

## 附件四 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2,000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（30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：

1. 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。
2. 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：

1. 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。
2. 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690元至1,040元，以中文計。

2. 中文譯外文870元至1,390元，以外文計。

(三)撰稿：每千字

1. 一般稿件：中文580元至870元。

2. 特別稿件：中文690元至1,210元，外文870元至1,390元。

(四)編稿費：

1. 文字稿：每千字

a. 中文260元至350元。

b. 外文350元至580元。

2. 圖片稿：每張115元至170元。

(五)圖片使用費：每張

1. 一般稿件230元至920元。

2. 專業稿件1,160元至3,470元。

(六)圖片版權費2,310元至6,930元。

(七)設計完稿費：

1. 海報：每張4,620元至17,330元。

2. 宣傳摺頁

a. 按頁計酬：每頁920元至2,770元。

b. 按件計酬：每件3,470元至11,550元。

(八)校對費：按稿酬5%至10%支給。

(九)審查費：

1. 按字計酬者：每千字中文170元，外文210元

2. 按件計酬者：中文每件690元，外文每件1,040元。

備註：(行政院主計處92.3.31處忠六字第092002135號書函)

出席費係因會議之出席所得支給之酬勞，審查費（屬稿費之一），係因提供書面審查意見所得支給之酬勞，二者性質有所不同，是以就會議之出席，不得重複支給出席費與審查費，惟如於出席會議之前先行提供書面審查意見，則得依前述規定支給審查費，而為免浮濫，機關仍應按案件性質從嚴認定，如所作審查僅係作為出席會議時發表意見之參考，屬會前準備工作，其與書面審查仍有所不同，不得支給審查費。