

檔 號：  
保存年限：

## 新竹市政府 函

地址：30091新竹市中正路120號  
承辦人：許邁云  
電話：(03)5216121分機370  
電子信箱：04250@ems.hccg.gov.tw

受文者：本府行政處

發文日期：中華民國112年1月31日  
發文字號：府行設字第1120021482號  
速別：普通件  
密等及解密條件或保密期限：  
附件：如說明

主旨：修正「新竹市政府及所屬機關學校出版品管理作業要點」，並自中華民國112年1月19日生效，請查照。

說明：檢送修正「新竹市政府及所屬機關學校出版品管理作業要點」 1 份。

正本：本府各處暨所屬機關學校(本府行政處除外)

副本：本府行政處(法制科)、本府行政處(設計規劃科)



法制科 收文:112/01/31



231120000404 無附件



## 新竹市政府及所屬機關學校出版品管理作業要點修正規定

- 一、新竹市政府(以下簡稱本府)為促進所屬各機關、學校(以下簡稱各機關)政府出版品(以下簡稱出版品)管理制度，推動出版品電子化，以落實資訊公開及知識共享之目的，特訂定本要點。
- 二、本要點所稱出版品，指以各機關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。
- 三、行政處為出版品統籌單位，建立出版品管理制度，輔導各機關出版品管理及查核資料登錄情形。
- 四、各機關應指定出版品專責管理人員(以下簡稱專責人員)辦理出版品之申請編號、寄存、銷售及 GPI 政府出版品資訊網管理端有關資料之維護管理等事宜，專責人員名單應提送行政處，人員異動時，亦同。
- 五、出版品印製前，各機關專責人員應先通知行政處輔導或代為申辦政府出版品預行編目(CIP)、國際標準書號(ISBN)、統一編號(GPN)、國際標準期刊號(ISSN)、或國際標準錄音/錄影資料代碼號(ISRC)編號作業。但新竹市文化局(以下簡稱文化局)應自行申辦，不在此限。
- 六、各機關應就其出版品自行定價銷售或委託代售，並提供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。
- 七、各機關出版品應自行控存五冊，另提供行政處控存紙本書籍一冊，如為電子出版品則提供完整檔案光碟一份，著作財產權證明文件及原始電子檔或轉製不同格式電子檔亦應予以保存。控存量以外之出版品保存期限為五年，逾期經簽准後，得減價出售、贈送或銷毀。
- 八、各機關發行之出版品，除依有關法令分送外，應送國家圖書館及文化局各二份，並寄贈行政處、立法院國會圖書館及文化部指定寄存之圖書館各一份。
- 九、各機關策劃出版作業時，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。並就其出版品得擇

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。

十、各機關辦理出版品授權，得採下列方式：

（一）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。

（二）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。

十一、各機關出版、發行圖書、連續性出版品時，已取得著作財產權範圍內，得同意授權由文化部辦理相關著作權利用，並依政府出版品管理要點相關規定辦理函送作業。

前項出版品之同意利用包括同意由文化部自行利用或轉授權他人利用，並由文化部統籌洽定其合理使用報酬。



## 新竹市政府及所屬機關學校出版品管理作業要點

### 修正 總說明

- 一、為有效管理本府及所屬機關學校之出版品，本府於九十一年一月十六日核定「新竹市政府及所屬機關學校出版品管理作業要點」，歷經三次修正，最近一次於一百零六年八月三日修正施行。復為因應文化部於一百一十一年八月九日文版字第一一一三〇二〇八一七號函修正之政府出版品管理要點與實務作業需求，爰修正本要點。
- 二、本案為舊法。
- 三、其他縣市處理情形：桃園市尚在研議中，預計一百一十一年底或一百一十二年初修改完成。
- 四、修正條文內容重點敘明如下：
  - 第四點：配合政府出版品管理作業網站改版，簡化行政作業，修正專責人員管理規範。
  - 第六點：依據政府出版品管理要點第九點增列出版品代售酬金相關規定，已利各機關出版前規劃作業。
  - 第七點：因應數位出版發展日益成熟，文化部亦新增政府出版品保存及淘汰作業相關規範，調整紙本及電子出版品控存規定。
  - 第十一點：依據政府出版品管理要點第十四點增列授權文化部利用之範疇及相關規定。

## 新加坡中華總商會關於新加坡中華總商會

### 新加坡中華總商會

新加坡中華總商會，為新加坡中華總商會之最高權力機關，其職權如下：一、新加坡中華總商會之組織及職權之規定；二、新加坡中華總商會之經費及會計之規定；三、新加坡中華總商會之選舉及罷免之規定；四、新加坡中華總商會之決議及執行之規定；五、新加坡中華總商會之其他事項之規定。

新加坡中華總商會之組織及職權之規定如下：一、新加坡中華總商會之組織如下：(一)新加坡中華總商會之最高權力機關為新加坡中華總商會大會；(二)新加坡中華總商會大會之決議，由新加坡中華總商會大會之主席宣佈；(三)新加坡中華總商會大會之決議，由新加坡中華總商會大會之秘書長執行；(四)新加坡中華總商會大會之決議，由新加坡中華總商會大會之財政長執行；(五)新加坡中華總商會大會之決議，由新加坡中華總商會大會之其他職員執行。

新加坡中華總商會之經費及會計之規定如下：一、新加坡中華總商會之經費如下：(一)新加坡中華總商會之經費，由新加坡中華總商會大會之決議；(二)新加坡中華總商會之經費，由新加坡中華總商會大會之秘書長執行；(三)新加坡中華總商會之經費，由新加坡中華總商會大會之財政長執行；(四)新加坡中華總商會之經費，由新加坡中華總商會大會之其他職員執行。

新加坡中華總商會之選舉及罷免之規定如下：一、新加坡中華總商會之選舉如下：(一)新加坡中華總商會之選舉，由新加坡中華總商會大會之決議；(二)新加坡中華總商會之選舉，由新加坡中華總商會大會之秘書長執行；(三)新加坡中華總商會之選舉，由新加坡中華總商會大會之財政長執行；(四)新加坡中華總商會之選舉，由新加坡中華總商會大會之其他職員執行。

新竹市政府及所屬機關學校出版品管理作業要點修正 對照表

修 正 規 定	現 行 規 定	說 明
一、 <u>新竹市政府(以下簡稱本府)</u> 為促進所屬各機關、學校(以下簡稱各機關) <u>政府出版品(以下簡稱出版品)</u> 管理制度， <u>推動出版品電子化</u> ，以落實資訊公開及知識共享之目的，特訂定本要點。	一、 <u>為辦理新竹市政府及所屬各機關、學校(以下簡稱各機關)</u> 出版品管理制度，促進出版品普及流通，特定本要點。	酌修文字，增加出版品電子化、資訊公開等發展趨勢說明。
二、本要點所稱出版品，指以各機關之經費或名義出版或發行之 <u>圖書、連續性出版品、電子出版品及其他非書資料</u> 。	<p>二、本要點所稱出版品，係指以各機關之經費或名義出版或發行之下列出版品：</p> <p>(一) 圖書：指法規彙編、施政概況、施政簡介、施政成果報告、會議專題報告、研究規劃報告、專論、指南、名錄及目錄索引等出版品。</p> <p>(二) 連續性出版品：指公報、年報、統計報告及其它定期或不定期連續性出版之政令宣導、學術性研究成果報告或技術推廣服務等刊物。</p> <p>(三) 電子出版品：指磁片、光碟等出版品。</p> <p>(四) 其他非書資料：指地圖、視聽〔錄影、錄音〕資料</p>	依據政府出版品管理要點第二點規定，修正出版品之定義。



	及縮影資料等出版品。	
三、行政處為出版品統籌單位，建立出版品管理制度，輔導各機關出版品管理及查核資料登錄情形。	三、 <u>新竹市政府行政處</u> （以下簡稱 <u>行政處</u> ）為出版品統籌單位，建立出版品管理制度，輔導各機關出版品管理及查核資料登錄情形。	酌修文字。
四、各機關應指定出版品專責管理人員（以下簡稱 <u>專責人員</u> ）辦理出版品之申請編號、寄存、銷售及 <u>GPI 政府出版品資訊網管理端</u> 有關資料之維護管理等事宜， <u>專責人員名單應提送行政處</u> ，人員異動時，亦同。	四、各機關應指定出版品專責管理人員辦理出版品之申請編號、寄存、銷售及政府出版資料回應網政府出版品專區有關資料之維護管理等事宜。 <u>前項專責管理人員之指定與異動名冊（如附件一）應函知行政處管制。</u>	一、配合網站改版更名，修正現行條文第一項，並納入現行條文第二項之專責人員名單管考說明。 二、現行條文第二項刪除。
	五、各機關專責管理人員應於年度開始一個月內將預定出版品之出版資料（如附件二）填妥後送行政處彙整；如有新增或異動，亦應即時填報，供行政處定期查核資料之正確性。	一、 <u>本點刪除。</u> 二、行政處每年皆會調查預定出版書籍及各機關出版品專責人員，考量實務作業情形，刪除本點規定及附件二。
五、 <u>出版品印製前</u> ， <u>各機關專責人員應先通知行政處輔導或代為申辦政府出版品預行編目</u> （CIP）、國際標準書號（ISBN）、統一編號（GPN）、國際標準期刊號（ISSN）、或國際標準錄音/錄影資料代碼號（ISRC）編號作業。但新竹市文化局（以下簡稱文化局）應自行申辦，不在此限。	六、出版品印製前，應先送會各機關專責管理人員，由行政處代為輔導或申辦政府出版品預行編目（CIP）、國際標準書號（ISBN）、統一編號（GPN）、國際標準期刊號（ISSN）、或國際標準錄音/錄影資料代碼號（ISRC）編號作業。但新竹市文化局（以下簡稱文化局）應自行申辦，不在此限。	點次調整並酌修文字。



	七、各機關出版品基本形制規格，應依據政府出版品基本形制注意事項規定辦理。	一、本點刪除。 二、政府出版品基本形制注意事項自九十七年七月八日停止適用，爰配合修正。
六、各機關應就其出版品自行定價銷售或委託代售，並提供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。	九、各機關出版品應自行定價銷售或委託代售，並提供文化部洽定之政府出版品展售門市統籌展售。	一、點次調整。 二、依據政府出版品管理要點第九點新增代售酬金相關規定。
七、各機關出版品應自行控存五冊，另提供行政處控存紙本書籍一冊，如為電子出版品則提供完整檔案光碟一份，著作財產權證明文件及原始電子檔或轉製不同格式電子檔亦應予以保存。控存量以外之出版品保存期限為五年，逾期經簽准後，得減價出售、贈送或銷毀。	十、各機關出版品每種應控存至少五冊，另提供行政處控存二冊，著作財產權證明文件及原始電子檔或轉製不同格式電子檔亦應予以保存。控存量以外之出版品保存期限為五年，逾期經簽准後，得減價出售、贈送或銷毀。	一、點次調整。 二、修正紙本控存數量，另因應數位出版發展日益興盛，新增電子出版品檔案控存規定。
八、各機關發行之出版品，除依有關法令分送外，應送國家圖書館及文化局各二份，並寄贈行政處、立法院國會圖書館及文化部指定寄存之圖書館各一份。	八、各機關發行之出版品，除依有關法令分送外，應送國家圖書館、行政處及文化局各二份，並寄贈立法院國會圖書館及政府出版品管理要點指定寄存之圖書館各一份。	依據實務作業需求，修正出版品分送各機關、單位之數量。
九、各機關策劃出版作業時，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	十一、各機關策劃出版作業時，對於著作人之認定、著作財產權之歸屬及著作之授權利用	點次調整。

<p>項，應依著作權法相關規定辦理之。並就其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。</p>	<p>等約定事項，應依著作權法相關規定辦理之。並就其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。</p>	
<p>十、各機關辦理出版品授權，得採下列方式：</p> <p>(一) 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。</p> <p>(二) 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。</p>	<p>十二、各機關辦理出版品授權，得採下列方式：</p> <p>(一) 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。</p> <p>(二) 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。</p>	<p>點次調整。</p>
<p>十一、各機關出版、發行圖書、<u>連續性出版品</u>時，已取得著作財產權範圍內，<u>得同意授權</u>由文化部辦理<u>相關著作權利用</u>，<u>並依政府出版品管理要點相關規定辦理函送作業</u>。<u>前項出版品之同意利用包括同意由文化部自行利用或轉授權他人利用，並由文化部統籌洽定其合理使用報酬。</u></p>	<p>十三、各機關出版、發行圖書時，於已取得著作財產權範圍內，如同意由文化部辦理流通利用，應依政府出版品管理要點辦理。</p>	<p>一、點次調整。</p> <p>二、依據政府出版品管理要點第十四點增列授權文化部之範疇及相關作業。</p>



#### 第四條附件修正 對照表

修正規定	現行規定	說明												
	<div>新竹市政府及所屬機關學校年出版品專責人員名冊（附件一）</div> <table><tr><th rowspan="2">出版機關  (單位)名稱</th><th colspan="2">專責管理人</th><th rowspan="2">聯絡電話</th><th rowspan="2">e-mail</th></tr><tr><th>姓名</th><th>職稱</th></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> <div>* 專責管理人員如有異動時，請通知行政處。</div>	出版機關  (單位)名稱	專責管理人		聯絡電話	e-mail	姓名	職稱						<div>一、<u>本附件刪除。</u></div> <div>二、配合實務作業情形刪除附件一。</div>
出版機關  (單位)名稱	專責管理人		聯絡電話	e-mail										
	姓名	職稱												

#### 第五條附件修正 對照表

修 正 規 定	現 行 規 定					說 明
	新竹市政府及所屬機關學校年出版品清冊（附件二）					一、 <u>本附件刪除。</u> 二、配合實務作業情形刪除附件二。
	出版機關 (單位)名稱	(預定)出版 書名	(預定) 出版月 份	聯絡 電話	e-mail	
	* 專責管理人員如有異動時，請通知行政處。					



