

法務部政府出版品管理執行績效查核要點第四

點、第五點修正對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>四、本要點查核項目及分數之配置：</p> <p>(一)是否指定專責單位或人員處理本部出版品管理相關事宜。(15分)</p> <p>(二)是否依規定向行政院研究發展考核委員會建置之政府出版品資訊網申辦政府出版品統一編號。(15分)</p> <p>(三)是否向國家圖書館標準書號中心申辦國際標準號或國際標準期刊號。(10分)</p> <p>(四)本部出版品封面、封底、書名頁、版權頁、書脊、紙本規格等之製作，是否符合「法務部出版品基本形制規定(CIS)」之規定。(15分)</p> <p>(五)本部出版品是否依「政府出版品管理作業要點」規定辦理寄存服務。(15分)</p> <p>(六)本部出版品是否訂有銷售價格。(15分)</p> <p>(七)依政府出版品管理相關規定之其他應辦事項。(15分)</p>	<p>四、本要點查核項目及分數之配置：</p> <p>(一)是否指定專責單位或人員處理本部出版品管理相關事宜。(15分)</p> <p>(二)是否依規定向行政院研究發展考核委員會建置之政府出版品資訊網申辦政府出版品統一編號。(15分)</p> <p>(三)是否向國家圖書館標準書號中心申辦國際標準號或國際標準期刊號。(10分)</p> <p>(四)本部出版品封面、封底、書名頁、版權頁、書脊、紙本規格等之製作，是否符合「法務部出版品基本形制規定(CIS)」之規定。(15分)</p> <p>(五)本部出版品是否依「政府出版品寄存服務作業規定」辦理寄存服務。(15分)</p> <p>(六)本部出版品是否訂有銷售價格。(15分)</p> <p>(七)依政府出版品管理相關規定之其他應辦事項。(15分)</p>	<p>本點第五款所引用之「政府出版品寄存服務作業規定」業已於九十七年七月八日停止適用，相關規定已納入「政府出版品管理作業要點」第三章中規定，爰修正本點第五款文字。</p>

<p>五、辦理方式分為平時報備及年度查核二種方式：</p> <p>(一) 平時報備：每季由各機關(單位)填報當季各該機關(單位)出版品發行情形，及各查核事項之辦理情形送本部<u>綜合規劃司</u>彙整建檔。</p> <p>(二) 年度查核：每年不定期由本部<u>綜合規劃司</u>會同本部<u>秘書處</u>抽查本部各單位及本部所屬各機關(單位)三至五個機關(單位)，實際查核出版品管理之辦理情形。</p>	<p>五、辦理方式分為平時報備及年度查核二種方式：</p> <p>(一) 平時報備：每季由各機關(單位)填報當季各該機關(單位)出版品發行情形，及各查核事項之辦理情形送本部<u>秘書室</u>彙整建檔。</p> <p>(二) 年度查核：每年不定期由本部<u>秘書室</u>會同本部<u>總務司</u>抽查本部各單位及本部所屬各機關(單位)三至五個機關(單位)，實際查核出版品管理之辦理情形。</p>	<p>因應<u>一百零一年一月一</u>日本部及所屬機關組織調整，配合修正本要點之單位名稱。</p>
---	---	--