

國立空中大學出版發行管理要點

91. 04. 09第239次行政會議修正通過
92. 06. 03第250次行政會議修正通過
92. 10. 14第252次行政會議修正通過
92. 11. 11第253次行政會議修正通過
93. 05. 11第258次行政會議修正通過
94. 11. 15第271次行政會議修正通過
98. 03. 10第299次行政會議修正通過
99. 10. 12第313次行政會議修正通過
100. 04. 12第318次行政會議修正通過
105. 05. 10第362次行政會議修正通過
105. 11. 15第366次行政會議修正通過
107. 06. 12第381次行政會議修正通過
108. 12. 10第394次行政會議修正通過
112. 04. 11第424次行政會議修正通過

- 一、本校出版之書刊出版發行事項應依本要點辦理。
- 二、本校出版發行之書刊包含本校教科書、學術性或非學術性書籍及電子書。
- 三、本校出版之書刊不零售個別消費者，各地經銷商、本校教科書學科委員、機關、學校或專案簽訂合約始可向本校訂購。
- 四、各類承購條件如下：

(一)經銷商：

- 1、基本資格：經營出版事業、文教用品批發零售業等營業項目之公司行號。
- 2、計價方式：符合基本資格之經銷商依定價八五折計算；一次購書或上一年度購書金額達新台幣貳萬元以上者，得依定價八折計算；上一年度購書金額達新台幣壹拾萬元以上者依定價七五折計算。
- 3、結帳方式：分為現金交易及按月結帳兩類。現金交易者需先繳清價款，始得出貨；按月結帳者需與本校簽訂合約並繳交提貨擔保金，始得出貨。

4、與本校簽訂合約按月結帳者，應繳交提貨擔保金新台幣貳拾萬元整，惟購書金額超過提貨擔保金之部分，仍須以現金交易方式提貨。

5、按月結帳之簽約經銷商應於每年5月及11月，經書面徵得本校同意後，可持未損之教材，辦理前六個月購書之退書事宜。但退書總額不得超過前六個月購書金額百分之十。退書之運費，由經銷商自行負擔。

(二) 學科委員依該科目所簽訂之撰寫合約之約定購書。

(三) 機關、學校：凡一次購書達廿冊(含)以上，並出具單位證明者，依定價八五折購書。

(四) 經專案簽訂銷售合約者：依約定條件計價。

購書運費，均由買方負擔。買方於收到書籍後，七日內可書面或電子郵件通知更換等值或補足差價更換，更換運費由買方負擔；因買方使用造成損壞者，不予更換。

五、本校出版之教科書，下列相關人員及單位因業務需要得向本校申請贈與：

(一) 本校各學系(含通識教育中心)：該學期該系(含通識教育中心)開設科目。

(二) 本校相關單位。

(三) 國家圖書館二冊。

(四) 製作點字書及有聲書之公益單位或學校。

(五) 依本要點第四點第一項第三款購書者，訂購同一科目二十冊以上，得贈送授課教師教學用書乙冊。

(六) 與本校簽訂館際合作之圖書館。

六、為節省庫存空間，本校得視庫存容量負荷，不定期辦理教科書報廢。報廢科目須符合以下條件之一：

(一) 已確定不再開課者，二年內銷售低於五本。

(二) 已出版內容大幅修正之新版本(即 ISBN 重新申請)無法再使用之舊版本。

(三)因不可抗力之因素造成損壞之書籍。

(四)因故或依法必須下架之書籍。

七、本校教科書定價標準參考教科書印製成本及市場行情訂定，並經行政會議通過。

續開課程教科書價格依原定價計價。但原定價高於現行規定計算原則計價者，適用現行規定計價。

電子書以專案簽定銷售或授權合約，由合約訂定之；若以本校自行建置銷售平台，得參考市場行情定價。

八、受託出版之非教科書書籍依「國立空中大學受託出版發行著作物作業要點」辦理。

九、教科書之印製以單色印刷為原則，如有須以彩色印刷、調整編排方式、字型加大、超出撰寫合約規定字數或其他增加印製成本致影響定價者，若超出一般出版原則之訂價二成，應提送本校行政會議審議。

十、教科書原版本再刷印製原則：

(一)再刷印製時除文字勘誤及版權頁更新外，內容不作修正。

(二)印製數量以市場需求及庫存空間評估適當印量。

十一、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。