

# 國立臺灣史前文化博物館出版品管理作業要點

經本(93)年度第三十四次館務會報通過

- 一、 為規範國立臺灣史前文化博物館(以下簡稱本館)出版品之作業流程，規範其體例規格，確立優良品質，依據**政府出版品管理辦法**等相關規定，訂定本要點。
- 二、 本要點所稱之出版品係指以本館之經費或名義出版之專業期刊、專刊、田野報告、資料彙編、通訊、展覽專刊、會議論文集、業務報告、解說叢書、影音資料、電子報、文宣品。合作出版及授權出版，亦得比照相關規範辦理。
- 三、 本館出版品印製形制，除依「**政府出版品基本形制注意事項**」辦理外，並應參照本館既有之視覺識別系統（VIS）風格維持一致，同時兼顧下列原則：
  - (一)應作專業、統一之美編，並力求高雅出色，校對應嚴謹精確。
  - (二)文字體宜採標準字體，並適宜閱讀。
  - (三)應於封面、封底或書脊等位置標示本館館徽。
  - (四)本館出版品應以 A4(29.5X21 公分)、四六版十六開(26X19 公分)、四六版十八開(23X16 公分)或菊十六開(21X15 公分)等規格擇一印製。但特殊性出版品得視需要自行設計。
  - (五)本館各類出版品之規格須經出版品編輯委員會依上述規範原則審查。
- 四、 本館出版品於委外印製前，應明確訂定廠商應交付檔案項目，至少應提供該出版品排版定稿之原始檔案。

五、 本館出版品管理作業，可概分為下列程序：

- 1、 編印出版（作業內容及流程詳附錄一）
- 2、 申辦編號（作業內容及流程詳附錄二）
- 3、 寄送分發（作業內容及流程詳附錄三）
- 4、 提供銷售（作業內容及流程詳附錄四）
- 5、 庫存控管（作業內容及流程詳附錄五）等程序。

六、 本館出版品管理作業由圖書室負責統籌辦理下列事項：

- 1、 申請政府出版品統一編號(GPN)、國際標準書號 (ISBN)、國際標準期刊號 (ISSN)、預行編目(CIP)、書目資料管理。
- 2、 分編、典藏本館出版品，並供閱覽利用。
- 3、 提供本館出版品銷售之出貨事宜。出版品之委託代售部分，由秘書室依本要點相關規定辦理。
- 4、 簽辦外界機關函索本館出版品公文。
- 5、 盤點圖書室庫存出版品數量。
- 6、 更新維護行政院研考會政府出版品資訊網本館出版品相關資料。
- 7、 負責行政院研考會定期查核，彙整統計本館出版品相關報表資料。

七、 本館出版品因業務需要及分工原則，各組室應配合辦理下列事項：

- 1、 本館出版品編印出版計劃。
- 2、 向圖書室提出政府出版品統一編號、國際標準號、預行編

目等相關作業之申請。

- 3、依行政院研考會訂頒之政府出版品電子檔繳交作業規定，製作出版品電子檔（或於招標文件中加註相關規範），完成後送交圖書室辦理儲存流通事宜。
- 4、協助本館出版品分發寄送。
- 5、各組室自存配額出版品庫存控管。
- 6、視需要配合辦理出版品國際交換、機關學校函索、統籌展售、加印重製等事宜。
- 7、配合提供行政院研考會定期查核本館出版品執行績效時所需之相關資料。

八、本館出版品依印刷成本、稿費等訂定合理定價，並刊印於版權頁，代售書商未經本館同意不得調漲售價。發行時未定價者，應註記工本費；出版品轉製電子檔提供使用時，應訂定合理使用費用。出版品訂價依據「政府出版品管理辦法」第九條及「政府出版品銷售作業規定」辦理。

九、本館出版品銷售，分為統籌展售與委託代售兩類：

- (一)統籌展售主要係指本館員工消費合作社，及行政院研考會特約之政府出版品展售門市。統籌展售單位應於每年六月及十二月依實際銷售數量，以定價之百分之六十結付款項，交由本館全數繳回國庫。
- (二)委託代售單位於請購本館出版品時，應先繳納款項，交由本館全數繳回國庫，除有缺頁或污損者外，不予退貨。委託代售者，得收取代售費用，額度以售價百分之四十為上限。

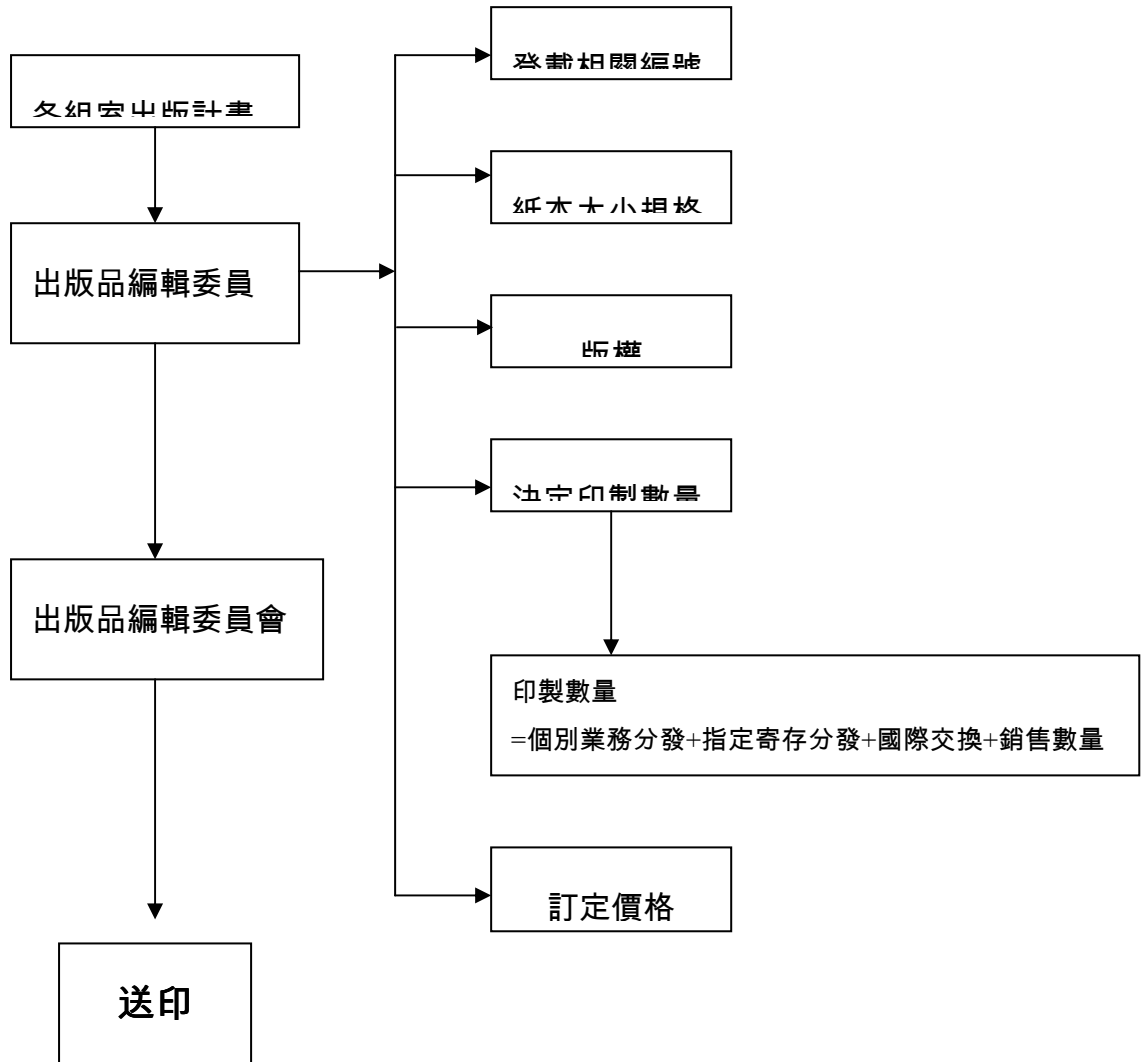
十、 出版品印量與分送

(一)各項出版品之印製數量，視個別業務需求規劃之，印量規劃應先參考本館出版品編輯委員會基本印量需求參考表。(詳參附錄六)

(二)本館出版品以保管五年為原則，庫存逾期出版品經管理單位評估其銷售價值及需求性簽核後，辦理回收清點，視書況辦理報廢、轉贈或拍賣結清，結清之出版品不再受理贈閱及代售。

十一、 十一、 本要點經館務會議通過，報請館長核定後實施，修正時亦同。

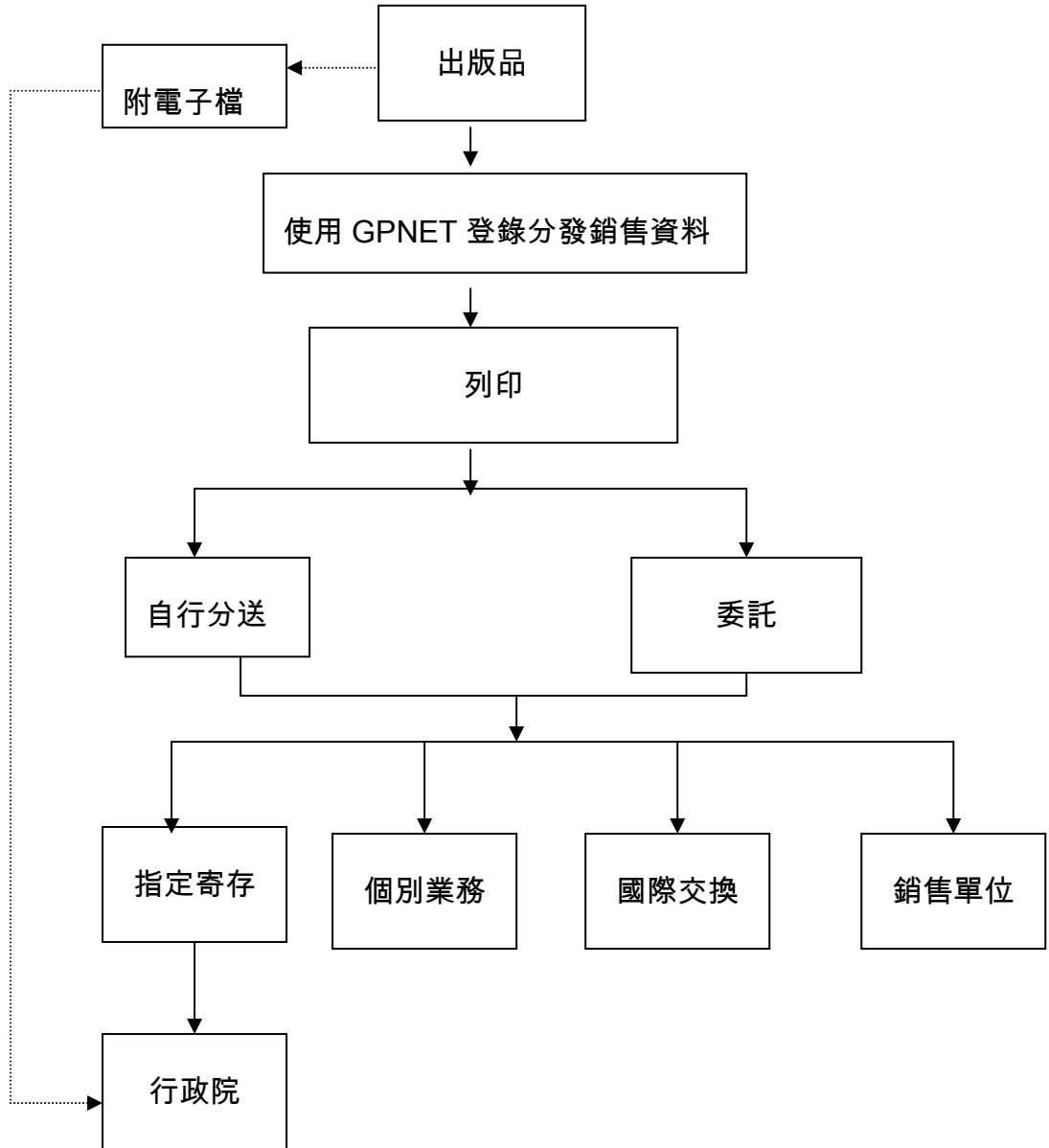
## 附錄一編印出版



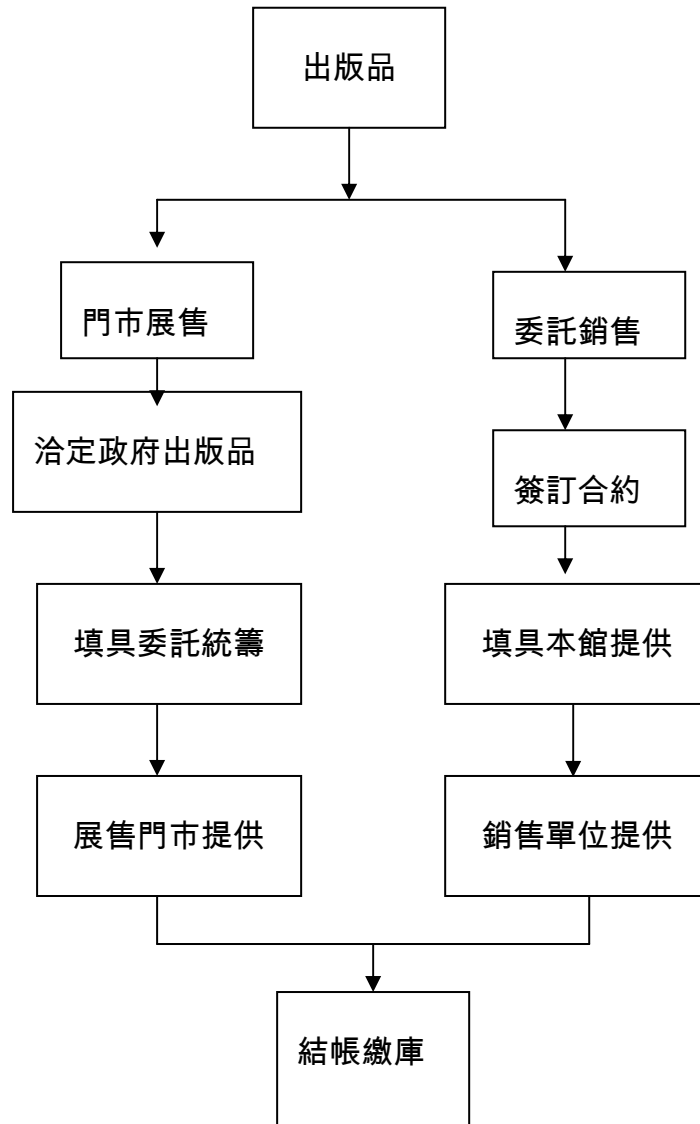
## 附錄二：申辦編號

- 1.上網登錄書目資料
- 2.取得統一編號(GPN)
- 3.列印申請單及書名頁、版權頁
- 4.申辦 ISBN/CIP
- 5.登錄分發銷售資料

### 附錄三:寄送分發

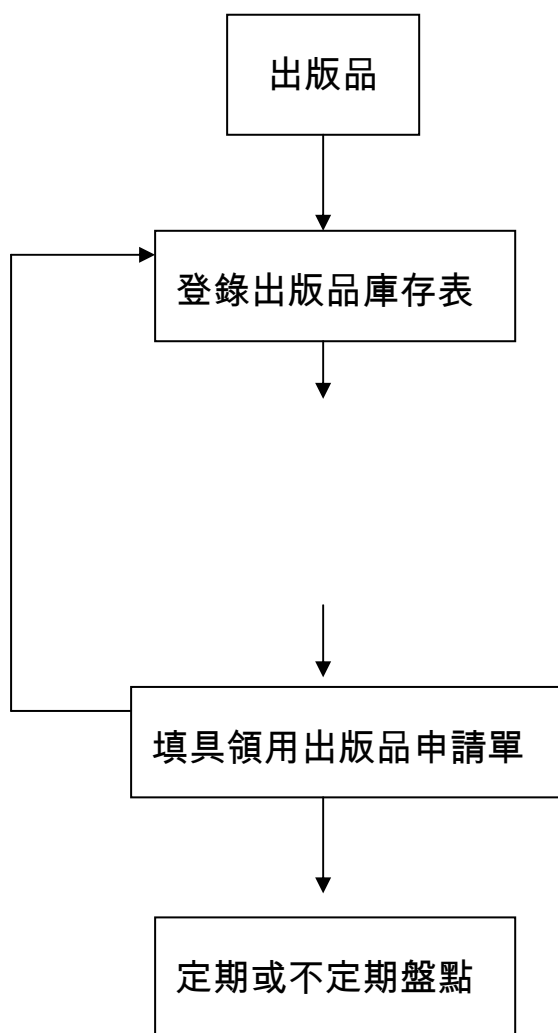


## 附錄四:提供銷售





## 附錄五:庫存控管



## 附錄六:出版品基本印量需求參考表

需 求 單 位	所 需 數 量
圖書室及教育資源中心典藏供閱所需	1.圖書室書庫流通一冊，本館出版品專櫃一冊，典藏五冊，共七冊。 2.教育資源中心二冊
法呈繳與寄存分發	1.國家圖書館、立法院國會圖書館及行政院秘書處圖書室，共需五冊。 2.指定寄存分發共四十一冊。
供國家圖書館國際出版品交換處進行國際交換	依需求預留五十冊。
各界索書	視出版品與業務性質考量。
提供銷售	視市場需求推估