

行政院文化建設委員會令
中華民國 101 年 5 月 17 日
文秘字第 10120100577 號

修正「行政院文化建設委員會出版品庫存管理要點」，名稱並修正為「文化部出版品庫存管理要點」，並自中華民國一百零一年五月二十日生效。

附修正「文化部出版品庫存管理要點」

主任委員 龍應台

文化部出版品庫存管理要點修正規定

中華民國 91 年 12 月 19 日（91）文秘字第 0912124569 號函訂定
中華民國 92 年 5 月 8 日（92）文秘字第 0922110490 號函修訂
中華民國 93 年 6 月 7 日（93）文秘字第 0933115885 號函修訂
中華民國 101 年 5 月 17 日文秘字第 10120100577 號令修正，
並自中華民國 101 年 5 月 20 日生效

壹、總則

一、文化部（以下簡稱本部）因應政府出版品讀者市場之少量、多樣需求，並為強化出版品之流通效率及降低相關費用，委託物流中心集中處理出版品之倉儲、暫存、分類、揀貨、配送等相關作業，而適時、適地交付本部出版品予讀者，特訂定本要點。

貳、入庫

二、本部各主辦業務單位應參照「文化部出版品管理作業要點」第八點，建立出版品贈送清單，出版品編印完成後，由出版品管理單位交由物流中心統一依清單配送，各主辦業務單位除簽奉核定留存需用冊數自行控管外，剩餘出版品點交由本部委託之物流中心集中管理，完成入庫作業後，物流中心則依據本部出版品管理單位所填具之提貨單（如附件一），辦理各項出庫作業，統一控管本部出版品庫存量。

三、物流中心提供即時網路查詢系統，本部出版品管理單位可隨時經由「本部資訊入口平台－庫存管理系統」查詢物流中心各項庫存管理資訊，如總庫存數量及出入庫狀況、當月份各出版品總出入庫單據資料及代管出版品目錄資料等。

參、出庫

四、本部對以信函或親自來會索取本部出版品業務，由出版品管理單位依「贈書原則」（如附件二）統籌辦理，填具提貨單通知物流中心辦理出版品出庫作業。

五、各主辦業務單位因業務需要可填具提貨單，由出版品管理單位通知物流中心辦理出版品出庫作業。

附件一

文化部物流中心提貨單

收件單位：

收件人：

電話：

行動電話：

傳真：

送貨地點：

供貨日期： 年 月 日

序號	出版品名稱	提貨量	實領量	備註
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
總提 貨量				
總實 取量				

說明事項：

出版品管理單位主管：

出版品管理單位經手人：

申請單位主管：

申請單位經手人：

附件二 文化部出版品管理單位贈書原則

- 一、出版品贈送名單以縣市立文化局、公共圖書館、公私立大專院校圖書館、業務相關之機關、團體、學者專家、立法委員為原則。
- 二、以減少贈送「個人」為原則。
- 三、以避免重複浪費為原則。