

內政部消防署出版品管理作業規定第二點、第十三點、第十五點修正規定對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>二、內政部消防署（以下簡稱本署）各單位暨所屬機構（以下簡稱各單位），為管理以機關經費或名義出版或發行之圖書、連續性出版品、電子出版品及其他非書籍資料，應依本規定辦理，並指定專責單位或人員辦理相關作業。</p> <p>本署出版品專責單位為綜合企劃組，負責幕僚作業及協助各單位出版品申請相關事宜。</p>	<p>二、內政部消防署（以下簡稱本署）各單位暨所屬機關（以下簡稱各單位），為管理以機關經費或名義出版或發行之圖書、連續性出版品、電子出版品及其他非書籍資料，應依本規定辦理，並指定專責單位或人員辦理相關作業。</p> <p>本署出版品專責單位為綜合企劃組，負責幕僚作業及協助各單位出版品申請相關事宜。</p>	<p>一、因應內政部消防署（以下簡稱本署）組織改造，現行所屬機關基隆、臺中、高雄及花蓮港務消防隊整併改制為所屬機構港務消防大隊，內部單位特種搜救隊亦改制為所屬機構，爰第一項酌作文字修正。</p> <p>二、第二項未修正。</p>
<p>十三、出版品完成驗收後，除委外辦理者外，應由主辦單位將業務需求量以外之出版品移秘書室（事務科）辦理出售、寄存、分發與控存。</p> <p>定價出版品之銷售，須依規定送研考會洽定之政府出版品展售門市展售。</p>	<p>十三、出版品完成驗收後，除委外辦理者外，應由主辦單位將業務需求量以外之出版品移秘書室（事物科）辦理出售、寄存、分發與控存。</p> <p>定價出版品之銷售，須依規定送研考會洽定之政府出版品展售門市展售。</p>	<p>一、第一項酌作文字修正。</p> <p>二、第二項未修正。</p>
<p>十五、個別索取本署出版品者，依下列原則處理：</p> <p>（一）各級機關、機構或公私立大專院校圖書館逕行贈送，每種以<u>二</u>冊為限。</p>	<p>十五、個別索取本署出版品者，依下列原則處理：</p> <p>（一）各級機關、機構或公私立大專院校圖書館逕行贈送，<u>惟</u>每種以兩冊為限。</p>	<p>一、為符法制體例，第一款酌作文字修正。</p> <p>二、配合本署現行組織架構，秘書室(公關科)業已移編為綜合企劃組(消防宣導科)，爰第三款酌作文字修正。</p>

<p>(二)民間團體、個人或國外圖書館，除簽准贈送者外，均請其價購。</p> <p>(三)民意代表索取出版品時，由<u>綜合企劃組</u>(<u>消防宣導科</u>)轉送。</p>	<p>(二)民間團體、個人或國外圖書館，除簽准贈送者外，均請其價購。</p> <p>(三)民意代表索取出版品時，由秘書室(公關科)轉送。</p>	
--	--	--