

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

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。

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。

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。

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。

十五、個別索取本署出版品者，依下列原則處理：

（一）各級機關、機構或公私立大專院校圖書館逕行贈送，每種以二冊為限。

（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。

（三）民意代表索取出版品時，由綜合企劃組（消防宣導科）轉送。