註：根據市府104年7月21日府主預字第1040705315B號函，「各機關學校出席費及稿費支給要點」已修正為「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」，其中編稿費已調高為每千字680元。

檔　　號：104/080699
保存年限：5年

簽　於　第二官方語言專案辦公室

日期：104年6月23日

主旨：為確保翻譯品質、解決譯法爭議，本室已複審之部分翻譯文件擬委請府外專業英語母語人士再行確認乙案，簽請核示。

說明：

一、本室對於各局處翻譯案件之審查，為求嚴謹，所有案件均經二位同仁分別進行初審及複核。

二、因各局處委審之翻譯案件題材廣泛，有些文件內容涉及特定之專業知識或術語，需由英語母語人士鑒核以確保品質；另有部分內容之譯法，本室同仁有不同見解，難定孰優孰劣。因此，有必要針對重要、專業、具爭議之英譯文件，另請中英文俱佳之專業英文母語人士協助鑒核，解決翻譯之難題與爭議。

三、關於委外鑒核人選招商事宜，因案件內容涉及不同專業領域，需委請不同母語人士鑒核，依採購法施行細則第6條及第13條，各案件均屬不同標的，依個別項目之預算金額認定之，且本府需委外鑒核之案件均為短篇文件，所需經費均不超過十萬，屬於公告金額十分之一（十萬元）以下之小額採購，得不經公告程序，逕洽廠商採購，免提供報價或企畫書。據此，擬依各案件內容性質分別逕洽適合之專業英文母語人士，以開口契約方式論件計酬。

（以業界最低潤稿費用計算）

四、為撙節預算，委外鑒核費用擬以最低潤稿費用計算，委託事項包括文件內容編輯、修訂、潤飾與排版，依據「各機關學校出席費及稿費支給要點」（附件），支付編稿費每千字580元，依各案件內容字數核實報銷，年度總預算以30萬元為上限，由「104年研考業務-研考綜合計畫-業務費」項下支應。

擬辦：擬奉核後即針對部分需要再行確認之文件辦理委外鑒核事宜。

秘書處
104.7.10
收發章

主計處
104.7.14
收件章

1040616427*

公文稽核中心
104.07.15
5516

會辦單位：研究發展考核委員會、主計處、秘書處

第一層決行

承辦單位	會辦單位	決行
約聘人員 強勇傑 0708 1655 秘書兼臺南市政府英語專案辦公室主任 曲玲瑚	（如簽稿會核單） 吳世忠 0715 1225	如擬 陳美伶 0716 2015

臺南市政府　簽稿會核單

案情摘要	為本府翻譯文件委外複審事，簽請核示。		
主辦單位	第二官方語言專案辦公室	總收文號	
受會單位	會核意見及簽章	收會時間	會畢時間
研究發展考核委員會	002-104-0006260 寄證號 蔡佩玲 科員曾聖軒 綜規研展科股長江惠華 0710 1030 綜規研展科科長王珠環 10:45 專門委員周宏彥 0710 委外複審[illegible] 0710		
主計處	科員鄭如君 104.7.14 會計科科長蘇如君 104.7.14 主計處副處長方[illegible]益 104 主計處處長陳淑姿 104.7.[illegible]		
秘書處	分別辦理各分項採購標的是否非屬分批辦理採購，請確依採購法第14條及施行細則第13條逕予認定。 科員趙善立 0710 1430 總務科股長蕭珮玲 0710 1620		
	總務科科長陳乃[illegible] 50 秘書處[illegible]吳[illegible] 0713 [illegible]50 專門委員黎燕玉 0713 1600 秘書處副處長顏振標 14 秘書處處長許淑[illegible] 0714		

1040616427

各機關學校出席費及稿費支給要點

中華民國93年9月30日院授主忠字第0930006127號函修正

壹、出席費

一、各機關學校邀請個人以學者專家身分參與會議，得依本要點之規定支給出席費。

二、各機關學校支給出席費，以邀請本機關人員以外之學者專家，參加具有政策性或專案性之重大諮詢事項會議為限。一般經常性業務會議，不得支給出席費。其中「政策性或專案性之重大諮詢事項會議」要件，由各機關學校依會議召開之性質，本於權責自行認定。

三、本機關學校（含任務編組）人員及應邀機關學校指派出席代表，雖出席會議，不得支領出席費。

四、各機關學校邀請之學者專家，其本人未能出席，而委由他人代理，經徵得邀請機關同意，代理出席者得支領出席費。至以傳真或事先提供書面意見但未親自出席者，不得支領出席費。

五、補助或委辦計畫之補助或委辦機關學校人員，出席該受補助或委辦計畫之相關會議，均不得支領出席費。

六、出席費之支給，以每次會議二、０００元為上限，由各機關學校視會議諮詢性質酌予支給。

七、已支給出席費者，如係由遠地前往（三十公里以外），邀請機關學校得衡酌實際情況，參照「國內出差旅費報支要點」規定支給必要之費用。

貳、稿費

八、各機關學校為處理與業務有關之重要文件資料或定期發行刊物，委（邀）請專人或機構進行撰稿、譯稿、編稿及審查等工作，得依本要點之規定支給稿費。

九、各機關學校處理與業務有關之重要文件資料，其稿費之支給依下列規定辦理：

（一）需委由本機關學校以外人員或機構撰述、翻譯或編審，經機關學校首長或其授權人核准者，得依第十一點規定標準支給稿費。但依「政府採購法」規定，以公開方式辦理者，得不受該項標準之限制。

（二）經核定交本機關學校人員撰述、翻譯或編審者，不得支給稿費。惟於辦公時間外趕辦者，得依規定支給加班費。

十、各機關學校定期發行刊物，其稿費之支給依下列規定辦理：

（一）邀請專人撰譯、編審文稿或公開徵求稿件，除本機關學校人員以編譯為職掌者外，經刊登者，得依第十一點規定標準支給稿費；未經刊登者，得依第十一點第九款規定支給審查費，不得支給其他項目之稿費。

（二）刊登稿件內容係屬摘錄該機關學校或其他政府機關學校相關法規、書籍、公文等資料者，不得支給稿費。

十一、稿費支給標準如下：

（一）譯稿：由各機關學校本於權責自行衡酌辦理，不訂定標準。

（二）整冊書籍濃縮：每千字

1. 外文譯中文六九0元至一、0四0元，以中文計。

2. 中文譯外文八七0元至一、三九0元，以外文計。

（三）撰稿：每千字

1. 一般稿件：中文五八0元至八七0元。

2. 特別稿件：中文六九0元至一、二一0元，外文八七0元至一、三九0元。

（四）編稿費：

1. 文字稿：每千字

a. 中文二六0元至三五0元。

b. 外文三五0元至五八0元。

2. 圖片稿：每張一一五至一七0元。

（五）圖片使用費：每張

1. 一般稿件二三0元至九二0元。

2. 專業稿件一、一六0元至三、四七0元。

（六）圖片版權費二、三一0元至六、九三0元。

（七）設計完稿費：

1. 海報：每張四、六二0元至一七、三三0元。

2. 宣傳摺頁

a. 按頁計酬：每頁九二0元至二、七七0元。

b. 按件計酬：每件三、四七0元至一一、五五0元。

（八）校對費：按稿酬百分之五至百分之十支給。

（九）審查費：

1. 按字計酬者：每千字中文一七0元，外文二一0元

2. 按件計酬者：中文每件六九0元，外文每件一、0四0元。