



文件類別	標準作業流程	編 號	秘-書-11	頁 次	1/3
文件名稱	校史叢書編纂計畫流程	公布日期	110-10-28	版 次	2
單 位	媒體公關暨出版中心	承 辦 人	陳怡伶	分 機	1261

## 1 目的與範圍

- 1.1 蒐集本校校史資料，並詳加考證後，出版海大校史叢書，紀錄本校建校歷史
- 1.2 校史叢書範圍：口述歷史、校史專書、人物誌等

## 2 參考文件（法規／依據）

- 2.1 全國性法規
  - 2.1.1 政府出版品管理辦法
- 2.2 校內相關法規
  - 2.2.1 國立臺灣海洋大學出版品作業規範

## 3 權責單位

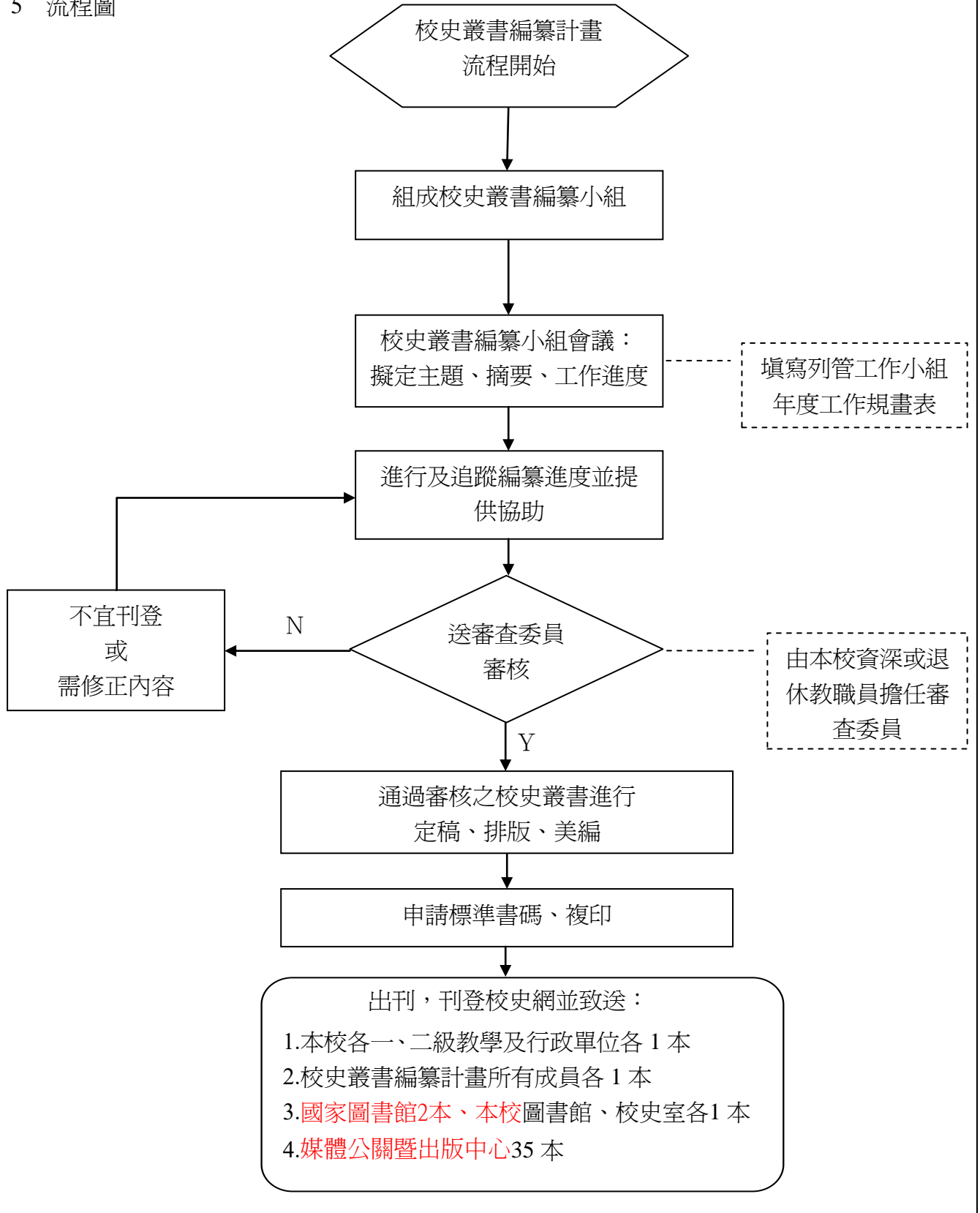
- 3.1 校史叢書編纂計畫權責單位為該計畫所有成員
- 3.2 計畫承辦工作由媒體公關暨出版中心辦理

## 4 對象



文件類別	標準作業流程	編號	秘書-11	頁次	2/3
文件名稱	校史叢書編纂計畫流程	公布日期	110-10-28	版次	2

5 流程圖





文件類別	標準作業流程	編號	秘書-11	頁次	3/3
文件名稱	校史叢書編纂計畫流程	公布日期	110-10-28	版次	2
<p>6 作業內容（對應程流圖，敘明作業內容）</p> <p>6.1 組成校史叢書編纂小組</p> <p>6.2 校史叢書編纂小組會議：擬定主題、摘要、工作進度</p> <p>6.2.1 填寫列管工作小組年度工作規畫表</p> <p>6.3 進行及追蹤編纂進度並提供協助</p> <p>6.4 送審查委員審核</p> <p>6.4.1 由本校資深或退休教職員擔任審查委員</p> <p>6.4.2 審查委員審核後填寫審查意見書及領據</p> <p>6.4.3 審稿費由本校秘書組業務費支應</p> <p>6.5 不宜刊登或需修正內容</p> <p>6.6 通過審核之校史叢書進行定稿、排版、美編</p> <p>6.7 申請標準書碼、複印</p> <p>6.7.1 申請國際標準書號 ISBN 及政府出版品統一編號 GPN</p> <p>6.7.2 申請以上兩種編號需具備：申請書、封面、目錄及版權頁</p> <p>6.8 出刊、刊登校史網並致送各單位</p> <p>6.8.1 致送本校各一、二級教學及行政單位各 1 本；校史叢書編纂計畫所有成員各 1 本； 國家圖書館2本、本校圖書館、校史室各 1 本；媒體公關暨出版中心 35 本</p> <p>7 附件（相關表單或文件）</p> <p>7.1 國際標準書號申請單</p> <p>7.2 政府出版品統一編號申請書</p> <p>7.3 年度工作規畫表</p>					
承辦人		二級單位主管		一級單位主管	

## 中華民國國際標準書號中心國際標準書號申請單

年 月 日

## 申請單位：

全名： 填表人：  
 簡稱： 聯絡電話：  
 代碼：\_\_\_\_\_ (ISBN中心編配) 傳 真：  
 地址：

1. 出版者名稱 (書名頁或版權頁上)
2. 書名及副書名 (書名頁或版權頁上)
3. 著者及合著者 (書名頁或版權頁上, 請依序填寫)
4. 版次 (指內容經增補修改之不同版本。若重印本則加註刷次)  
初版
5. 預訂出版時間： 年 月 (請依照版權頁填寫)
6. 本書申請：  單行本號碼 頁數：\_\_\_\_\_ 頁  
 只申請套號 冊數：\_\_\_\_\_ 冊  
 單行本號碼，但已申請套號 ISBN：\_\_\_\_\_  
 預計出版\_\_\_\_\_冊，此為第\_\_\_\_\_冊 頁數：\_\_\_\_\_頁  
 申請套號及單行本號碼  
 預計出版\_\_\_\_\_冊，此為第\_\_\_\_\_至\_\_\_\_\_冊。  
 一套價格：NT\$\_\_\_\_\_ (各冊價格、頁數請依序另紙填寫)  
 第\_\_\_\_\_冊 價格：NT\$\_\_\_\_\_ 頁數：\_\_\_\_\_頁
7. 規格 (長x寬)： CMx CM
8. 本書裝訂方式有： 精裝，價格 \_\_\_\_\_  平裝，價格 \_\_\_\_\_  
 其他 (如：平裝附光碟、道林紙64開等)
9. 本書是： (可複選)  
 \_\_\_\_\_ 中小學教科書或考試題庫； \_\_\_\_\_ 兒童遊戲書或習作本； \_\_\_\_\_ 外文書；  
 \_\_\_\_\_ 連環漫畫書； \_\_\_\_\_ 樂譜； \_\_\_\_\_ 單張地圖； \_\_\_\_\_ 盲人點字書；  筆記書或禮物書； \_\_\_\_\_ 寫真集； \_\_\_\_\_ 未滿50頁圖書；  圖書以外的其他  
 媒體資料。上項如有勾選者，不需申請出版品預行編目；非上述範圍者，請繼續填寫「出版品預行編目申請單」。

- ※1. 申請需附印刷前排版定稿之書名頁、版權頁、封面及目次頁(其他媒體附出版品標籤)清樣影本。
2. 申請單位、地址、電話、傳真如有變動，請儘速通知本中心。
3. 國家圖書館國際標準書號中心 地址：100-01 台北市中山南路 20 號  
 TEL：(02)2361-9132 轉 701~703 FAX：(02)2311-5330
4. 圖書出版後請依「圖書館法」第十五條之規定，送存 2 份 (含附件，如光碟片...等) 提供國家圖書館典藏。

## 國立臺灣海洋大學政府出版品統一編號申請書 (GPN)

題名 (書名)	
英文題名 (書名)	
出版機關	國立臺灣海洋大學
編/著/譯者	
出版年月	民國 100 年 月
ISBN 或 ISSN 編號	
單行本、套書或叢書	
語文別	<input type="checkbox"/> 中文 <input type="checkbox"/> 英文 <input type="checkbox"/> 其他 ( )
全文網址 並敬請備妥電子檔由本 組代送研考會備查	http://
關鍵詞	
中文內容大要	
英文內容大要	
目錄內容 敬請詳填	
附件	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 ( <input type="checkbox"/> DVD <input type="checkbox"/> VCD <input type="checkbox"/> CD, 其他_____)
尺寸	<input type="checkbox"/> A4 <input type="checkbox"/> 其他 (26CM×19CM) (___CM×___CM)
頁數	頁
價格別	定價 (請勿用工本費等用詞) 元
著作財產權	本校自有
內容形式	<input type="checkbox"/> 公報法規 <input type="checkbox"/> 概況 <input type="checkbox"/> 施政計畫 (報告) <input type="checkbox"/> 研究報告 <input type="checkbox"/> 統計 資料 <input type="checkbox"/> 會議紀錄 <input type="checkbox"/> 指南名錄 <input type="checkbox"/> 目錄索引 <input type="checkbox"/> 一般 (圖鑑)
裝訂別	<input type="checkbox"/> 平裝 <input type="checkbox"/> 精裝
版次	<input type="checkbox"/> 初版 <input type="checkbox"/> 再版 (第___版)
發行數量	本
出版情況	<input type="checkbox"/> 自行出版 <input type="checkbox"/> 委外合作
申請人資料	聯絡處室： 聯絡人： 聯絡電話：(02)24622192 轉 聯絡地址：
附錄	<input type="checkbox"/> 參考書目 <input type="checkbox"/> 參考書目在書後，請標明起迄頁數 122 頁至 131 頁 <input type="checkbox"/> 參考書目在各章之後 <input type="checkbox"/> 索引

申請單位承辦人核印：

申請單位主管核印：

**【備註】**

- 1、申請時，請附排版定稿後之書名頁、版權頁、目次、序、前言、封面、封底等。
- 2、圖書出版後，請送 35 本至**媒體公關暨出版中心**，俾代為寄存行政院研考會指定寄存之全國各機關及圖書館收藏。另請送 60 本至五南書局、20 本至國家書局展售。
- 3、一般圖書要申請 GPN（政府出版品統一編號）、ISBN 國際標準書號、CIP 出版品預行編目需 5-8 個工作天。
- 4、期刊要申請 GPN（政府出版品統一編號）、ISSN 國際標準期刊號【另填單】約需 3 個月。
- 5、音樂作品之錄音錄影資料出版品要申請 GPN（政府出版品統一編號）及 ISRC 國際標準錄音錄影資料代碼【另填單】。
- 6、本申請書繕打並核印完畢後，敬請連同附件送：**媒體公關暨出版中心**（分機 1261）申請編號，並請將本申請書電子檔傳至 [ylchen@email.ntou.edu.tw](mailto:ylchen@email.ntou.edu.tw)

### 國立臺灣海洋大學列管工作小組 年度工作規劃表

工作小組名稱：	校史叢書編撰小組		承辦單位：	秘書室	
重要工作項目	預定進度	2~4 月	5~7 月	8~10 月	11~1 月
	工作內容				
	工作內容				
	工作內容				

承辦人：

單位主管：

一級主管：