

- 一、阿里山國家風景區管理處（以下簡稱本處）為加強本處出版品之管理與流通，依據「政府出版品管理辦法」第十三條規定，訂定本作業要點。
- 二、本作業要點所稱政府出版品（以下簡稱出版品），係指以本處之經費或名義印製、出版或發行之圖書（書籍、研究報告、圖書、譯著、叢書、專論等）、連續性出版品（期刊、年報等）、電子出版品（光碟、磁片等）及其他非書資料（錄音、錄影帶等）。
- 三、本處應指定專責單位或人員，辦理出版品編號、基本形制、寄存、銷售、庫存控管等管理事項。  
各專責單位或人員應隨時進入政府出版品網（GPNNet，<http://gpnet.nat.gov.tw>）之「出版機關作業系統」（<http://gpnet.nat.gov.tw/work.htm>）維護機關資料及出版品資料。

本處應將各專責單位或人員名單知會交通部觀光局，異動時亦同。

#### 四、出版品印製前，需依規定申請下列編號：

- 〈一〉 統一編號（GPN）：由專責單位或人員自行至政府出版品網（GPNNet）申請出版品統一編號。每一獨立出版單元以編訂一號為原則，不同出版形式應分別編號；重製時沿用舊編號，修訂或增訂時重新編號。每種連續性出版品（期刊、年報等）創刊時編訂一號，連續出刊時沿用舊編號，更名時重新編號。
- 〈二〉 國際標準書號（ISBN）及出版品預行編目（CIP）：出版品如為圖書，專責單位或人員將前項 GPN 申請單及相關書目資料（書名頁、版權頁、目次頁）各乙份，送國家圖書館國際標準書號中心申請國際標準書號（ISBN）及出版品預行編目（CIP）。
- 〈三〉 國際標準期刊號（ISSN）：如為連續性出版品（如期刊、月報、年報等），由專責單位或人員將前項 GPN 申請單及相關書目資料（書名頁、版權頁、目次頁）各乙份，送國家圖書館國際標準書號中心代轉申請國際標準期刊號。

#### 五、本處出版品之基本形制規定如下：

- （一） 圖書應記載事項：
  1. 封面：書名、出版機關及三張本風景區宣傳照片。
  2. 封底：GPN、ISBN 及條碼、定價或工本費、一張本風景區宣傳照片、導讀文字、機關名稱、住址、電話及網址等。
  3. 書名頁：書名、出版機關、著（編、譯）者、出版年月。
  4. 版權頁：位於書名頁反面或內頁最後頁，上半頁為 CIP 資料，下半頁為出版品基本資料，包含書名、著（編、譯）者、出版機關（地址、網址、編印或統一發單單位電話）、出版年月、版（刷）次、其他電子版本說明、定價或工本費、展售處（地址、電話、網址）、GPN、ISBN。
  5. 書脊：非騎馬釘裝且厚度在 0.5 公分以上或內頁超過 100 頁以上者，應載本處叢書編號、書名、出版機關。
- （二） 連續性出版品應記載事項：
  1. 封面：刊名、出版機關、ISSN、刊期頻率、卷期編次、出版年月。

2. 封底：GPN、ISSN 及條碼、定價或工本費。
3. 刊名頁：刊名、出版機關、卷期編次、出版年月。
4. 版權頁：位於刊名頁反面，應印製刊名、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、其他電子版本說明、定價或工本費、展售處（地址、電話、網址）、GPN、ISBN。
5. 書脊：非騎馬釘裝且厚度在 0.5 公分以上或內頁超過一百頁以上者，應載刊名、卷期（無卷期者應載出版年月）。

（三）電子出版品應記載事項：

1. 外盒部分應記載題名、內容大要、出版機關（地址、網址、承辦或統一分發單位電話）、製作單位（住址、電話）、出版年月、系統需求設備、GPN、定價或工本費、相關國際編號、展售處（地址、電話、網址）。
  2. 磁片或碟片上應記載題名、出版機關、製作單位、出版年月、GPN、系統需求設備。
  3. 電腦檔、資料庫及網頁等內容中應記載題名、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、GPN。
- 六、出版品之紙張或包裝材料應優先採用取得政府認可之環境保護標章使用許可，且其效能相同或相似之再生紙及再生材料產品。
- 七、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之授權利用，應依照著作權法第十二條相關規定辦理。
- 八、出版品之訂價，以印製成本為計算基礎，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。發行時未定價者，應註記工本費，以供未來轉作銷售之用。
- 九、本處應就出版品自行定價銷售或委託代售，並提供行政院研考會洽定之政府出版品展售門市統籌展售。

提供出版品時，應填具出版品委託統籌展售清單，連同一定數量之出版品，送展售門市銷售。

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、本處除依有關法令或業務需要分送外，應送行政院研考會及國家圖書館各二份，行政院秘書處及立法院國會圖書館各乙份，觀光局旅遊服務中心六份。

十一、本處應依行政院研考會「政府出版品寄存服務作業規定」及指定寄存之圖書館名單，辦理出版品寄存服務。

十二、本處出版或發行之圖書，除有不宜採行電子檔儲存流通之特殊原因或已於網站公開者外，應同時具備電子檔。

前項已於網站公開者，應於政府出版品網 GPNet 之指定欄位登載網址。

出版品完成後需向行政院研考會繳交電子檔乙份（包括原始內文檔、原始封面檔、瀏覽用全文檔（PDF）、印製用內文檔（PDF））、自 GPNet 列印電子檔繳交清單及同意授權函等

資料。

十三、本處得與團體、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。

十四、本處經交通部觀光局定期查核出版品業務執行績效，如評定績效優良者，得酌予獎勵。

十五、其他有關出版品事項，悉依行政院研考會訂定之「政府出版品管理辦法」、「政府出版品基本形制注意事項」、「政府出版品統一編號作業規定」、「政府出版品銷售作業規定」、「政府出版品寄存服務作業規定」及「政府出版品電子檔繳交作業規定」等規定辦理。

十六、本要點經簽奉處長核定後實施，修正時亦同。