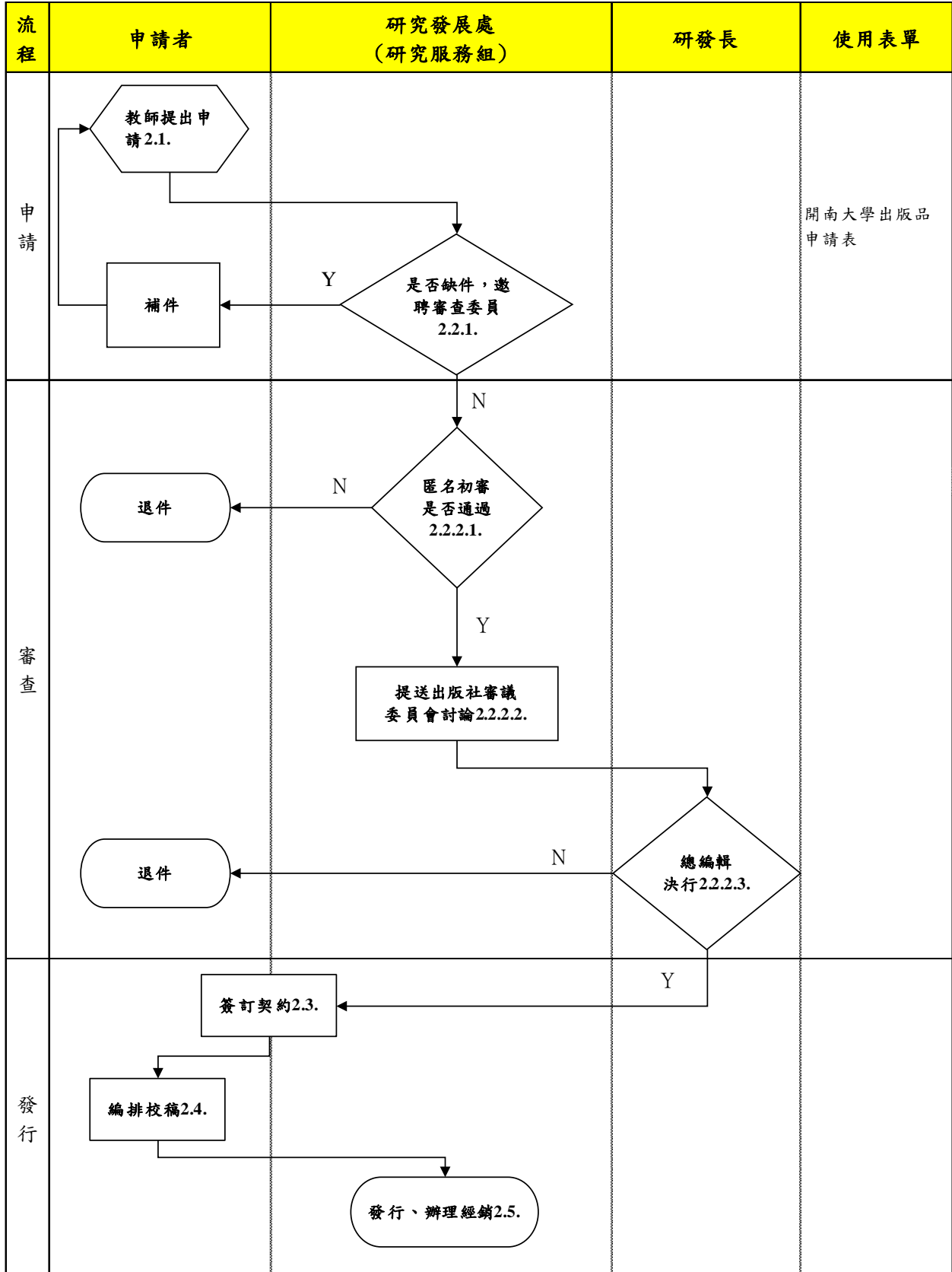





文件名稱	出版品發行作業程序		
文件編號	RSS-004	版次	4
提案單位	研究發展處研究服務組		

1. 作業流程圖：

出版品發行作業程序



	文件名稱	出版品發行作業程序		
	文件編號	RSS-004	版次	4
	提案單位	研究發展處研究服務組		

2. 作業程序：

- 2.1. 教師提出專書出版申請，需檢附出版品申請表、出版品或著作完稿及電子檔。
- 2.2. 出版品審查程序：
 - 2.2.1. 邀聘審查委員：本校相關領域之院長及研究服務組提出審查委員之參考名單，並由總編輯核定審查委員名單。
 - 2.2.2. 審查方式：
 - 2.2.2.1. 由研究服務組送申請出版著作至總編輯核定之審查委員，並採匿名審查方式進行初審。初審之審查結果如有分歧之情事，由總編輯另指派第三名審查委員進行審查。
 - 2.2.2.2. 審查時間約為三個月，初審通過後，召開出版社審議委員會複審，考量學術價值與市場專家所給予之市場價值參考意見後給予出版與否之建議。
 - 2.2.2.3. 所有審查結果須經由總編輯核可後，始得出版。
- 2.3. 與作者簽訂契約，選擇出版印刷商及經銷商(兩者可為同一家)，請總務處議價決定印刷廠商，並辦理印刷簽約事宜。
- 2.4. 由印刷商與作者進行稿件編排、校稿，印刷等事宜。
- 2.5. 專書印製發行，辦理經銷事宜，並按相關契約規定，於特定時間處理權利金事宜。

3. 控制重點：

- 3.1. 作者欲出版之申請資料是否符合規定，並需經審查、編輯、製版及印刷流程，始得出版。
- 3.2. 確認作者送來之專書文稿內容為匿名。
- 3.3. 請委員匿名審查，並判斷是否為一般教科書、編譯著作、研討會論文集、研究成果報告等。
- 3.4. 自由出版方式發行時：著作權歸編著者所有，版權歸本校所有；企劃出版方式發行時：著作權與版權歸本校所有。

4. 依據及相關文件：

- 4.1. 開南大學出版社設置辦法
- 4.2. 開南大學出版品實施辦法
- 4.3. 出版社審議委員會會議紀錄

5. 使用表單：

- 5.1. 開南大學出版品申請表