

【110.12.20 發布】

國立臺灣大學出版中心委託服務費用支給要點

103.7.25本校第2821次行政會議通過

106.11.7本校第2970次行政會議修正通過

110.12.7本校第3108次行政會議修修正通過

- 一、 國立臺灣大學出版中心(以下簡稱本中心)為各項委託服務項目費用之給付，經參照「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」、「國立臺灣大學譯稿及學術外文改稿、潤稿費支給標準」及「軍公教人員兼職費及講座鐘點費支給規定」等法規，特訂定本支給要點。
- 二、 本中心為處理與業務有關之重要文件資料或發行刊物，委(邀)請專人或機構進行審查、撰稿、翻譯、編稿、編輯等工作，依本要點支給服務費用。
- 三、 本中心委託服務之服務費用，其支給對象如下：
 - (一) 需委由本中心以外之人員執行第五點之服務項目且經中心主任或其授權人核准者，得依第六點規定標準支給服務費用。
 - (二) 由本中心人員執行第五點之服務項目，不得支給服務費用。惟於辦公時間外趕辦者，得依相關規定補休假或支給加班費。
- 四、 本中心各項委託服務項目，其服務內容之著作權歸屬於本中心。
- 五、 本中心委託服務項目及其服務內容：
 - (一) 審查：書籍之學術審閱訂正或審閱評訂。
 - (二) 撰稿：書籍內容之寫作及推薦文章、導讀等撰文。
 - (三) 翻譯：語言之轉譯，符合辭句達意。
 - (四) 編稿：書籍編者對書籍內容之蒐集、取捨、修撰。

(五) 文字編輯：文字編輯之服務內容，包括但不限於：錯別字、正體字、標點符號之核校；全書統一字詞、統一格式；查證；原稿核對；文稿修潤、整理及下標；版面核校；編輯意見提供等。

(六) 美術編輯：

- 1.封面製作：書籍封面及書名頁設計、完稿。
- 2.書籍排版：書籍圖表製作、內頁版型設計、排版及修改、完稿。
- 3.繪／修圖：書籍內容相關圖片之繪製、修改與調整。
- 4.文宣品：書籍相關行銷文宣海報、摺頁之設計、完稿。

(七)攝影：書籍內容、行銷或其他各項活動所需之照片拍攝。

(八)採訪撰稿：採訪、聽打、撰寫成文稿。

(九)講演：本中心之各項活動講演。

(十)打字：手稿、印刷稿之打字與錄音、影片內容之聽打(皆含初校)。

(十一)印刷：承攬本中心出版品或各式行銷用文宣品之印製作業。

(十二)支付權利金：包括圖片版權、音樂版權、翻譯書版權之權利金等。

(十三)電子書內文檢查：本中心出版品之電子檔案轉電子書格式與內文檢查。

六、本中心委託服務費用，按下列標準支給：

委託服務項目	費用支給標準	備註
審查	1. 書籍審查費：每位審查人之審查費以不超過6,000元為原則。 2. 譯稿審訂費：以不超過每千字170元為原則，以	* 審查人二位，副教授以上。如有必要，可為第三位 審查人實質審查

	<p>中文計。</p> <p>3. 書籍複審費：每位審查人之複審費以不超過2,000元為原則。</p>	<p>*譯稿審訂費係指針對譯稿之內容作審閱評訂</p> <p>*法規參照：中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點/審查</p>
撰稿	<p>1. 書籍文稿：依出版合約支付作者權利金。</p> <p>2. 特殊案例： A. 中文每千字800~1,420元。 B. 外文每千字1,020~1,630元。</p>	<p>*依本中心制式出版合約辦理</p> <p>*委託標的為出版品，且撰稿者與本校無僱傭關係，所得類別為9B；反之為薪資50</p> <p>*特殊案例法規參照：中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點/撰稿/特別稿件</p>
翻譯	<p>1. 日文或英文譯中文：每千字580~870元，以中文計。</p> <p>2. 其他語文譯中文：每千字810~1,390元，以中文計。</p> <p>3. 中文譯日文或英文：每千字690~1,210元，以外文計。</p> <p>4. 中文譯其他語文：每千字920~1,730元，以外文計。</p>	<p>*簽定合約書，含翻譯合約書、授權書或服務合約書</p> <p>*委託標的為出版品，且譯稿者與本校無僱傭關係，所得類別為9B；反之為薪資50</p> <p>*法規參照：國立臺灣大學譯稿及學術外文改稿、潤稿費支給標準</p>
編稿	<p>合著論文集之編者(主編)，不支付費用。</p>	<p>*簽定合約書，含編者授權書或服務合約書</p> <p>*依本中心「合著論文集出版SOP」辦理</p>
文字編稿	<p>1. 每校次每千字50~80元。</p> <p>2. 特殊案例，簽請本中心主任同意後，依合約辦理，惟每校次每千字以不超過115元為原則。</p>	<p>*簽定合約書</p> <p>*委託標的為出版品，且文字編輯者與本校無僱傭關係，所得類別為9B；反之為薪資50</p> <p>*法規參照：中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點/編稿費/文字稿</p>
美術編輯	<p>1. 封面製作：每案8,000~15,000元。特殊案例，簽請本中心主任同意後，以不超過20,000元為原則。</p> <p>2. 書籍排版：文字書稿每頁70~80元。如委託案內容為多圖、表格、造字、索引製作等，每頁80~</p>	<p>*簽定合約書</p> <p>*如美編需購買圖庫之圖片使用以作為製作封面素材，應事先告知，經本中心同意且註明於服務委託單中</p>

	<p>100元。特殊案例，簽請本中心主任同意後，依合約辦理，惟每頁以不超過200元為原則。</p> <p>3. 修圖與繪圖：依圖片之複雜度，</p> <p>(1) 修圖：每張50~250元。</p> <p>(2) 繪圖：每張150~1,500元；多張或特殊需求，簽請本中心主任同意後，依合約以單案議價。</p> <p>4. 文宣品：每案3,470~10,000元。特殊案例，簽請本中心主任同意後，以不超過20,000元為原則。</p> <p>5. 圖片使用：一般稿件每張230~1,080元；專業稿件每張1,360~4,060元。</p> <p>6. 內頁版型設計：每案以不超過3,000元為原則。</p>	<p>* 圖片使用費由本中心支出，然其購買之圖庫素材權利歸本中心所有</p> <p>* 法規參照</p> <p>- 封面設計：中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點/設計完稿費/海報</p> <p>- 書籍排版：中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點/編稿/圖片稿</p> <p>- 修圖與繪圖：中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點/設計完稿費/宣傳摺頁/每頁</p> <p>- 圖片使用：中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點/圖片使用</p> <p>- 內頁版型設計：中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點/設計完稿費/每件</p> <p>- 文宣品：中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點/設計完稿費/海報</p>
攝影	<p>1. 以小時計價者，每小時1,000~1,500元。</p> <p>2. 單次委託拍攝活動者，每次2,000~5,000元。</p> <p>3. 依攝影張數議價，經本中心使用之圖片，一般稿件每張230~920元；專業稿件每張1,160~3,470元。</p> <p>4. 每案由本中心依上開規定擇一報支。</p>	<p>* 簽定合約書</p> <p>* 攝影圖片費由本中心支出，其素材權利歸本中心所有</p> <p>* 法規參照：中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點/圖片版權費</p>
採訪撰稿	<p>1. 每千字690~1,210元。</p> <p>2. 全案委託，依合約辦理。</p>	<p>* 簽定合約書</p> <p>* 委託標的為出版品，且採訪撰稿者與本校無僱傭關係，所得類別為9B；反之為薪資50</p> <p>* 法規參照：中央政府各機關學校出席費及稿費支給要</p>

		點/撰稿/特別稿件
講演	<ol style="list-style-type: none"> 1. 專題演講費：每場次每人3,000元。 2. 講座鐘點費：依「軍公教人員兼職費及講座鐘點費支給規定」相關規定辦理。 	<ul style="list-style-type: none"> * 簽定合約書 * 專題演講、對外演講無特定對象者，所得類別為9B；講座鐘點，有授課性質，所得類別為50 * 法規參照：軍公教人員兼職費及講座鐘點費支給規定
打字	<ol style="list-style-type: none"> 1. 紙本或手稿：每千字50~90元(含初步校對)。 2. 錄音或影片：每千字170~200元(含初步校對)。 	* 依照市場公開機制議價辦理
印刷	每案以印刷廠之估價單及發票，依「政府採購法」辦理。	
支付權利金	<ol style="list-style-type: none"> 1. 書稿編輯所需之授權權利金：書稿編輯所需之文字、圖片、音樂等版權由作者負責取得授權。若有特殊案例需取得授權之圖片或音樂版權較多且為必要者，簽請本中心主任同意後，得採實支實付方式補助作者授權權利金，惟每案以不超過20,000元為原則。 2. 翻譯書授權權利金：依個案給付權利金。 3. 圖片授權權利金：每張2,700~8,110元。 	<ul style="list-style-type: none"> * 簽定合約書 * 法規參照：中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點/圖片版權費
電子書內文檢查	<ol style="list-style-type: none"> 1. 每校次每頁5~15元。 2. 特殊案例，簽請本中心主任同意後，依合約辦理，惟每頁以不超過20元為原則。 	<ul style="list-style-type: none"> * 簽定合約書 * 法規參照：中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點/校對

七、若有特殊情形，擬支之報酬超過上列標準者，以不超過本支給要點第一點之參照法規標準為原則，另簽請本中心主任同意後辦理。

八、本支給要點經行政會議通過後，自發布日施行。