

國立臺東生活美學館出版品管理要點

中華民國109年7月20日東美研字第1092000578號訂定

- 一、國立臺東生活美學館(以下簡稱本館)為促進本館出版品之流通，推動出版品之電子化，以落實資訊公開及知識共享之目的，依據「政府出版品管理要點」第十六點規定，特訂定本要點。
- 二、本要點所稱出版品，係指以本館之經費或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(以下稱本館出版品)。其他機關贈予本館之出版品(以下稱他館出版品)準用本館蒐藏利用條款。
- 三、本館統籌管理出版品之專責單位為研究發展組，辦理訂定出版品作業規範及出版品之建檔、編號、贈送、繳交、寄存、銷售及交換等作業及管理事項，並至文化部建置之政府出版品資訊網維護更新管理人員、機關及出版品相關資料。
- 四、本館出版品印製前，應使用政府出版品資訊網申請政府出版品統一編號(以GPN標示)；並應依國家圖書館規定，申請國際標準書號(以ISBN標示)、出版品預行編目(以CIP標示)；另連續性出版品得向法國ISSN國際中心申請國際標準期刊號(以ISSN標示)。
- 五、本館出版品應自行定價銷售或委託代售，並運用文化部洽定之政府出版品展售門市統籌展售。
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採公開評選或最有利標決標方式辦理者，不在此限。
- 六、本館出版品之售價以編印成本為計算基礎，並得視版稅、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。
- 七、本館出版品依規定送展售門市統籌展售時，應依下列規定辦理：
 - (一) 應填具政府出版品委託統籌展售清單(附件一)，連同一定數量之出版品送展售門市銷售，並得應展售門市之銷售需求，視庫存情形提供所需數量。
 - (二) 首次送展售門市之出版品，其中一份得標示「樣品」戳記供推廣用，不列入結帳及庫存數。

八、本館出版品除依據業務需要分發運用及本館庫存六份外，並應寄送立法院國會圖書館一份、國家圖書館二份，及依文化部選定之寄存圖書館辦理政府出版品寄存。

九、本館出版品授權應依下列方式辦理：

- (一) 本館出版品策劃出版作業時，對於著作人之認定、著作財產權之歸屬及著作之授權利用等約定事項，應依著作權法相關規定辦理之。
- (二) 本館出版品得擇適當者辦理授權，並依出版品性質、授權方式、利用範圍等，收取合理使用報酬。
- (三) 本館出版品之授權，得採下列方式：
 - 1.全部授權：授權他人得以各種方法，不限地域、時間、內容利用該出版品及再授權他人利用。
 - 2.部分授權：得視利用目的、地域、時間、內容、方法，選擇適當者辦理授權。
- (四) 出版、發行圖書、連續性出版品時，於已取得著作財產權範圍內，得同意由文化部辦理相關著作權利用。本款之同意，應包括同意由文化部自行利用、或授權他人利用，並由文化部統籌洽定其合理使用報酬。
- (五) 各機關同意由文化部辦理圖書或連續性出版品流通利用時，應將該出版品、同意函及利用清單（如附件二）函送文化部，如有電子檔應併送之。電子檔應符合規範（如附件三），並應於送交文化部前，先掃除電腦病毒及自行備份存檔。
- (六) 各機關同意由文化部辦理連續性出版品流通利用時，應逐期就該期單篇文章全文或摘要分別同意之。
- (七) 本館出版品取得授權及其列帳、保存、管理等事宜，參照國有公用財產管理手冊、國有財產產籍管理作業要點、物品管理手冊等規定辦理之。

十、他館出版品視其屬性及內容得採下列方式：

- (一) 送交花東政府出版品藏書區收藏。
- (二) 交由業務承辦人參考。
- (三) 送至閱覽室供民眾閱讀。
- (四) 經館長核定送交本館出版品庫存藏書空間收藏。

十一、本館出版品保存年限及淘汰方式，得採下列方式：

（一）本館出版品屬庫存者，原則上永久保存。惟得視藏書空間容量將資料過時、舊版有新版可代替且不影響閱讀使用需求或已有其他方式保存者，經簽准後贈送或銷毀。

（二）他館出版品每五年檢討一次，若有前述情形，經簽准後贈送或銷毀。

十二、本要點未規範事項，依文化部訂定之政府出版品管理要點之規定辦理。