

附件七

行政院經濟建設委員會出版品管理要點

民國八十年五月二十七日核定

民國九十年五月十日修正

一、行政院經濟建設委員會（以下簡稱本會）為統一管理出版品，特訂定本要點。

二、本要點所稱「出版品」：

指本會各主辦單位經簽奉核准印製或出版之書籍、叢書、計畫書、研究報告、委託研究報告、譯著及定期刊物（如年報、半年報、季報、月報或週報）等。

三、出版品之編號申請

（一）、統一編號：自行上政府出版品資訊網（GPNET），申請出版品統一編號（GPN），並列印申請單一式二份。

（二）、國際標準書號或國際標準期刊號：出版品 GPN 申請單及相關書目資料（書名頁、版權頁、目次頁）各乙份，送圖書室轉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）、或代轉申請國際標準期刊號（ISSN）。

（三）、本會編號：出版品 GPN 申請單及相關書目資料各乙份，送圖書室審核、編製本會編號，登記後始可印製；又本會出版品（含委託研究）無申請前述 GPN 或 ISBN 等編號者，應申請本會編號，以便統一儲存管理。

四、出版品之基本形制

（一）、圖書應記載下列事項（如圖例一）：

1 封面：書名、出版機關及本會編號（橫式在左上角、阿拉伯數字；直式在右上角、漢字數字）。

2 封底：GPN、ISBN 及條碼、定價或工本費。

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，直式或橫式排列均可。上半頁為 CIP 資料，下半頁著錄出

版品基本資料，包含書名、著（編、譯）者、出版機關（地址、網址、編印或統一分發單位電話）、

出版年月、版（刷）次、定價或工本費、展售處（地址、電話、網址）、GPN、ISBN。

（二）、連續性出版品應記載下列事項（如圖例二）：

1 封面：刊名、出版機關、ISSN、刊期頻率、卷期編次、出版年月及本會編號（位置與圖書封面相同）。

2 封底：GPN、ISSN 及條碼、定價或工本費。

3 刊名頁：除新聞紙外，凡裝訂成冊者，得視需要增列刊名頁，

載明刊名、出版機關、卷期編次、出版年月。委託研究應加註本報告不必然代表經建會意見。
4 版權頁：位於刊名頁反面，直式或橫式排列均可。應印製刊名（如有更改，應註明原刊名及更改日期）、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（如有更改，應註明原刊期頻率及更改日期）、定價或工本費、展售處（地址、電話、網址）、GPN、ISSN。

（三）、電子出版品及其他非書資料應視其需要參酌圖書、連續性出版品規定處理。詳細內容請參閱行政院研考會規定。

五、出版品之規格分為左列五種：

（一）、A4（29.5X21 公分）（二）、菊版八開（29X21 公分）（三）、四六版十六開（26X19 公分）

（四）、四六版十八開（23X16 公分）（五）、菊版十六開（21X15 公分）

六、出版品之處理方式如左：

（一）、主辦單位於出版品編印完成後，分陳本會主任委員、副主任委員、主任秘書各一冊，並分送各處三冊及圖書室十二冊。（只有本會編號之委託研究報告送圖書室五冊）。

（二）、出版品應依行政院研考會「政府出版品寄存服務作業規定」，辦理出版品寄存服務。並得由主辦單位分贈各有關機關、學校、團體或其他公民營機構參考。

（三）、出版品以圖書室統一儲存管理為原則。

七、出版品得訂價委託代售：

出版品之出售以酌收成本為原則。

八、出版品之查詢：

（一）、外界電話查詢時，請洽圖書室辦理。

（二）、以信函或親自來會索取者，由各相關單位自行處理。但索取之出版品分屬二單位以上者，由圖書室統籌辦理。

九、本要點報奉主任委員核定後施行，修正時亦同。