

執行方案



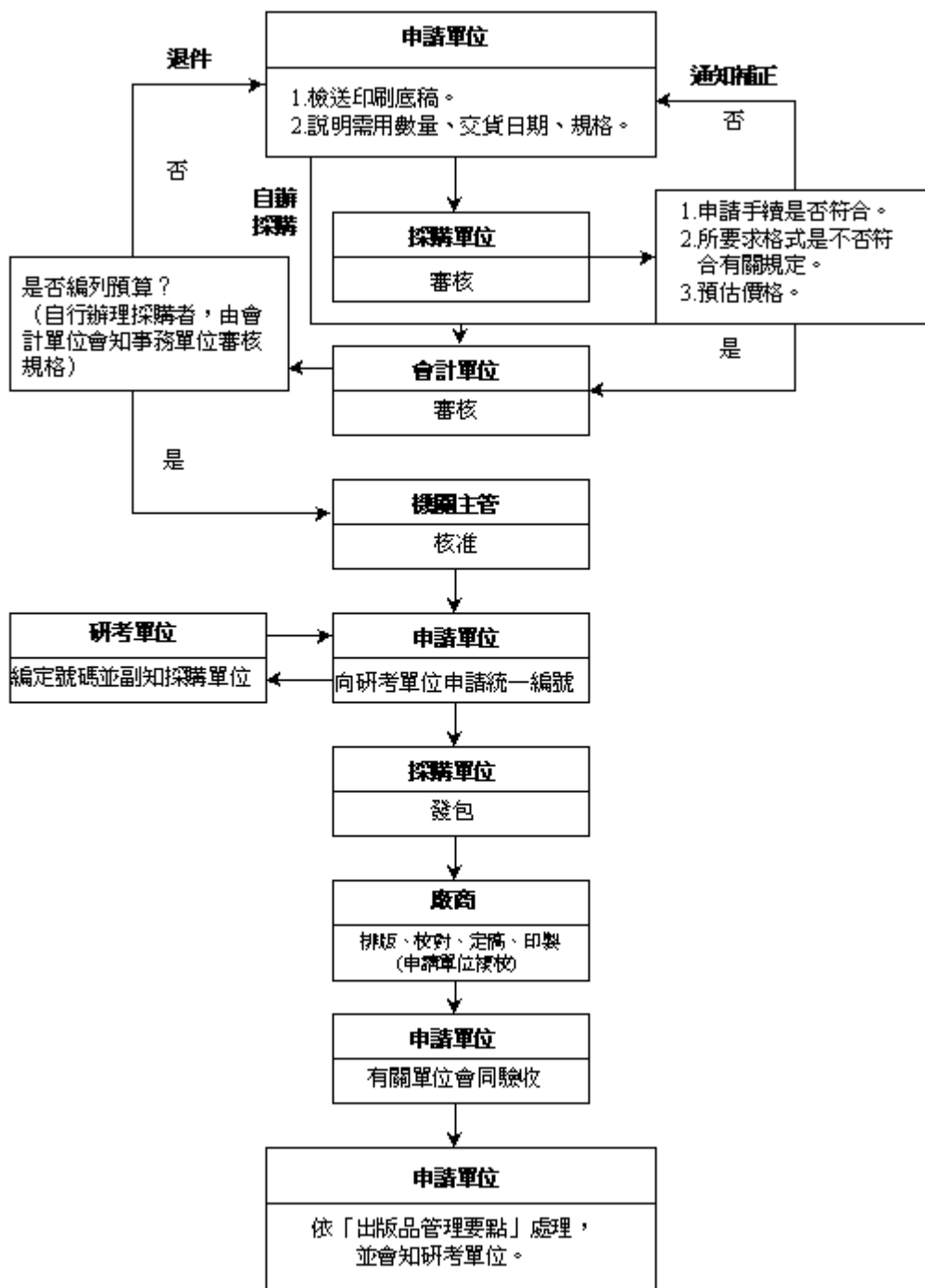
一、緣起

- (一) 本部及所屬單位之出版品繁雜，各項公報、法規彙編、施政計劃及研究報告等，皆為政府各部門間及政府與人民間之重要溝通媒介，需重視規格化及整體設計規劃，以利發行及保管運用。
- (二) 本部之出版品目前係由幕僚單位依其業務需要填具請購單，採購手續由總務司依「經濟部財務管理要點」規定辦理；所屬行政機關則依其實際需要量自行辦理採購，亦宜研究統一發行，以摶節經費，提高行政效率。

二、經濟部暨所屬機關出版作業流程說明

- (一) 申請單位將原稿詳估需求印製份數，並選定規格，填妥請購單連同底稿一併送採購單位辦理。
- (二) 採購單位預估費用，審核其規格是否合規定，送會會計單位。
- (三) 會計單位審核經來源。（自行辦理採購者，並會知事務單位審核規格是否合規定）
- (四) 機關主管核准。
- (五) 申請單位向研考單位申請統一編號，研考單位編定號碼後，副知採購單位。
- (六) 採購單位辦理採購作業
- (七) 使用單位複校、定稿、印製、會同有關單位驗收。
- (八) 申請單位驗收後，應依「行政機關出版品管理要點」有關規定辦理，並會知研考單位。
(附流程圖於後)

經濟部暨所屬機關出版品採購作業流程圖



三、出版品（印刷品）規格
依據

(一) 行政院秘書處八十一年二月十日台(81)祕字第 04772 號函示：今後報
院公文之附件，請一律使用 B4、B5 或 8 開、16 開紙張打印。

- (二) 經本部多次召集會議商討，除參酌有關規定外，並參考各機關常用規格獲致結論，訂定本部暨所屬機關統一規格如附表。

| 分類 | 印製規格 | |
|-------------------|------|-----------|
| | 型式 | 尺寸 |
| 1、公報 | B5 | 176x250mm |
| 2、法規、法令、辦法（含單行本） | A5 | 148x210mm |
| 3、概況、簡介、專輯、識別規範 | A4 | 210x297mm |
| 4、施政方針、施政計劃、施政報告 | B5 | 176x250mm |
| 5、研究報告、研究計劃、譯著、簡報 | A4 | 210x297mm |
| 6、年報、年鑑、期刊 | B5 | 176x250mm |
| 7、統計（含統計年報）、數字性資料 | B5 | 176x250mm |
| 8、會議記錄、會議報告、議事錄 | B5 | 176x250mm |
| 9、作業手冊 | A5 | 148x210mm |

* 中文直式：書脊在右；中文橫式：書脊在左；英文：書脊在左。

* 分類 4.5.8.之封面用如為單色印製一律使用淡黃色。

四、統一發行作業方式

- (一) 各單位應先行在本單位內，利用既有定期刊物出版社辦理本單位統一發行事宜。
- (二) 以委託發行方式辦理，發行所得利益應悉數繳庫。
- (三) 洽行政院研考會以個案發行方式，委託其加印發行。

五、執行步驟

第一階段：八十二年元月一日請各單位遵照辦理。

第二階段：實施三個月內為緩衝期，隨時檢討個案，並於八十二年三月前由本部召開總檢討會予以修正並正式編訂規範，分函各單位依規定辦理。目前各單位已印行或印製中之出版品可繼續使用至用完為止，以避免浪費。

（上述第一、二階段執行步驟業於民國八十一年十二月二十四日以經(81)總字第096334號函請各單位遵照辦理在案）

第三階段：由本部將新標誌、色彩規劃、出版品標準規格、封面設計、採購作業流程及應用設計等彙編為「經濟部識別體系設計規範」，請各單位即照規範之內容確實執行。