

國立宜蘭大學出版品作業規範

97 學年度第九次行政會議通過

106 年 12 月 19 日 106 學年度第 10 次行政會議修正通過

壹、總 則

- 一、為辦理本校各單位出版品之流通管理，依據「政府出版品管理辦法」規定訂定本規範。
- 二、本校依「政府出版品管理辦法」第三條之規定由圖書資訊館擔任所稱之專責單位，統籌辦理本校出版品編號、基本形制、寄存、銷售、定期維護臺灣出版資訊網（以下稱 TPi）機關基本資料、出版品書目資料等管理事項。
- 三、本規範所稱之國立宜蘭大學出版品（以下簡稱本校出版品），係指以本校經費，或以本校之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。

貳、出 版

- 一、本校學術性質與教育性質之出版品，由各出版業務單位建立審查制度，以確保出版品之學術水準。
- 二、本校出版品基本形制，應依「政府出版品管理作業要點」有關基本形制規定辦理。
- 三、本校出版品於印製前，出版業務單位應檢附核可出版之簽呈影本及填妥相關申請書表，由圖書資訊館代為申辦「政府出版品統一編號(Government Publications Number; GPN)」、「國際標準書號(International Standard Book Number; ISBN)」或「國際標準期刊號(International Standard Serial Number; ISSN)」，以及「出版品預行編目(Cataloging In Print; CIP)」資料。
- 四、定價：本校出版品於印製前均應定價。出版品轉製電子檔提供使用時，應訂合理使用費用。定價得視版稅、管理銷售費用、倉儲運費及特殊使用目的自行訂定或參考文化部人文及出版司出版品定價參考公式訂定之。
前述 ISBN、ISSN、GPN、CIP 及定價之編印位置，均應依「政府出版品管理作業要點」有關基本形制規定辦理。

參、授權利用及著作權約定

- (一) 出版業務單位應永久保存原始及轉製之電子檔 1 份，並應建置於本校相關網站，供讀者查詢。圖書出版品應依「政府出版品管理作業要點」有關授權利用規定，於已取得著作財產權範圍內，同意由文化部人文及出版司辦理流通利用。並將出版品、同意函及利用清單函送文化部人文及出版司，如有電子檔應併送之。
有特殊原因不宜建置於網站或提供辦理流通利用者，應經簽准。
- (二) 出版業務單位策劃出版品時，應就著作人之認定、著作財產權之歸屬、出版品及其電子檔之授權利用等，依照著作權法相關規定約定之。
- (三) 本校出版品於封面（或外盒）及版權頁，需加註出版者為「國立宜蘭大學」之全銜。
- (四) 出版品之版權頁或外盒部份需加註著作權管理訊息，說明著作權歸屬及授權管道或聯絡途徑。

肆、銷售寄存

一、銷售

- (一) 本校出版品其出版經費由各出版業務單位自行負責，扣除依法贈送、繳交、寄存、交換等部份，其餘由出版業務單位提供政府出版品展售門市辦理統籌展售，如有售罄或大量訂購者，出版業務單位應隨時提供庫存供售。
- (二) 各出版業務單位除提供政府出版品展售門市統籌展售外，得依「政府出版品管理作業要點」第三章流通規定，委託廠商編印與代售，於簽訂合約時應附帶約定提供政府出版品展售門市銷售之義務。委託銷售時應注意委託商之信譽，備妥點收單，定期結帳，確實核對銷售量與貨款。委託代售之酬勞由雙方訂定之，但不得超過出版品定價之百分之四十。
- (三) 政府出版品展售門市，定期依實際銷售出版品數量與本校進行對帳，對帳無誤後，展售門市以定價百分之六十向本校結付帳款，本校出版品銷售所得，經扣除代售、稿酬或版稅，全數繳交校務基金。
- (四) 出版業務單位與著作人就出版品有關稿酬或版稅之議定與支付原則，由出版業務單位依出版品性質自行訂定後，陳請校長核定後實施。

二、寄存

- (一) 出版業務單位於出版品印製完成後，應送存出版品 3 冊及電子檔 1 份至本校圖書資訊館。
- (二) 出版業務單位於出版品印製完成後，應指定分送國家圖書館 2 冊，立法院國會圖書館 1 冊，並依「政府出版品管理作業要點」第五點，有關寄存規定，逕自辦理出版品寄存至指定圖書館。

肆、管 理

- 一、出版業務單位應指派專人為專責作業人員，依規定辦理出版品之編號申請、基本形制、電子檔繳交、寄存服務、銷售作業等事項。專責作業人員名單應知會圖書資訊館；異動時亦同。專責作業人員應定期維護 TPi 中有關出版品書目資料及分發銷售等相關資訊。連續性出版品並應於每期出刊後，更新最新出版年月及最新卷期資料；其停止出刊時，應加註停刊訊息。出版品電子檔建置於本校網路者，應於 TPi 指定書目相關欄位，註記網址等相關資訊。
 - 二、本校出版品印製前，出版業務單位應填列「國立宜蘭大學出版品規格檢核表」(附件一)，並於印製完成後，填列「國立宜蘭大學出版品寄發管理執行表」(附件二)，填妥後表格，請送交圖書資訊館存查，並請出版業務單位自行影印留存。
- 伍、本作業規範如有未盡事宜，悉依「政府出版品管理辦法」、「政府出版品管理作業要點」及其相關規定辦理。
- 陸、本作業規範經行政會議通過，陳請校長核定後實施。

國立宜蘭大學出版品規格檢核表

| | | |
|--|--|------------|
| 出版單位 | 單位名稱： | |
| | 聯絡人： | 校內分機： |
| | E-mail： | |
| 出版品資訊 | 叢書名： (若非叢書，可不必填寫) | |
| | 書名及副書名： | |
| | 著者及合著者： | |
| | 關鍵字： | |
| | 統一編號(GPN)： | (由圖書資訊館填寫) |
| | ISBN (或 ISSN)： | (由圖書資訊館填寫) |
| | 印製數量：_____本/套/盒 | |
| | 頁數：_____頁 | |
| | 本書作品語文： <input type="checkbox"/> 正體中文 <input type="checkbox"/> 簡體中文 <input type="checkbox"/> 英文 <input type="checkbox"/> 日文 <input type="checkbox"/> 其他_____ | |
| | 圖書分級： <input type="checkbox"/> 普遍級 <input type="checkbox"/> 限制級 | |
| | 本書規格：_____開本；_____公分 X _____公分 (高 X 寬) | |
| | 出版年月：_____年_____月 | |
| | 版次：_____年_____月第_____版第_____刷 | |
| | 裝訂方式及定價： <input type="checkbox"/> 精裝，定價_____元 / <input type="checkbox"/> 平裝，定價_____元 (請依出版所需費用定價出版品) | |
| 著作權管理 | ※ 本出版品 著作人格權 屬於？ <input type="checkbox"/> 國立宜蘭大學 <input type="checkbox"/> 著者：_____ | |
| | ※ 本出版品 著作財產權 屬於？ <input type="checkbox"/> 國立宜蘭大學 <input type="checkbox"/> 著者：_____ (請檢附授權書) 【本校若非著作財產權人，請取得著者授權書】 | |
| | ※ 是否提供文化部辦理流通利用？ 是 (請函送文化部：出版品、電子檔、利用清單、同意函) <input type="checkbox"/> 否 (請檢附簽呈) | |
| 附註： 1、填寫後請將本表送交圖書資訊館圖書管理組。 2、隨表請檢附相關資料：封面、書(刊)名頁、序(前)言、目次、摘要、版權頁清樣影本及電子檔各乙份。 | | |
| 出版單位 | 承辦人 | 單位主管 |
| | | |
| 圖書資訊館 | 承辦人 | 單位主管 |
| | | |

國立宜蘭大學出版品寄發管理執行表

| | | | | | |
|--|--|-------------|---|-------|------|
| 出版單位 | 單位名稱： | | | | |
| 刊物名稱 | | | 聯絡人： | 校內分機： | |
| 出版品之流通利用 | 依「政府出版品管理作業要點」授權利用規定，於已取得著作財產權範圍內，應同意由行政院研考會辦理流通利用。請將出版品、同意函及利用清單函送行政院研考會，如有電子檔應併送之。 | | | | |
| ◎分發寄存單位：出版品除送交本校圖書資訊館3份，電子檔1份外，請依以下指定分發寄存單位自行寄送。 | | | | | |
| | 序號 | 單位名稱 | 地址 | 寄送冊數 | 寄送日期 |
| 完整寄存圖書館 | 1 | 國家圖書館 | 10001 臺北市中山南路20號 收件人：林富國 (02)2361-9132 轉 861 | 2 | |
| | 2 | 立法院國會圖書館 | 10051 台北市中山南路一號 收件人：第一科 (02)2358-5858 轉 5284 | 1 | |
| | 3 | 國立臺灣圖書館 | 235066 新北市中和區中安街85號 收件人：盧珮諭 (02)2926-6888 轉 2110 | 1 | |
| | 4 | 臺北市立圖書館 採編課 | 10659 臺北市大安區建國南路2段125號4樓 收件人：寄存業務專責人員 (02)2755-2823 轉 2406 | 1 | |
| | 5 | 國立臺灣大學圖書館 | 10617 臺北市大安區羅斯福路四段1號 收件人：陳逸蓓 (02)3366-2314 | 1 | |
| | 6 | 國立公共資訊圖書館 | 40246 臺中市南區五權南路100號3樓(知識科) 收件人：李秋月 (04)2262-5100 轉 1403 | 1 | |
| | 7 | 臺南市立圖書館 | 710038 臺南市永康區康橋大道255號(館藏發展組) 收件人：蔡孟君 (06)303-5855 轉 134 | 1 | |
| | 8 | 國立東華大學圖書館 | 974301 花蓮縣壽豐鄉大學路二段1-20號 收件人：蔡欣婷 (03)890-6834 | 1 | |
| | 9 | 高雄市立圖書館(總館) | 886614 高雄市前鎮區新光路61號 收件人：採編組 (07)536-0238 轉 5107 | 1 | |
| | 10 | 屏東縣立圖書館(總館) | 90054 屏東縣屏東市大連路69號 收件人：周佩玉 (08)736-0330 轉 520 | 1 | |
| 統籌展售門市 | 1 | 五南文化廣場 | 406 台中市北屯區軍福七路600號 收件人：陳閔禎 (04)2437-8010 | 60 | |
| | 2 | 國家書店 | 320 桃園縣中壢市合圳北路二段95巷190之1號 (國家書店物流中心) 收件人：陳美姘 (02)2518-0207 轉 22 | 20 | |

備註：

1. 請於填寫後，影本一份送圖書資訊館存參，一份由出版單位自存。
2. 送書寄存圖書館時，可於信封註明「政府出版品寄存」字樣，
3. 送書統籌展售門市，請附「政府出版品委託統籌展售清單」。

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

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：國立宜蘭大學

地 址：260001宜蘭縣宜蘭市神農路一段1號

填表人：陳慧潔 電話：(03) 9317130 分機

◎電子郵件：kiwi@niu.edu.tw 傳真：(03) 9327337

◎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)

國立宜蘭大學

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100字內（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：

- 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）。
- 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）。
- 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**」。
- 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：

- 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
- 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。
- 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：100006 臺北市中正區貴陽街一段2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