



政府出版品之採訪

—以國家圖書館為例

國家圖書館採訪組組員

簡耀東

出版品依出版主體不同概可粗分政府單位出版品與民間單位出版品，前者昔稱為「官書」，現在通稱為「政府出版品」。依行政院研考會所發布「政府出版品管理辦法」第二條規定，所謂「政府出版品」，「係指以政府機關及其所屬機構、學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」（注1）。我國政府出版品中央主管單位為行政院研考會、全國出版品的法定送存機關是國家圖書館（以下簡稱為「本館」），依該館組織條例，設國際標準書號中心，辦理國際標準書號（ISBN）、出版品預行編目（CIP）及國際標準錄音錄影代碼（ISRC）的核發及管理，申請國際標準期刊號（ISSN），該館僅辦理代轉法國巴黎國際期刊資料中心的業務。政府出版品出版後，基於世界通例，國家圖書館為該國政府出版品法定送存機關（構）及辦理出版品國際交換主要窗口，因之本館創館，即享有國內政府出版品法定送存權或寄存權，接受國內政府單位的送存，所以在國內各類型圖書館中，本館典藏政府出版品比較完整，但仍有闕藏，亟待徵補。本館遷臺復館以來迄今，歷任館長均重視國內政府出版品的採訪與閱覽，除採訪組有專人負責政府出版品的徵集之外，閱覽組也有一組人員負責政府資訊業務，提供政府出版品閱覽服務，管理政府出版品閱覽室及其書庫，建置有關政府出版品資訊系統，方便讀者利用。限於篇幅，筆者試圖以國家圖書館採訪國內政府出版品的經驗為例。

採訪政策與工具

（一）採訪政策

原則上凡以本國中央和地方政府機關及其所屬機構、學校的經費或名義出版或發行的圖書、連續性出版品、電子資源及其他非書資料等，均為蒐藏範圍。行政院研考會發布的「政府出版品管理辦法」及「政府出版品寄存服務作業規定」，明定本館為政府出版品的完整寄存圖書館，各政府機關應寄送各項出版品兩份予本館典藏。除現行出版的政府出版品外，更蒐藏民國38年以前之中央及地方政府公報、統計文獻等。實務上，以加強我國各級政府出版品的蒐集為採訪具體重點，爰依據「圖書館法」、「政府出版品管理辦法」等規定，完整蒐集各級政府出版品，包括各級政府公報、施政紀錄、議會公報、議事錄、統計資料、業務報告、工作報告、研究調查報告、法令規章、標準專利及公務人員出國報告書等（注2）。

（二）採訪工具

本館徵集政府出版品主要利用資訊系統或工具如下：

- 1.《全國新書資訊月刊》及網路版（全國新書資訊網）/本館國際標準書號中心
- 2.中華民國出版圖書目錄彙編（年刊本）及網路版/本館編目組
- 3.全國圖書書目資訊網/本館書目資訊中心
- 4.政府文獻資訊網（內含中華民國政府出版品目錄系統）/本館閱覽組
- 5.中華民國政府出版品簡訊（網路版）/行



政院研考會

6. 政府出版品網 (GPN_{et}) / 行政院研考會
7. 政府出版資料回應網 (OPEN) / 行政院研考會
7. 政府研究資訊系統 (GRB) / 行政院國科會

採訪方式

本館採訪政府出版品的方式主要有法定送存、採購、交換、贈送與複製等五種，茲分述如下：

(一) 法定送存

全國政府機關及所屬機構與學校均應依行政院發布之「政府出版品管理辦法」第七條及「各機關委託研究報告寄存作業規定」(注3)第二點規定送存本館二份。本館依上述規定，每月利用國際標準書號中心建置的「ISBN/CIP 資料庫作業系統」及傳真伺服器 (Fax Server)，線上傳輸前一個月「書目資料確認出版清單」；必要時另寄發制式書面徵函或發文給各政府單位出版者，並加以控管催徵。此外，亦請專人電話催告或指派專人親自拜訪出版人，俾盡力提高國內政府出版品送存質量，希完整典藏。

(二) 採購

為徵補未發布送存法令之前的政府出版品，又無法從外界贈送中獲得，須經由採購途徑來徵補。再者，政府出版品依出版情況可區分為兩種：在版圖書 (通稱現刊書) 與絕版書，前者本館透過主動徵集 (發文或打電話) 仍可大部分獲得；後者因市場上書源稀少、書訊不易取得較難徵集，如有館闕現貨書悉依政府採購法辦理。

(三) 贈送

本館為獲得國內政府出版品，亦可主動透過本館全球資訊網、館訊、公告欄或新聞媒體 (報紙) 公布擬徵集政府出版品書單、書目與書訊，請求收藏者捐贈。再者，館外各界所捐贈藏書中，其內容不乏有政府出版品，本館均依照以下程序處理：經書目查核

確定非複本後，加蓋捐贈人圖記，編目後陳列供閱；如為第三複本則轉贈他館或與他館交換。本館為了獎勵各界贈送，訂有「國家圖書館獎勵捐贈圖書文物要點」，依其贈書數量與價值而以函謝、感謝狀、捐書儀式等方式表達謝意 (注4)。

(四) 交換

本館蒐藏國內政府出版品可能有多餘不需要入藏複本，亦可先整理成複本清單及擬徵集政府出版品清單，與國內外同質典藏機構或單位進行出版品交換。

(五) 複製

符合本館館藏發展政策且無法以一般採訪途徑 (徵集、採購、與贈送) 的政府出版品，本館可依據現行著作權法第四十八條第三項規定，有計畫、有系統而合法地向其他圖書館或同性質機構請求複製；複製方法包括印刷、複印、錄音、錄影、攝影、拷貝、筆錄或其他方法有形之重複製作等 (注5)。

政府出版品採訪相關問題

(一) 送存單位有些不完全配合

大部分政府單位的政府出版品出版前會申請「政府出版品統一編號 (GPN)」與「國際標準書 (刊) 號 (ISBN/ISSN)」，發行後會主動依法送存本館，但也有少數政府單位可能是承辦人疏忽或因異動頻繁，業務未曾交接，致有怠於送存、漏寄漏送情事。為此，本館均會依照內部徵集工作程序，發徵函或打電話加以催缺催補。

(二) 完整掌握最新書訊並非易事

目前行政院研考會、國科會與本館均建置有新出版政府出版品資料庫，並上網供人檢查查尋，外界大致上網適時掌握新出版發行政府出版品書訊；惟因部分單位長官不重視編號、承辦人員也怠於申請，或基於其他因素不便申請編號，致部分無申請「政府出版品統一編號 (GPN)」與「國際標準書 (刊) 號 (ISBN/ISSN)」的出版品，外界難以掌握，本館也難以完全掌握所有政府出版品書



訊，要完整徵集國內政府出版品的目標就難以達成。

(三) 完整掌握回溯性書訊非常困難

要完整徵集國內所有政府出版品，先要掌握國內所有政府出版品出版書目。目前回溯性政府出版品總書目（臺灣光復迄今）或各政府單位出版品目錄（大部分政府單位未編），這兩種最重要徵集工具或採訪書目，迄今大致闕如、未編，這對本館及其他圖書館回溯性徵閱、催缺作業造成若干不便與困難。

(四) 政府各單位出版品專責單位與人員資訊不明

依現行「政府出版品管理辦法」第三條規定各機關應指定專責單位或人員辦理其出版品的寄存等事項；惟該專責單位或人員檔迄今尚未上網，對於民衆或本館查詢各機關出版品事宜頗為不便，亦對於本館徵集業務有所滯礙。

(五) 政府出版品送存法制上問題

目前我國政府出版品送存法源依據主要為「政府出版品管理辦法」及「各機關委託研究報告寄存作業規定」等兩種，但法位階偏低，僅為行政規則層次；再者，就法內容而言，有以下闕失：送存非法定義務、出版品發行後送存本館時間規定不明確、怠於送存罰則規定闕如、送存與寄存規定令人混淆與各出版機關（構）法定送存權責單位或人員闕如等，亟待修正。

建議事項

本館莊芳榮館長對於政府出版品的採訪非常重視，尤其是灰色文獻及地方文獻，特責成採訪組與閱覽組合作辦理，儘力加強徵補現刊及回溯性闕藏，俾儘速達成國內政府出版品完整徵集的目標。再者，我國中央政府出版品主管單位—行政院研考會，自民國66年以來，戮力建構合乎國情的政府出版品管理機制，如政府出版品統一編號、指定寄存圖書館制度、公開展售與出版品目錄編製等

法制化、電子化、資訊化與網路化的規劃及執行，成果斐然、嘉惠民衆，有目共睹。筆者曾擔任本館出版品管理專責人員前後十年，目前承辦國內中文圖書採訪（含國內政府出版品）業務，基於職責，謹提出下列幾點難議，供主管機關或各機關（構）、學校參酌辦理。

(一) 推廣政府出版品全面編號

一般民衆及本館要完整及時掌握全國政府出版品新出版資訊，一定要所有政府出版品出版發行單位出版前向本館申請「政府出版品統一編號(GPN)」及「國際標準書刊(ISBN/ISSN)號」，納入本館前揭「全國新書資訊網」或「政府文獻資訊網」中加以書目控制，如怠於申請編號，便造成該系統疏漏掉該筆書訊，讓國內外廣大利用者無法查詢，有礙其出版資訊自由及流通傳播宗旨，亦有礙於本館完整級徵集目標的達成。

(二) 整合書目控制作業

要及時完整掌握或查詢政府出版品書源與書訊就要做好其現刊性與回溯性書目控制，亦即主管機關與本館要合作定期編製各種形式（紙本、或其他版本），具有新穎性、時效性的「全國政府出版品新書目」與具有完備性、回溯性「全國政府出版品總書目」；各機關（構）與公立學校要仿照民間出版機構（書局、出版社等）定期編印（製）營業書目之例，編製機關（構）出版品目錄，供外界查考或購買的參考。如有前揭三種多元功能的採訪參考工具，相信要完整有效率徵集國內政府出版品並非難事。

(三) 強化送存法制

基於保存國家文獻即保存文化資產，送存本館公開閱覽即保障人民知的權利的理念與共識，希主管機關修正政府出版品送存及寄存相關法令規定，如新增各單位有出版品送存的義務，怠於送存及寄存本館比照「圖書館法」第十八條規定，出版人（機關）經本館通知限期寄送，屆期仍不寄送者，由本館處該出版品定價十倍之罰鍰，並得按次連續



處罰至其寄送為止（注6）；其次，送存的時限要明確規範，原則上發行後一個月內送存應屬可接受的；再次，送存標的也要如「檔案法」（注7）明確規範，何者要送存、何者可不送存、或暫不送存、解密後再送存等。

（四）健全政府出版品專責單位或人員機制

目前政府均非常重視政府資訊的管理與公開，政府出版品係屬政府資訊的一種，其管理人員除依法行政外，也需要具有圖書資訊、出版管理方面的專業素養。此外，主管機關最好能指定專人建置並管理各機關出版品專責單位或人員檔，如有組織重整或人員異動也要及時更正，俾外界或本館在徵集（送存、寄存）、催缺作業時，易於聯繫與溝通。

（五）其他：

1. 如屬非機密性政府出版品，出版前申請編號及發行後辦理法定送存列為其經費核銷二大要件，若能如此，對於我國政府出版品健全管理將有所助益，相信對本館完整級採訪政府出版品必定幫助不小。
2. 除送存與寄存表現納入行政院研考會辦理的「出版服務獎」考評重點外，另對於各機關（構）辦理出版品送存寄存單位或人員表現良好者，應予公開獎勵；表現不良者亦應建議其改善，俾促使送存或寄存制度逐漸完善。

注釋

注1：中華民國政府出版品網（GPNet），網址：<http://gpnet.gsn.gov.tw>。

注2：國家圖書館，《國家圖書館館藏發展政策》第三版（臺北市：國圖，民91），頁15。

注3：各機關委託研究報告寄存作業規定，網址：<http://grbsearch.stic.gov.tw>。

注4：同注2，頁35。

注5：同注2，頁35-36。

注6：圖書館法，總統府公報6377期（90.1.17），頁27-29。

注7：檔案法，總統府公報6312期（88.12.15），頁4-7。

參考文獻

1. 行政院研考會編，《研考雙月刊》，第22卷第2期（民國87年4月）；第23卷第2期（民國88年4月）。
2. 行政院研考會編，《政府出版品電子化研討會會議實錄》，初版，臺北市：編者，民88。
3. 行政院文建會。《中華民國八十九年（2000）臺灣圖書雜誌出版市場研究報告》，初版，臺北市：該會，民90。
4. 柯平編著。《文獻目錄學》，初版，開封市：河南大學出版社，1998年8月。
5. 常書智主編。《文獻資源建設工作》，初版，北京：北京圖書館出版社，2001年10月。
6. 國立中央圖書館採訪組官書股編，《政府出版品管理及利用選輯》，初版，臺北市：編者，民79。
7. 國立中央圖書館閱覽組官書股編，《政府出版品管理及利用研討會論文集》，初版，臺北市：編者，民80。
8. 陳友民，〈機關出版目錄初探：兼談中研院、史博館及國家圖書館三種出版目錄〉《全國新書資訊月刊》，民國91年5月號，頁3-5。
9. 程千帆、徐有富，《校讎廣義（目錄編）》，第二版第四刷，濟南市：齊魯書社，2001年9月。
10. 黃宗忠主編。《文獻採訪學》，初版，北京：北京圖書館出版社，2001年10月。
11. 廖又生。〈圖書館法中但書條款之研究〉《佛教圖書館館訊》，第29卷期（民國91年3月），頁42-47。
12. 臺灣省立臺中圖書館。《書苑》，第28期（民國85年4月）。