

# 新生學校財團法人新生醫護管理專科學校

## 出版品管理要點

94.08.31 94 學年度第一學期第一次教務會議通過

98.06.08 97 學年度第二學期第二次教務會議通過

98.09.08 98 學年度第一學期第一次教務會議修正通過

101.12.11 101 年 12 月第 1 次行政會議修正

(112.05.16 112 年 5 月行政會議修正校名)

- 第一條 本校出版品管理制度，依據行政院於民國九十年十二月十日「修正之政府出版品管理辦法」，訂定本要點。
- 第二條 辦法所稱本校「出版品」，係指本校各單位以本校之經費或名義而出版或發行非機密性且無特定分發對象之圖書（冊籍、專論等）、電子出版品（光碟、磁片及網頁等）、連續性出版品及其他非書資料（如錄音帶、錄影帶）等。
- 第三條 本校各單位所出版之出版品，由研究發展組承辦人直接上網填寫申請「政府出版品統一編號（GPN）」。
- 第四條 已編號之書刊，因故未印行者，該編號應予作廢，不得再行使用；但應將未出版之原因告知研究發展組，由本校轉報行政院研究發展考核委員會。
- 第五條 如欲申請國際標準書號（簡稱 ISBN）、出版品預行編目（簡稱 CIP）及國際標準期刊號（簡稱 ISSN），請填具各申請單一份（申請單請於行政院研考會政府出版品網上列印，網址：<http://gpnet.nat.gov.tw>），並附該書之書名頁、版權頁、目次頁、摘要、序言等影本各一份，交研究發展組送國家圖書館辦理，俟該館回覆後，再將書號印製於版權頁上。
- 第六條 各單位出版之刊物應於出版後一週內送本校圖書館一份，以供典藏；由學校支援出版之刊物另送五份至研究發展組。
- 第七條 各單位得自行辦理其圖書之國內交換工作；有關圖書之國外交換工作，則委由圖書館依照行政院頒布之「政府出版品管理辦法」辦理。
- 第八條 本要點經行政會議通過，陳校長核定後公告實施，修正時亦同。