

各機關學校出席費及稿費支給要點

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. 外文譯中文六九〇元至一、〇四〇元，以中文計。
 - 2. 中文譯外文八七〇元至一、三九〇元，以外文計。
- (三) 撰稿：每千字
 - 1. 一般稿件：中文五八〇元至八七〇元。
 - 2. 特別稿件：中文六九〇元至一、二一〇元，外文八七〇元至一、三九〇元。

(四) 編稿費：

1. 文字稿：每千字
 - a. 中文二六〇元至三五〇元。
 - b. 外文三五〇元至五八〇元。
2. 圖片稿：每張一一五至一七〇元。

(五) 圖片使用費：每張

1. 一般稿件二三〇元至九二〇元。
2. 專業稿件一、一六〇元至三、四七〇元。

(六) 圖片版權費二、三一〇元至六、九三〇元。

(七) 設計完稿費：

1. 海報：每張四、六二〇元至一七、三三〇元。
2. 宣傳摺頁
 - a. 按頁計酬：每頁九二〇元至二、七七〇元。
 - b. 按件計酬：每件三、四七〇元至一一、五五〇元。

(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：每千字中文一七〇元，外文二一〇元。
2. 按件計酬者：中文每件六九〇元，外文每件一、〇四〇元。