

## 國立雲林科技大學出版品管理要點

82年9月1日第8次教務會議修訂  
88年5月12日第27次教務會議修訂  
88年10月27日第28次教務會議修訂  
90年11月14日第32次教務會議修訂  
94年9月7日第44次教務會議修訂  
104年12月28日第88次教務會議修訂  
109年10月7日第109次教務會議修訂

- 一、為建立本校出版品管理制度，依據文化部頒布「政府出版品管理要點」，訂定本要點。
- 二、本要點所稱本校出版品，指以本校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。本校出版品應由各單位承辦人填寫政府出版品統一編號（GPN）申請單，送交教務處招生宣導與出版組上網取得政府出版品統一編號（GPN）。
- 三、本校各單位出版或發行之出版品應依國家圖書館規定，申請國際標準書號（簡稱ISBN）、出版品預行編目（簡稱CIP）、國際標準期刊號（簡稱ISSN）或國際標準錄音／錄影資料代碼號（簡稱ISRC）。  
各單位申請ISBN、CIP或ISRC逕向國家圖書館申請辦理；ISSN逕向法國總部國際期刊資料系統中心（<https://portal.issn.org>）申請辦理，俟回復後，再將相關資料印製於版權頁或出版品外觀。
- 四、各單位出版之出版品應於出版後一週內送本校圖書館一份，以供典藏，並依圖書館法及有關法令分送國家圖書館二份、立法院國會圖書館一份及文化部指定寄存圖書館各一份。
- 五、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「政府出版品管理要點」辦理。
- 五、本要點經教務會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。