

## 各機關學校出席費及稿費支給要點重點摘要

項目	支出標準	摘要說明
出席費	以每次會議二、〇〇〇元為上限。	1、支給要件： (1)「政策性或案性之重大諮詢事項會議」及 (2)校外人員為限。 2、由各機關學校視會議諮詢性質酌予支給。 3、一般性經常性會議不得支給。 4、補助或委辦計畫之補助或委辦機關人員。出席該受補助或委辦計畫之相關會議均不得支領出席費。
稿費：各項稿費支給標準如下：		1、與業務有關之重要文件或資料，依「政府採購法」規定，以公開方式辦理者，得不受所列標準之限制。  2、與業務有關之重要文件或資料經由本機關人員撰述、翻譯或編審者，因屬其職責範圍，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。  3、如定期發行刊物，邀請專人撰譯、編審文稿或公開徵求稿件，經刊登者，除本機關人員以編譯為執掌者外，得依所定標準支給稿費，不受是否非屬本機關人員之限制。  4、惟刊登稿件內容係屬摘錄該機關或其他政府機關相關法規、書籍、公文等資料者，仍不得支給費。
譯稿	由各機關學校本於權責自行衡酌辦理，不訂定標準。	
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。	
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。	
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。	
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。	
圖片版權費	二、三一〇元至六、九三〇元。	
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。	
校對費	按稿酬百分之五至百分之十支給。	
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。	