

法規內容

法規名稱：	中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點
公發布日：	民國 89 年 12 月 05 日
修正日期：	民國 111 年 12 月 20 日
發文字號：	院授主預字第1110104008號函
法規體系：	歲計/中央政府總預算/預算執行
圖表附件：	修正中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點 第六點 、 第七點 、 第八點.pdf 修正中央政府各機關學校稿費支給基準數額表.pdf 中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點 第六點 、 第七點 、 第 八點 修正對照表.pdf 第七點附表中央政府各機關學校稿費支給基準數額表修正對照表.pdf

- 一、為規範中央政府各機關（構）、學校（以下簡稱各機關學校）支給出席費及稿費之基準，特訂定本要點。
- 二、各機關學校邀請本機關學校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，得支給出席費。
- 前項政策性或專案性之重大諮詢事項會議，由各機關學校依會議召開之性質，本於權責自行認定。
- 三、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，經徵得邀請機關學校同意，代理出席者得支領出席費。
- 四、有下列情形之一者，不得支給出席費：
- （一）由本機關學校人員（含任務編組）或應邀機關學校指派代表出席會議。
  - （二）各機關學校召開之會議屬一般經常性業務會議。
  - （三）因故未能成會。
  - （四）未親自出席，而以書面、錄音或錄影等方式提供意見。
  - （五）各機關學校人員出席其補助計畫、委辦計畫或受補助計畫之相關會議。
  - （六）受委辦機關學校人員，已於委辦計畫內依參與事項分工列支主持費及研究費等酬勞。

---

五、出席費之支給，以每次會議新臺幣二千五百元為上限，由各機關學校視會議諮詢性質及業務繁簡程度支給。

---

六、依第二點規定邀請之學者專家，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，覈實支給交通費及住宿費。

---

七、各機關學校依下列規定委(邀)請專人或機構，進行撰稿、譯稿、編稿、校對及審查等工作時，得依附表所定支給稿費：

- (一) 為處理與業務有關重要文件資料，經機關學校首長或其授權人核准，委由本機關學校以外人員或機構辦理者。但依政府採購法規定，以公開方式辦理者，得不受附表所定基準之限制。
  - (二) 為發行刊物，邀請本機關學校以編譯為職掌以外人員辦理或公開徵求稿件，經刊登者；未經刊登者，僅得支給審查費，不得支給其他項目之稿費。
- 

八、有下列情形之一者，不得支給稿費：

- (一) 各機關學校人員處理與本機關學校業務（包括辦理補助計畫、委辦計畫及受補助計畫）有關文件資料（包括召開會議之資料）之撰稿、譯稿、編稿、校對及審查等工作。
  - (二) 應邀機關學校指派代表審查本機關學校召開會議之資料。
  - (三) 發行刊物稿件內容係屬摘錄各機關學校相關法規、書籍、公文等資料。
  - (四) 本機關學校由以編譯為職掌人員辦理刊物（含受補助計畫辦理之刊物）之撰稿、譯稿、編稿、校對及審查等工作。
- 

九、國營事業及非營業特種基金準用本要點之規定。

各級地方政府得於本要點所定範圍內訂定相關規定；其未訂定者，準用本要點之規定。

---

## 修正中央政府各機關學校出席費及稿費支給要 點第六點、第七點、第八點

六、依第二點規定邀請之學者專家，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，覈實支給交通費及住宿費。

七、各機關學校依下列規定委(邀)請專人或機構，進行撰稿、譯稿、編稿、校對及審查等工作時，得依附表所定支給稿費：

(一) 為處理與業務有關重要文件資料，經機關學校首長或其授權人核准，委由本機關學校以外人員或機構辦理者。但依政府採購法規定，以公開方式辦理者，得不受附表所定基準之限制。

(二) 為發行刊物，邀請本機關學校以編譯為職掌以外人員辦理或公開徵求稿件，經刊登者；未經刊登者，僅得支給審查費，不得支給其他項目之稿費。

八、有下列情形之一者，不得支給稿費：

(一) 各機關學校人員處理與本機關學校業務(包括辦理補助計畫、委辦計畫及受補助計畫)有關文件資料(包括召開會議之資料)之撰稿、譯稿、編稿、校對及審查等工作。

(二) 應邀機關學校指派代表審查本機關學校召開會議之資料。

(三) 發行刊物稿件內容係屬摘錄各機關學校相關法規、書籍、公文等資料。

(四) 本機關學校由以編譯為職掌人員辦理刊物(含受補助計畫辦理之刊物)之撰稿、譯稿、編稿、校對及審查等工作。

修正中央政府各機關學校稿費支給基準數額表

項目			基準	說明
撰稿	一般稿件：中文		1,100 元至 1,600 元/每千字	一般稿件或特別稿件由各機關學校本於權責自行認定。
	特別稿件	中文	1,600 元至 3,000 元/每千字 或 2,000 元至 6,400 元/每件	
		外文	2,000 元至 3,750 元/每千字 或 3,000 元至 8,000 元/每件	
校對			撰稿費之 5%至 10%	
審查	中文		300 元至 380 元/每千字 或 1,220 元至 1,830 元/每件	
	外文		380 元/每千字 或 1,830 元/每件	
附則	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>			

## 中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點第六點、第七點、第八點修正對照表

修正規定	現行規定	說明
六、依第二點規定邀請之學者專家，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，覈實支給交通費及住宿費。	六、依第二點規定邀請之學者專家， <u>如係由遠地前往(三十公里以外)</u> ，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，覈實支給交通費及住宿費。	基於衡平，並為利業務推展，刪除遠地前往方得支領交通費及住宿費之限制。
七、各機關學校依下列規定委(邀)請專人或機構，進行撰稿、譯稿、編稿、 <u>校對</u> 及審查等工作時，得依附表所定支給稿費： (一)為處理與業務有關重要文件資料，經機關學校首長或其授權人核准，委由本機關學校以外人員或機構辦理者。但依政府採購法規定，以公開方式辦理者，得不受附表所定基準之限制。 (二)為發行刊物，邀請本機關學校以編譯為職掌以外人員辦理或公開徵求稿件，經刊登者；未經刊登者，僅得支給審查費，不得支給其他項目之稿費。	七、各機關學校依下列規定委(邀)請專人或機構，進行撰稿、譯稿、編稿及審查等工作時，得依附表所定 <u>基準</u> 支給稿費： (一)為處理與業務有關重要文件資料，經機關學校首長或其授權人核准，委由本機關學校以外人員或機構辦理者。但依政府採購法規定，以公開方式辦理者，得不受附表所定基準之限制。 (二)為發行刊物，邀請本機關學校以編譯為職掌以外人員辦理或公開徵求稿件，經刊登者；未經刊登者，僅得支給審查費，不得支給其他項目之稿費。	配合附表所定項目增訂校對工作，及酌作文字修正。
八、有下列情形之一者，不得支給稿費： (一)各機關學校人員處理與本機關學校業務(包括辦理補助計畫、委辦計畫及受補助計畫)有關文件資料(包括召開會議之資料)之撰稿、譯稿、編稿、 <u>校對</u> 及審查等工作。 (二)應邀機關學校指派代表審查本機關學校召開會議之資料。	八、有下列情形之一者，不得支給稿費： (一)各機關學校人員處理與本機關學校業務(包括辦理補助計畫、委辦計畫及受補助計畫)有關文件資料(包括召開會議之資料)之撰稿、譯稿、編稿及審查等工作。 (二)應邀機關學校指派代表審查本機關學校召開會議之資料。 (三)發行刊物稿件內容係屬	配合附表所定項目增訂校對工作。

<p>(三)發行刊物稿件內容係屬 摘錄各機關學校相關法 規、書籍、公文等資料。</p> <p>(四)本機關學校由以編譯為 職掌人員辦理刊物(含 受補助計畫辦理之刊 物)之撰稿、譯稿、編稿 、校對及審查等工作。</p>	<p>摘錄各機關學校相關法 規、書籍、公文等資料。</p> <p>(四)本機關學校由以編譯為 職掌人員辦理刊物(含 受補助計畫辦理之刊 物)之撰稿、譯稿、編稿 及審查等工作。</p>	
--	---	--

第七點附表（中央政府各機關學校稿費支給基準數額表）修正對照表

修正規定			現行規定			修正說明
項目	基準	說明	項目	基準	說明	
			譯稿及潤稿	1. 譯稿因已有公開市場機制，不另訂基準。 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及其支給基準，由各機關學校本於權責自行衡酌辦理。		配合「撰稿」、「圖片使用」、「圖片版權」修正體例，一併移列於附則彙整規範。
			整冊書籍濃縮	外文譯中文 中文譯外文	已有公開市場機制，不另訂基準。	配合「撰稿」、「圖片使用」、「圖片版權」修正體例，一併移列於附則彙整規範。
撰稿	一般稿件：中文	1,100 元至 1,600 元/每千字	一般稿件或特別稿件由各機關學校本於權責自行認定。	一般稿件：中文	680 元至 1,020 元/每千字	1. 參酌市場行情調整基準。 2. 考量特別稿件涉及特殊領域之專業知識或須蒐集參考諸多資料方能完成，為利業務推動，增列以「件」為單位之支給方式及基準。
	特別稿件	中文		中文	810 元至 1,420 元/每千字	
		外文		外文	1,020 元至 1,630 元/每千字	

修正規定			現行規定				修正說明
項目	基準	說明	項目		基準	說明	
			<u>編稿</u>	<u>文字稿</u>	<u>中文</u>	300 元至 410 元/每千字	
					<u>外文</u>	410 元至 680 元/每千字	
				<u>圖片稿</u>		135 元至 200 元/每張	
			<u>圖片使用</u>	<u>一般稿件</u>		270 元至 1, 080 元/每張	<u>一般稿件或專業稿件由各機關學校本於權責自行認定。</u>
				<u>專業稿件</u>		1, 360 元至 4, 060 元/每張	
			<u>圖片版權</u>			2, 700 元至 8, 110 元	



修正規定			現行規定			修正說明
項目	基準	說明	項目	基準	說明	
			設計完稿	海報 5,405 元至 20,280 元/ 每張  宣傳摺頁 1,080 元至 3,240 元/每 頁 或 4,060 元至 13,510 元/每件		考量設計完稿之型態多元，難以訂定統一基準，為應業務實際需要，爰修正為由各機關學校依政府採購法相關規定，或本於權責自行衡酌辦理，並為利區分及應用，另於附則規範。
校對	撰稿費之 5%至 10%		校對	撰稿費之 5%至 10%		未修正。
審查	中文	300 元至 380 元/每千字 或 1,220 元至 1,830 元/ 每件	審查	中文	200 元/每千字 或 810 元/每件	參酌市場行情調整基準。
	外文	380 元/每千字 或 1,830 元/每件		外文	250 元/每千字 或 1,220 元/每件	
				圖片、海報、 宣傳摺頁等	由各機關學校本於權 責自行衡酌辦理，不訂 定基準。	配合「撰稿」、「圖片使用」、「圖片版權」修正體例，一併移列於附則彙整規範。
附則	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。					1. 本項新增。為利區分及應用，將未訂基準者另於附則規範。 2. 依行政院 111 年 8 月 22 日核定「國

修正規定			現行規定			修正說明
項目	基準	說明	項目	基準	說明	
	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。					家語言發展報告」除中文外，尚包括臺灣台語、臺灣客語、臺灣原住民族語及馬祖語等，為應少數機關學校業務實際需要，爰於附則另定相關授權規範。