

8-10

管理制度再造革新

政府出版品管理辦法發布施行

徐嘉徽/行政院研考會政府出版品管理處科長

政府出版品是一國政府施政活動的紀錄，也是施政績效具體的表現，兼具傳播與保存政府文獻的雙重使命，先進國家都重視政府出版品管理。我國政府出版品管理工作，自民國72年行政院訂頒「行政機關出版品管理要點」以來，由行政院研究發展考核委員會（以下簡稱行政院研考會）負責統籌規劃及推動，各機關積極配合執行，已奠定基礎並初具成效。

近年來隨著政府職能的擴充以及社會邁向多元化，民眾對政府出版品的需求日益殷切，如何使政府資訊經由適當的程序與管道加強流通公開，更是當務之急。行政院研考會有鑑於此，為強化出版品管理業務的推展，積極辦理政府出版品管理制度再造的工作，將整個管理制度與架構，作了整體性的規劃，首先審視管理作業法規，就原有作業規定予以檢討修正，並著手研擬政府出版品管理辦法及相關作業規定，以強化出版品的推廣流通，透過寄存、銷售、公開展示及國際交換等流通管道，將出版品傳達至讀者手中，檢附政府出版品管理架構示意圖，以供參考。謹將新訂定的政府出版品管理作業法規說明如下：

一、政府出版品管理辦法

為建立政府出版品管理制度，促進出版品普及流通，行政院研考會研擬政府出版品管理辦法，經報奉行政院於87年11月4日行政院台（87）研版字第04551號令發布實

施，同時停止適用「行政機關出版品管理要點」。本辦法計15條，以行政機關出版品管理要點為基礎，除繼續推動各機關辦理出版品統一編號、分發寄存與國際交換；出版品定價、銷售、繳庫作業；及由本會負責統籌展售與取得授權加印、查核執行績效外，其他重點如次：

（一）擴大出版品管理範圍，即將所有政府機關的出版品均納入管理體系，惟基於法制作業及行政管轄體制，本辦法適用機關僅及行政院暨所屬各機關，至於行政院及所屬各機關以外之其他機關或團體出版、發行的書刊資料，准用本辦法相關規定辦理。

（二）明定由行政院研考會另定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、政府出版品寄存服務作業規定、政府出版品銷售作業規定等，俾便各機關有所依循。

（三）為落實出版品管理作業之實施，行政院所屬機關、機構、學校應指定專責單位或人員，辦理出版品之編號、寄存、銷售等管理事項。行政院所屬各一級機關應定期查核其所屬機關、機構、學校前項管理事項之執行績效。

（四）為減少各機關人力、經費之負擔，建立各機關委外出版或發行管道。明定各機關與團體、私人合作或委託其出版、發行出版品時，應同時維護政府智慧財產權，並取得合理之使用報酬。

二、政府出版品基本形制注意事項

本注意事項依據政府出版品管理辦法第四條規定訂定，以促使政府出版品規格形制統一，俾便流通使用，業於88年1月4日行政院研考會（88）會版字第00013號函，分行各機關實施。其重點為：明定各機關出版品應編印政府出版品統一編號（英文縮寫GPN）、國際標準書號（ISBN）、出版品預行編目（CIP）及國際標準期刊號（ISSN）；出版品應具備基本形制，記載相關版權說明事項；紙本出版品的印製應統一規格；並注意環保因素考量使用再生紙及再生材料產品等。

三、政府出版品統一編號作業規定

本作業規定依據政府出版品管理辦法第四條規定訂定，以整合蒐集政府出版品資訊，並利出版品的管理、應用與流通，業於88年1月13日行政院研考會（88）會版字第000183號函，分行各機關實施。其重點為：明定每一出版品編訂一個統一編號為原則，連續性出版品則每年編訂一號；各機關應於出版品出版印製前，使用行政院研考會建置的政府出版品資訊網申辦統一編號，以管理維護本機關出版品，同時向國家圖書館國際標準書號中心，申辦相關國際書號ISBN及ISSN；各機關應指定專責單位或人員，辦理出版品的編號、寄存、銷售等管理事項，至行政院所屬各一級機關的出版品專責管理人員，應負責管理本機關及所屬機關、機構、學校的機關基本資料；各機關依本作業規定事項的辦理情形，由行政院研考會定期查核，並依查核結果於七日內辦理更新。

四、政府出版品寄存服務作業規定

本作業規定依據政府出版品管理辦法第五條規定訂定，以便利民眾得以免付費方式取得政府出版品，並利出版資訊保存與傳播。該項規定業於88年1月13日行政院研考會（88）會版字第000189號函，分行各機關

實施。其重點為：明定依地區分布及便民服務原則，選定圖書館辦理政府出版品寄存服務；依蒐藏類型，分為完整寄存及部分寄存二類，完整寄存圖書館可獲得全部政府出版品，部分寄存圖書館則依蒐藏特色及服務對象選定蒐藏部分政府出版品，由行政院研考會評定寄存圖書館的蒐藏範圍後，送請各機關據以提供出版品；寄存圖書館應提供閱覽、參考諮詢、館際互借/互印、聯合目錄、辦理宣傳推廣及其他讀者服務；寄存圖書館於收到政府出版品一個月內，應予點收處理，於點收後二個月內提供讀者使用，並應至少每三個月查核政府出版品收受情形，洽出版機關索取應蒐藏的出版品；規定國家圖書館應以原件或原形式永久保存一份外，完整寄存圖書館及部分寄存圖書館對不同的出版品有不同的保存年限；各機關應於出版品出版後即行分送寄存圖書館一份，並得視需要另行選定其他寄存或分送對象；寄存圖書館應指定專人為寄存業務聯絡人，如有異動並應通知行政院研考會；行政院研考會得會同相關主管機關及國家圖書館查核寄存圖書館的執行績效。

五、政府出版品銷售作業規定

本作業規定依據政府出版品管理辦法第八條規定訂定，以加強出版品流通，經由適當管道，便利民眾以付費方式獲得及使用政府出版資訊。該項規定業於88年1月13日行政院研考會（88）會版字第000180號函，分行各機關實施。其重點為：明定各機關出版品出版或提供銷售前，有關著作人的認定、著作財產權的歸屬及著作的授權利用，應依照著作權法相關規定辦理；出版品的定價，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；亦得依據銷售的地點、時間、數量、顧客等因素

自行決定銷售折扣或改變定價；各機關出版品除提供政府出版品展售門市統籌展售外，應自行選擇出版品銷售通路，銷售時應填送清單並辦理結帳事宜；各機關應與合作或委託對象，於合約上附帶約定提供展售門市銷售的義務；所收合理使用報酬的範圍，並由各機關與合作或委託對象依合作目的、性質、出版品的價值及潛在市場需求等因素洽定之；各機關得視出版品的性質及需要，適時辦理宣傳推廣或促銷活動。

配合上開管理辦法等作業規定的公布施行，行政院研考會除利用政府出版品資訊網，協助各機關推展出版品管理作業自動化，以便利出版品的管理與加速其應用、流通外，同時辦理出版品管理作業訓練講習及研討活動。業於88年1月舉辦政府出版品再造激勵營，邀集中央一級機關承辦出版品業務專責人員參加。嗣後研考會將陸續舉辦類

此研習活動，希望透過各種推廣活動，提供業務承辦人員意見溝通與經驗交流的機會，以利業務的順利推展。讓各機關辦理出版品工作同仁，均能順利圓滿做好政府出版品管理工作。

綜觀本次管理辦法之發布施行，值得注意的是，揭禁各機關出版品得朝向委外出版發行的方式辦理。提供各機關對其出版品的出版、發行，予以重行思考、規劃的空間，考量那些出版品由機關出版較合適？那些出版品可借助外力，委託民間團體出版較合適？也提供民間出版社一個商機，爭取與出版機關合作出版的機會；另外，希望學術界向各機關建言，反應希望得到那些可資利用的資訊（information），而非只是資料（raw data）。相信將來在產官學界三方面，彼此共同努力攜手合作下，政府出版品的發展，將會展現更光明的前景。

