稿費報支標準

一、依據：「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」及「本校中英譯稿費率標準」辦理。

（一） **稿費報支標準如下：**

<table>
<tr><th colspan="3">項目</th><th>基準</th><th>說明</th></tr>
<tr><td rowspan="3">撰稿</td><td colspan="2">一般稿件：中文</td><td>1,100元至1,600元/每千字</td><td rowspan="3">一般稿件或特別稿件由各機關學校本於權責自行認定。</td></tr>
<tr><td rowspan="2">特別稿件</td><td>中文</td><td>1,600 元至 3,000元/每千字
或2,000 元至 6,400元/每件</td></tr>
<tr><td>外文</td><td>2,000元至 3,750元/每千字
或3,000元至 8,000元/每件</td></tr>
<tr><td colspan="3">校對</td><td>撰稿費之5%至10%</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">審查</td><td colspan="2">中文</td><td>300元至380元/每千字
或1,220元至1,830元/每件</td><td rowspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">外文</td><td>380元/每千字或 1,830元/每件</td></tr>
<tr><td colspan="3">附則</td><td colspan="2">1. 譯稿、潤稿、整冊書籍濃縮、編稿、圖片使用、圖片版權、設計完稿，以及審查-圖片、海報、宣傳摺頁等：由各機關學校依政府採購法相關規定，或本於權責自訂基準辦理。
2. 潤稿之支給，僅限於極為專業之譯稿，至其是否屬極為專業之譯稿，由各機關學校本於權責自行衡酌辦理。
3. 國家語言除中文以外其他語種之撰稿及審查基準，各機關得衡酌語種項目之特殊性，依政府採購法相關規定，或本於權責自訂基準辦理。</td></tr>
</table>

(二)**中英譯稿費依「本校中英譯稿費率標準」報支標準如下：**

<table>
<tr><th>項目</th><th>語文（繁體中文）</th><th>文件類別</th><th>計價方式</th><th>計價單位
新臺幣/元</th></tr>
<tr><td rowspan="4">筆譯</td><td rowspan="4">中譯英(含審稿)英譯中(含審稿)</td><td>一般文件</td><td rowspan="4">原文每字</td><td>2~3</td></tr>
<tr><td>專業文件(學術報告、論文、影視字幕…)</td><td>3.5~5</td></tr>
<tr><td>合約、協議書、備忘錄（一般、學術、商業…）</td><td>4~6</td></tr>
<tr><td>規章、法案（一般、學術、商業、法律）</td><td>4~6</td></tr>
<tr><td rowspan="2">審稿</td><td rowspan="2">中譯英
英譯中</td><td>一般文件</td><td rowspan="2">原文每字</td><td>1~1.5</td></tr>
<tr><td>專業文件(學術報告、論文、影視字幕…)</td><td>1.8~2.5</td></tr>
</table>

潤稿	中譯英 英譯中	合約、協議書、備忘錄（一般、學術、商業…）		2~3
		規章、法案（一般、學術、商業、法律）		

二、　特殊稿件譯稿費，請專簽奉核准後辦理。

三、　有下列情形之一者，不得支給稿費：

（一）補助或委辦機關人員，不得支領其機關補助或委辦本校計畫之稿費。

（二）補助計畫，本校人員不得支給稿費。

（三）指派代表審查召開會議之資料者，不得支領稿費。

（四）審查文件內容係屬摘錄學校相關法規、書籍、公文等資料，不得支領稿費。

（五）本校人員以編譯為職掌辦理刊物(含受補助計畫辦理之刊物)之撰稿、譯稿、編稿及審查等工作者，不得支領稿費。

（六）專題演講人員書面演講資料及講座授課教材，不得支領稿費。

<u>上開報支標準僅供參考，仍依行政院公告為準</u>。