寄送分發流程 :

1. 出版品印製完成 ,可分為3種流向
2. 各組室負責人庫存控管 , 出版品需要時仍可交付於圖書出版室進行登錄分發銷售
3. 繳交電子檔
4. 圖書出版室
5. 使用GPNET登錄分發銷售資料
6. 列印 : 分送名單、郵寄標籤
7. 列印後可分為2種流向 : 自行分送 或 委託承印廠商分送
8. 自行分送或委託承印廠商分送: 皆依下述需求進行分送
9. 圖書室(8本)
10. 個別業務分發(依各單位需求)
11. 指定寄存分發(依需求寄送)
12. 銷售單位分發(依需求寄送)

e.國際交換分發(依需求寄送)

其中個別業務分發流程需再進入到行政院研考會作為最終流程