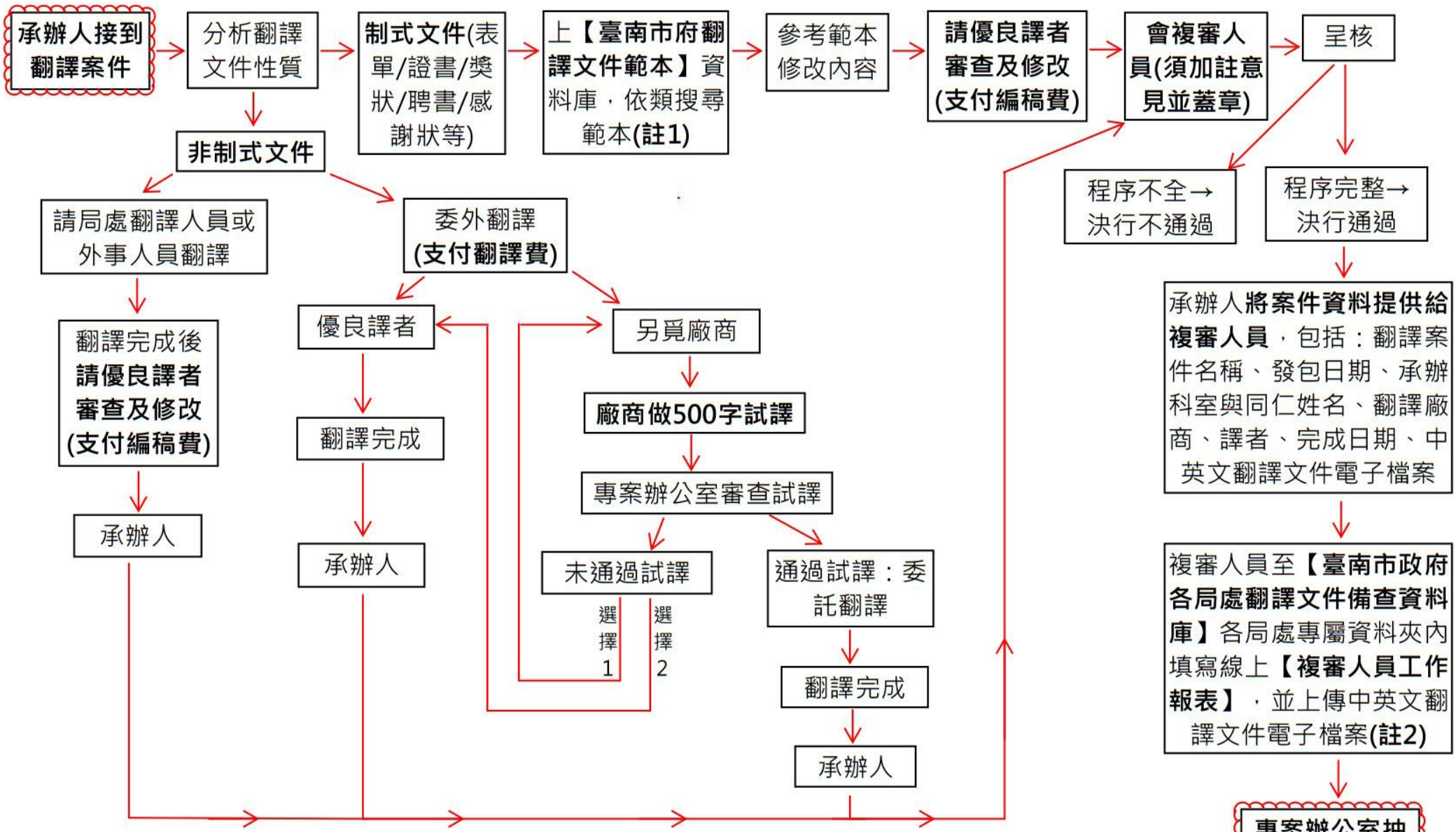
臺南市政府雙語文件翻譯暨審查流程

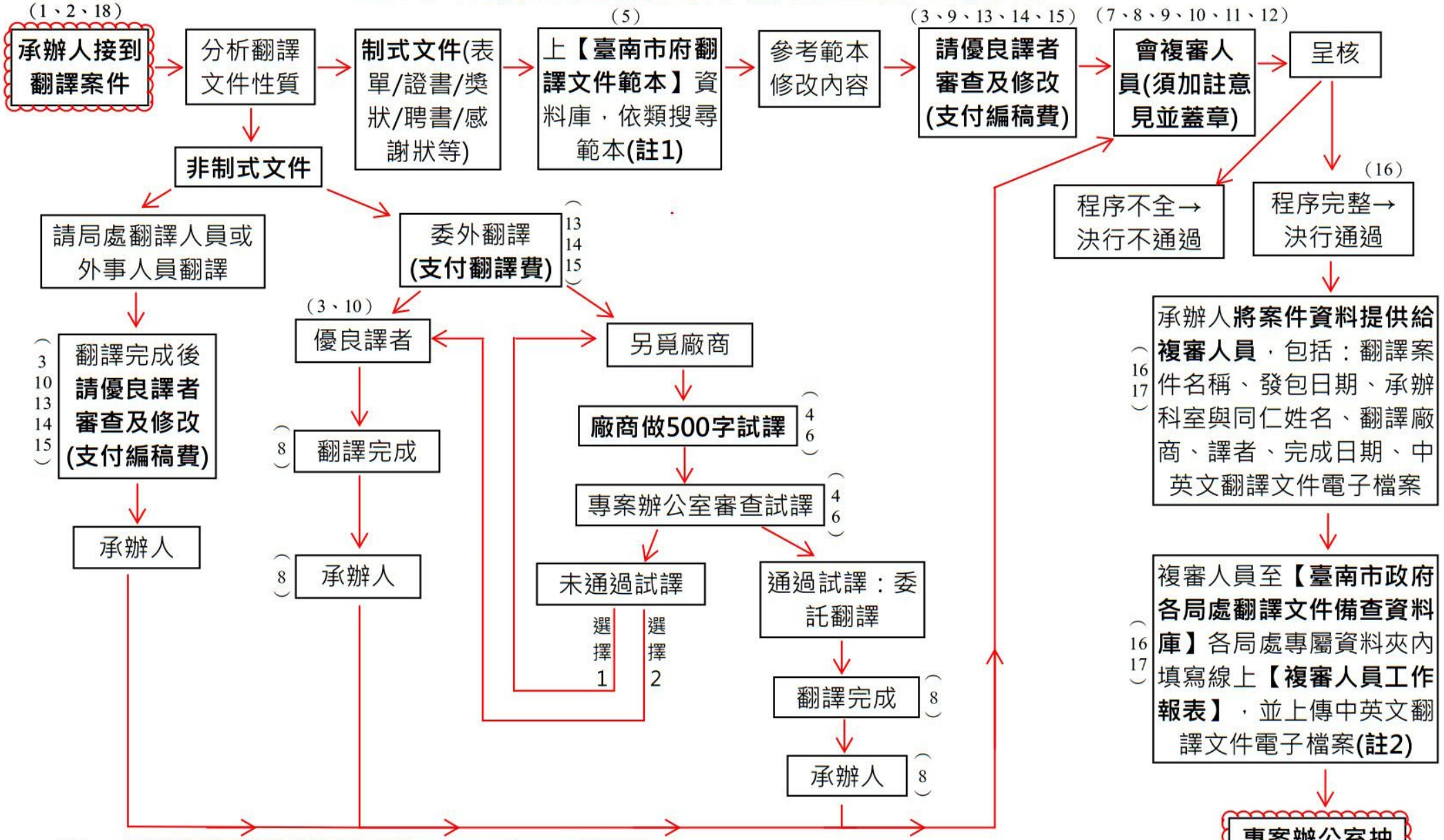


註1：【臺南市府翻譯文件範本】網址：https://goo.gl/EkMfml

註2：【臺南市政府各局處翻譯文件備查資料庫】網址：https://goo.gl/YmeuwK

註3：翻譯費依公開市場機制；編稿費(含文件內容編輯、修訂、潤飾與排版)，依據「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」上所訂定的費率給付（目前每千字680元）。

臺南市政府雙語文件翻譯暨審查流程



註1：【臺南市府翻譯文件範本】網址：https://goo.gl/EkMfml

註2：【臺南市政府各局處翻譯文件備查資料庫】網址：https://goo.gl/YmeuwK

註3：翻譯費依公開市場機制；編稿費(含文件內容編輯、修訂、潤飾與排版)，依據「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」上所訂定的費率給付（目前每千字680元）。

臺南市政府雙語文件翻譯暨審查說明

常用文件

（以下資料皆可從「臺南市府翻譯文件範本」中下載，網址：https://goo.gl/EkMfml）

◆優良譯者名單
◆英譯文件把關注意事項（複審人員把關時可參考，發包翻譯時亦可給譯者參考）
◆委外翻譯招標把關與罰則建議
◆開口契約公文範例
◆複審人員培訓課程實況錄影（建議先下載後再觀看，線上瀏覽可能會有問題）
◆臺南市政府各局處翻譯文件辦理暨審查流程
◆注音符號與通用拼音對照表（亦可直接從下列網址查詢：http://crptransfer.moe.gov.tw/index.aspx）

常見問題

問 1：我們的翻譯案件是否需要會第二官方語言專案辦公室審查？

答：自 105 年起，各局處翻譯案件不用再送第二官方語言專案辦公室審核。

問 2：第二官方語言專案辦公室不幫我們審核翻譯案子，那我們要如何確保翻譯品質？

答：翻譯案件處理方式詳「臺南市政府雙語文件翻譯暨審查流程」。簡言之，局處內如果沒有適當的翻譯人員，制式文件（表單、聘書、證書、獎狀、獎牌、感謝狀等）可參考「臺南市府翻譯文件範本」（網址：https://goo.gl/EkMfml），初稿翻譯完成後請優良譯者審查修改，再由局處內部複審人員進行把關。非制式文件可將翻譯案件外包，但須做好源頭把關，例如可以請優良譯者幫忙翻譯；如果承接的譯者不在我們優良譯者名單中，可先進行 500 字之試譯測試，通過測試後再委託翻譯。外包的翻譯文件完成後，仍須由局處內部複審人員進行把關（把關請參考「英譯文件把關注意事項」）。

問 3：我要如何拿到優良譯者名單？

答：第二官方語言專案辦公室之前有將優良譯者名單寄給各局處的二官辦窗口。未來如果優良譯者名單有更新，會放在雲端硬碟裡，檔案上會註明更新日期，有需要可至「臺南市府翻譯文件範本」下載（網址：https://goo.gl/EkMfml）。

問 4：我們要怎麼判斷譯者試譯的品質如何？

答：若無法自行判斷，可將試譯者提供的 500 字中翻英試譯稿委請第二官方語言專案辦公室幫忙檢驗試譯的品質。

問 5：常見的證書、聘書、獎狀、感謝狀、表單等，是否有範本可以參考？

答：有的，請連結到「臺南市府翻譯文件範本」（網址：https://goo.gl/EkMfml），在不同的資料夾分類下會有相關的參考範本。

問 6：根據以往的經驗，翻譯稿件送到第二官方語言專案辦公室之後都要大排長龍，過很久才會送回來。如果發包案子的試譯稿也要審查那麼久，會影響我們翻譯案子的進度，請問有沒有其他更有效率的方法？

答：104 年翻譯稿件送到第二官方語言專案辦公室之後，除了因為案件太多需要排隊外，主要是因為當時翻譯的品質有許多問題，二官辦同仁必須花大量的時間與精力修改不良的翻譯。自 105 年開始，如果只是審查 500 字的試譯稿品質（不用修改），所需時間不長，請各局處不用擔心效率問題。

問 7：複審人員要如何加註意見？加註意見時須包含哪些資訊？

答：複審人員加註意見時應註明優良譯者或廠商名稱，並提出審查意見後核章，例如「本案由優良譯者○○○翻譯，經審查內容無誤」、「本案由○○○○公司翻譯，經審查內容，建議修改如下....」等。

問 8：如果有做源頭把關（請優良譯者翻譯，或由通過試譯審查的譯者翻譯），那麼翻譯完成之後，是否就可以直接呈核，不需再由複審人員檢查？

答：雖然優良譯者或通過試譯審查的譯者所做的翻譯品質應該沒問題，但失誤乃人之常情，而且有些格式上的要求很容易忽略，所以各局處的複審人員或把關人員仍需對翻譯完成的案件進行事後檢查（審查把關請參考「英譯文件把關注意事項」）。

問 9：去年辦過的活動，在「臺南市府翻譯文件範本」中有找到相關的制式翻譯文件範本，若內容完全一樣，只有日期、姓名等簡單的基本資料需要修改，是否可以不請優良譯者審查修改？

答：這種情況是可以由局處承辦人自行處理，不請優良譯者，但必須檢附去年的翻譯範本，並由局處內部複審人員進行把關，把關人員須敘明未找優良譯者的原因，例如可註明：「本案因內容與去年活動完全相同，僅需於去年之翻譯範本中修改日期即可，故未請優良譯者協助。翻譯內容經審查無誤」。

問 10：如果翻譯案件是「局層決行」而非「府層決行」，是否可以省略優良譯者或複審人員審查的程序？

答：無論是「局層決行」或「府層決行」，均須依照「臺南市政府雙語文件翻譯暨審查流程」辦理。

問 11：英文不是我們的專業，我們要如何把關翻譯的品質？

答：104 年第二官方語言專案辦公室已舉辦 5 場複審人員培訓講座，並製作一份「英譯文件把關注意事項」文件（下載網址：https://goo.gl/EkMfml）。把關時可參考該文件的內容進行把關，有問題亦可隨時聯絡第二官方語言專案辦公室。另外，**發包翻譯時，可將「英譯文件把關注意事項」送給譯者做為提醒譯者注意的事項**。

問 12：之前沒上過複審人員培訓講座的同仁，未來是否還有機會上這個課程？

答：104 年的複審人員培訓課程有實況錄影（下載網址：https://goo.gl/EkMfml），沒上過課的同仁可以自行下載觀看（課程相關文件亦可從該網址下載）。未來各局處如果需要我們再辦複審人員培訓講座，可以先匯集 30 人以上再跟第二官方語言專案辦公室接洽，我們會視情況增開培訓講座。

問 13：請問外包翻譯時，翻譯費該如何訂定？

答：關於翻譯的價碼，根據最新「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」，簡述如下：

(1)「翻譯費」目前是依公開市場機制，政府沒有另訂基準。目前市場上「中譯英」的行情大概是這樣（以下皆**以「中文字」來計字**）：

★一般文件（沒涉及專業知識）：每個字 1.5－2.5 元

★涉及專業知識的文件：每個字 2.5－4 元

★高度專業（例如法律條文）的文件：每個字 4－6 元

【注意：以上價碼僅供參考，承辦人可視個別案子的情況加以判斷並調整】

(2)「潤稿費」價碼也是依公開市場機制來定，但必須是屬於**「極為專業之譯稿」**才能編列潤稿費，以目前市場行情，「中譯英」潤稿的價碼是每個字 1.5－3 元（**以「中文字」來計字**）【注意：以上價碼僅供參考，承辦人可視個別案子的情況加以判斷並調整】。

(3)「編稿費」（含文件內容編輯、修訂、潤飾與排版），每千字 680 元。

(4) 其他還有「校對費」、「審查費」等，皆依據「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」上所訂定的費率給付。

問 14：請問如果是制式的文件（表單、聘書、證書、獎狀、獎牌、感謝狀等），送給譯者審查修改的費用，也是依「翻譯費」計算嗎？

答：這種情況並非全由譯者翻譯，而是審查修改，不適用翻譯費，可支付「編稿費」（含文件內容編輯、修訂、潤飾與排版），每千字 680 元。

問 15：請問制式文件（表單、聘書、證書、獎狀、獎牌、感謝狀等）內容很短，請譯者審查修改的金額很低，若譯者的金融機構戶頭不是臺銀帳號，電匯時會扣掉手續費 10 元，這樣對譯者非常不利，請問這種情況該如何處理？

答：這種情況，各局處可累積一定的翻譯數量或金額後再整批匯款，亦可視情況採月結、季結、半年結等方式。如果每個翻譯案件的承辦人均不同（譯者為同一人），可協調由一名同仁辦理彙整付款事宜；若不同的翻譯案件所採用的經費科目不同

（譯者為同一人），則可填寫「支出科目分攤表」後彙整付款。若譯者不只一人，則需分開辦理。

問 16：我們的翻譯案子呈核決行之後，是否逕行歸檔即可，完全與第二官方語言專案辦公室無關了？

答：麻煩各局處複審人員做二件事：（一）至「臺南市政府各局處翻譯文件備查資料庫」（網址：https://goo.gl/YmeuwK），在各局處專屬的當年度資料夾內填寫線上「複審人員工作報表」，在上面依序記錄案件編號、發包日期、翻譯案件名稱、承辦科室與同仁姓名、翻譯廠商/翻譯社、譯者、是否進行過源頭把關、翻譯案件完成日期、事後把關人員（或複審人員）、已上傳翻譯資料庫備查日期...等資訊。（二）將翻譯文件電子檔（**含中文原文與英文譯文，請合併為一個檔案**）上傳到當年度資料夾中備查。**注意檔案格式為「西元年度_局處名稱_案件編號_翻譯案件名稱」**（附檔名可以是 odt、ods、doc、docx、xls、xlsx、pdf 等），例如「2016_經發局_001_市場處網頁英譯.odt」、「2016_民委會_001_學習客語真有感獎狀.pdf」。請注意，「臺南市政府各局處翻譯文件備查資料庫」權限屬公開檢視，故翻譯文件中若涉及個人資訊（如：受獎人姓名、身分證字號、出生年月日...等），請先將個資移除或上傳套版文件即可。

問 17：填寫「複審人員工作報表」及上傳翻譯文件，可否由複審人員以外的人來做？

答：因為填寫「複審人員工作報表」及上傳翻譯文件需要有 Google 帳號，且需由第二官方語言專案辦公室開放上傳權限，所以**強烈建議各局處可以申請一個局處專用的 Google 帳號**，權限開放後即可透過該帳號填寫報表並上傳檔案，不必限定由複審人員來做。若無局處專用的 Google 帳號，則須提報特定同仁的 Google 帳號（可開放多個 Google 帳號權限），以利第二官方語言專案辦公室開啟權限。須注意的是，持有權限的個人帳號同仁若離職或異動，局處須主動通知第二官方語言專案辦公室（分機：7891－7898，或以電郵通知：oeasoltainan@gmail.com），以取消其帳號權限。

問 18：第二官方語言專案辦公室從 105 年起不再受理翻譯案件審查，那你們不就沒事做了？

答：第二官方語言專案辦公室主要的任務是負責督導、規劃、追蹤與管考二官語計畫執行的成果。我們要關注的層面很廣，要協助各局處將既有業務與二官語政策結合，還要承擔二官語政策成敗的責任，其實要做的事情還有很多。另外，第二官方語言專案辦公室並非完全不負責翻譯案件的審查，而只是建立一套翻譯的品質把關機制，讓各局處慢慢能獨立作業，減少對第二官方語言專案辦公室的依賴。這樣未來萬一第二官方語言專案辦公室解散，各局處的翻譯作業就不至於大受影響。未來各局處遇到品質把關方面的問題，還是很歡迎來找我們討論。