關法律責任。

填表單位：(受出版者委託申請時，請提供委託書)

全 名：_____

地 址：_____

填 表 人：_____ 電話：() _____

分機_____

◎電子郵件：_____ 傳真：() _____

◎回覆方式請擇一勾選：電子郵件 網路自行取件 傳真 郵寄
臨櫃取件

1. 出版者名稱(依版權頁填寫)(出版者名稱、地址、電話、傳真、電子郵件等如有異動，請通知本中心)

2. 書名及副書名(依書名頁或版權頁填寫)

3. 著者及合著者(按書名頁或版權頁上資訊依序填寫)

4. 版次(重印本請加註刷次) _____

5. 出版時間：_____年_____月(依版權頁填寫)

6. 本 書 申 請：單行本號碼，頁數：_____頁
只申請套號，冊數：_____冊；套書名稱：_____
申請套號及單行本號碼，套書名稱：_____
出版_____冊，此為第_____至_____冊
一套價格：NT\$_____ (各冊價格、頁數請依序分冊填寫)
第_____冊，價格：NT\$_____，頁數：_____頁

7. 本 書 規 格：_____開本；_____公分X_____公分 (高X廣)

8. 本書裝訂方式：精裝，價格_____ 平裝，價格_____
其他裝訂(如：古籍式線裝、經摺裝等)_____，價格_____
附件(如：附DVD、CD等)_____

9. 本書作品語文：(必填 / 單選)

正體中文 簡體中文 英文 日文 韓文 德文 法文

其他(請說明)：_____

10. 本書適讀對象：（必填 / 單選）

成人（一般） 成人（學術） 青少年 兒童（6-12歲） 幼兒（3-6歲）

嬰幼兒（0-3歲） 樂齡

11. 本書常用圖書類別：（必填 / 單選）

文學 小說 語言 字典工具書 教科書

考試用書 漫畫書 心理勵志 科學與技術 醫學家政

商業與管理 社會科學 人文史地 兒童讀物 藝術

休閒旅遊 其他

12. 圖書分級：（必填 / 單選） 普遍級 限制級

※依「兒童及少年福利與權益保障法」第44條規定，出版者應對出版品進行分級。

13. 本書若為翻譯作品：（以下必填）

(1) 原書書名：_____

(2) 原書語文：英文 日文 韓文 德文 法文 簡體中文

其他（請說明）：_____

(3) 原書國別：美國 英國 日本 韓國 中國大陸 其他（請說明）：_____

14. 本書是否申請出版品預行編目（CIP）是 否（若填否，以下免填）

※ 出版品屬下述範圍者，不需申請出版品預行編目，以下免填

中小學教科書、考試題庫、外文書、連環漫畫書、樂譜、單張地圖、盲人點字書、寫真集、

未滿50頁圖書（童書除外）、圖書以外的其他媒體資料。

※ 如需申請出版品預行編目（CIP），請填下列資料

15. 本書屬於某叢書 否 是，叢書名 _____ 叢書號 _____

16. 主題簡述（文學作品請註明作者國籍）

17. 建議主題詞／關鍵詞 _____（參考網址

<http://catbase.ncl.edu.tw/App3/>）

18. 建議分類號碼 _____

※ 注意事項，敬請配合：

1. 申請需附印刷前排版定稿之書名頁、版權頁、目次、序言（或部分內容）等附件之清樣影本（其他媒體附出版品標籤）。

2. 申辦傳真：(02) 2311-5330，收件時間：星期一上午8:30至星期五下午5:30（例假日及國定假日停止收件）。本中心採記憶傳真收件，若有需要來電確認，請預留

列印時間(約30分鐘)。

3. 出版者**首次申請** 國際標準書號 (ISBN) 時, 請一併填寫「**出版者識別號資料申請單**」。

4. **貴出版機構資料** (名稱、地址、電話、傳真、電子郵件、網址) 於本館「**全國新書資訊網**」出版機構網以及 ISBN 國際總部(International ISBN Agency)Global Register of Publishers database 公開狀況, 可於網上查詢 (<https://isbn.ncl.edu.tw>), 若欲變更是否公開之設定, 請填寫「**出版者識別號資料申請單**」向本中心辦理異動。

※ 其他相關事項:

(1) 圖書出版後請依《圖書館法》第十五條、《國家圖書館全國出版品送存要點》第五條、《政府出版品管理要點》第七條規定, 於**30日內送存**一份提供國家圖書館典藏, 政府出版品請送存兩份。

請逕寄: 國家圖書館 館藏發展及書目管理組 收, 服務電話: (02) 2361-9132 分機 139

(2) **GPN** 政府出版品統一編號申辦:

請先洽貴機關專責人員, 或請洽客服電話: (02) 2518-0207 分機 22

若還有其他相關問題, 請再與文化部聯繫, 電話: (02) 8512-6464。

(3) 圖書出版品銷售收入免徵營業稅認可相關事項請洽文化部:

電話: (02)8512-6000 分機 6265、6597、6470, E-mail: booktax@moc.gov.tw

「文化藝術事業減免營業稅及娛樂稅線上申請系統」網址:

<https://tax.moc.gov.tw>

※ 諮詢服務:

國家圖書館國際標準書號中心

地 址: 100201 臺北市中正區中

山南路 20 號

電 話: (02) 2361-9132 分機 701~706

傳 真: (02) 2311-5330

網 址: <https://isbn.ncl.edu.tw> (網路取件、申請進度查詢) E-mail:

isbncip@ncl.edu.tw

(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 2 冊、電子檔及利用清單各 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	
													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、繳交電子檔類型，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

附件二-二

○○○○○○○○○○ 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	
					ePub 數位化格式檔案	
					其他：_____	

一、本部就各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。

四、繳交電子檔類型，如為「其他」，請填寫檔案類型。

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. 包括封面排版檔及內文排版檔。
2. 包括封面印製用 PDF 檔及內文印製用 PDF 檔。
3. 數位化格式檔案(如 ePub 檔、圖檔或所附光碟之電子檔等)。

(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、交付檔案設定規格

(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 ePub 檔，相關設定如下

設定項目	設定值
ePub 版本	ePub 3.0 以上格式
編碼	UTF-8
版面配置	重排文字 (Reflowable)、固定版面 (Fixed Layout)
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)必需包括以下項目：
 - 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>：出版品名稱。
 - 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、ISBN 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、電子檔案交付方式

（一）以光碟為電子檔儲存載體者

載體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

單一電子檔案類型上限為 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。

交通部公路總局暨所屬機關政府出版品管理作業要點第一點、第十九點修正總說明

交通部公路總局為有效管理本局暨所屬機關之各類政府出版品，於九十三年三月二十二日訂定「交通部公路總局暨所屬機關政府出版品管理作業要點」，嗣後於九十八年七月三十日、一百零二年一月十七日、一百十一年十一月七日分別辦理三次修正，合先敘明。

為因應交通部公路局組織法業經立法院一百十二年五月十六日第十屆第七會期第十一次會議三讀通過，完成立法程序，並奉總統一百十二年六月七日華總一義字第一一二〇〇〇四六七五一號令公布，本機關名稱已由「交通部公路總局」變更為「交通部公路局」，爰修正本要點之名稱及第一點、第十九點文字。

交通部公路總局暨所屬機關政府出版品管理作

業要點第一點、第十九點修正對照表

修正名稱	現行名稱	說明
交通部公路局暨所屬機關政府出版品管理作業要點	交通部公路總局暨所屬機關政府出版品管理作業要點	為因應交通部公路局組織法業經立法院一百一十二年五月十六日第十屆第七會期第十一次會議三讀通過，完成立法程序，並奉總統一百一十二年六月七日華總一義字第一一二〇〇〇四六七五一號令公布，本機關名稱已由「交通部公路總局」變更為「交通部公路局」，爰修正本要點名稱。
修正規定	現行規定	說明
一、交通部公路局(以下簡稱本局)為有效管理本局暨所屬機關之各類政府出版品，促進政府出版品普及、流通，特依「政府出版品管理要點」、「交通部暨所屬機關政府出版品管理作業要點」及「政府出版品管理作業手冊」規定，訂定本作業要點。	一、交通部公路總局(以下簡稱本局)為有效管理本局暨所屬機關之各類政府出版品，促進政府出版品普及、流通，特依「政府出版品管理要點」、「交通部暨所屬機關政府出版品管理作業要點」及「政府出版品管理作業手冊」規定，訂定本作業要點。	為因應交通部公路局組織法業經立法院一百一十二年五月十六日第十屆第七會期第十一次會議三讀通過，完成立法程序，並奉總統一百一十二年六月七日華總一義字第一一二〇〇〇四六七五一號令公布，本機關名稱已由「交通部公路總局」變更為「交通部公路局」，爰配合調整本機關名稱之文字。
十九、本局暨所屬機關處理出版品業務，應依「交通部公路局各單位出版品處理作業流程」辦理，並於招商採購、基	十九、本局暨所屬機關處理出版品業務，應依「交通部公路總局各單位出版品處理作業流程」辦理，並於招商採	為因應交通部公路局組織法業經立法院一百一十二年五月十六日第十屆第七會期第十一次會議三讀通過，完成立法程序，並奉總統一百一十二年

<p>本形制審核、分發、寄存、銷售等階段加會各機關出版品管理單位。</p>	<p>購、基本形制審核、分發、寄存、銷售等階段加會各機關出版品管理單位。</p>	<p>六月七日華總一義字第一一二〇〇〇四六七五一號令公布，本機關名稱已由「交通部公路總局」變更為「交通部公路局」，爰配合調整本機關名稱之文字。</p>
---------------------------------------	--	---