

行政院文化建設委員會令
中華民國 98 年 5 月 22 日
文貳字第 0982115160-1 號

訂定「行政院文化建設委員會中書外譯出版計畫補助作業要點」，並自中華民國九十八年八月一日生效。

附「行政院文化建設委員會中書外譯出版計畫補助作業要點」

主任委員 黃碧端

行政院文化建設委員會中書外譯出版計畫補助作業要點

中華民國 98 年 5 月 22 日文貳字第 0982115160-1 號令訂定自中華民國 98 年 8 月 1 日生效

一、行政院文化建設委員會（以下簡稱本會）為藉由臺灣現代文學作品的外譯出版，推動國際文學交流，並強化我國之國際形象與能見度，特訂定「行政院文化建設委員會中書外譯出版計畫補助作業要點」（以下簡稱本要點）。

二、補助對象：

國內外合法登記或立案之出版單位、學術研究機構或文學相關團體。

三、補助原則、項目及金額：

（一）補助原則：

以翻譯出版臺灣現代文學作品或文學研究論著為主，且能以國外為主要發行地區。

（二）補助項目：

以補助著作權授權、翻譯、審訂、印製等經費項目為限，不包含獲補助單位之人事與行政管理費。

（三）補助金額：

每部譯作以新臺幣六十萬元（含稅）為上限。每件申請案之實際補助金額，視申請計畫所需經費及本會年度預算，由評審小組審議，並經本會首長核定之。

四、申請程序及應備文件：

（一）申請期間：每年十一月一日至十一月三十日受理未來兩年內完成之執行計畫。

（二）申請文件（如附件一）：

1、申請表。

2、計畫書，內容應含以下資料：

（1）翻譯出版理由或重要性。

（2）擬譯書目（若為選集，應包含完整目錄）。

（3）作者、譯者或編者履歷（若有編輯委員會，應提供其成員名單及簡歷）。

（4）國外出版單位簡介。

（5）工作進度表。

（6）出版經費預算表。

- (7) 行銷推廣之規劃構想。
- (8) 著作權人授權翻譯出版之相關文件。
- (9) 國外出版單位同意出版之契約書或證明文件。
- (10) 原著十分之一之試譯章節及對應之中文原文。

(三) 申請方式：

- 1、申請單位應於申請截止期限內，檢附所有申請文件，以掛號郵寄本會第二處（臺北市中正區北平東路三十之一號六樓，電話：八八六-二-二三四三四一〇五），並註明「中書外譯出版計畫申請補助文件」。以郵戳為憑，逾期不予受理。
- 2、申請文件應備十份以供審查。
- 3、申請單位送件時應備齊相關文件，其所檢附之文件、資料不全者，視同資格不符，恕不接受補正。
- 4、所有申請文件，不論通過與否，恕不退件。

五、評審作業：

- (一) 本會得遴聘相關專家學者若干人組成評審小組，審查申請文件及建議補助金額。
- (二) 評審委員得就申請計畫內容之適切性與效益性、經費編列之合理性等綜合考量。
- (三) 審查結果經本會核定後以書面通知各申請單位。

六、撥款及核銷：

有關撥款與核銷細節，依「中央政府各機關對民間團體及個人補（捐）助預算執行應注意事項」（如附件二）及契約相關約定辦理。

七、注意事項：

- (一) 申請單位應註明是否同時獲得或申請其他公、私單位財務補助；已獲本會附屬機關或財團法人國家文化藝術基金會補（獎）助者，本會不再重複補助；若於核定後查知該計畫內容有重複補助之情事，本會將廢止補助並限期追回補助款。
- (二) 獲補助單位應與本會簽訂契約，依約履行。
- (三) 獲補助單位應於譯作出版後，無償提供本會每部五十冊；並同意無償授權本會及所授權之人於譯作之著作財產權存續期間內，為不限時間、地域、次數、方式之任何利用。
- (四) 獲補助單位應於譯作明顯處載明「中華民國行政院文化建設委員會贊助出版」等中、外文字樣；再版時，亦應載明。
- (五) 補助經費應專款專用，不得挪為他用且不得任意變更用途。
- (六) 獲補助之計畫尚未結案前，不得提出其他申請案，亦不得以其他名義提出申請。
- (七) 獲補助單位執行計畫如有抄襲、剽竊或侵害他人權益等情事，應自負侵權責任，本會得廢止補助，並追回已撥給之補助經費，且獲補助單位與其負責人於三年內不得申請本會之相關補助。

附件一

行政院文化建設委員會
中書外譯出版計畫補助申請書

《封面》

計畫名稱：

申請單位：

申請日期：民國 年 月 日

（本申請書得影印使用，請先備份。）

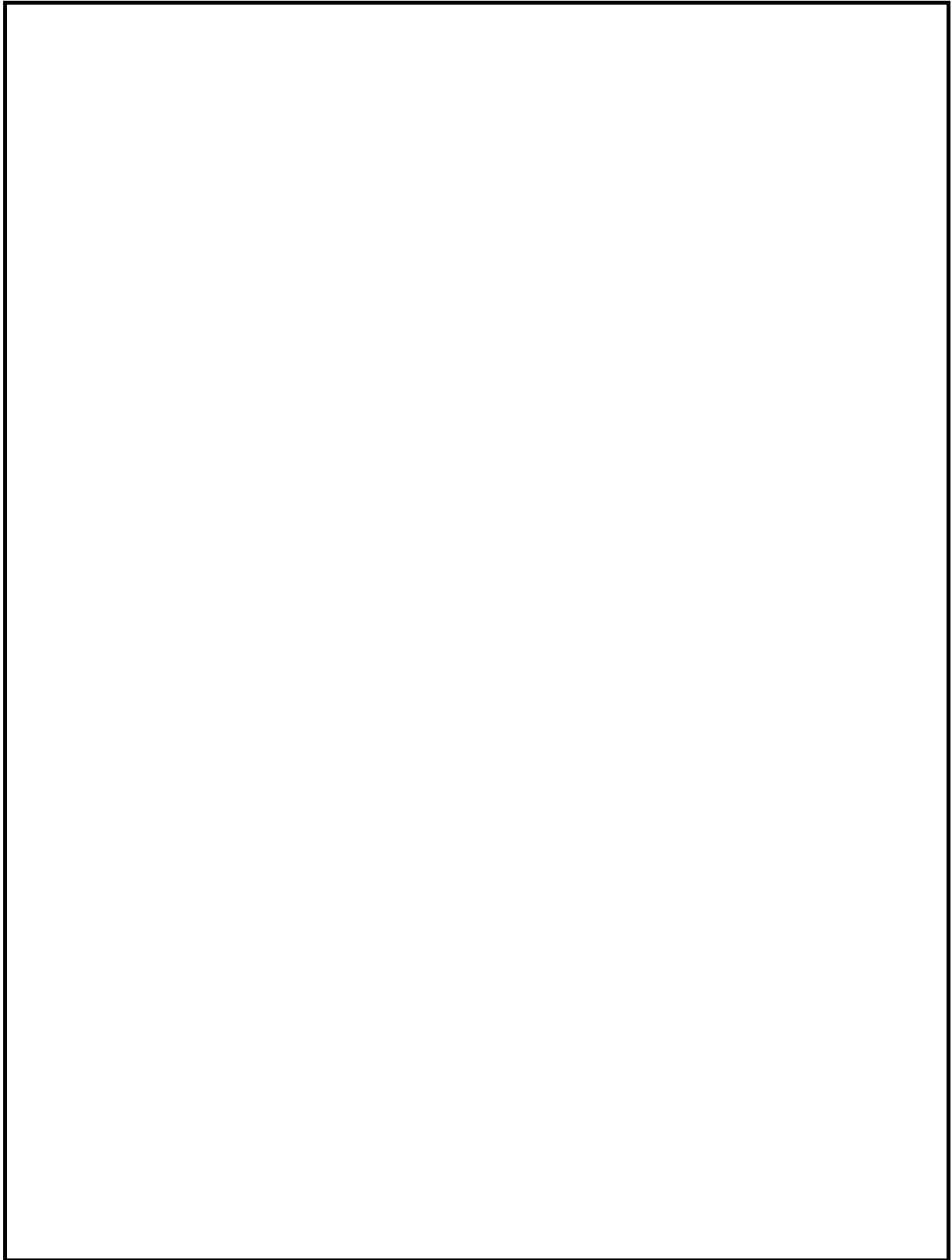
（所有申請表格及附件資料均以 A4 規格繳交，並於左上角以迴紋針裝訂。）

（請勿另加封面或特殊裝訂。）

行政院文化建設委員會中書外譯出版計畫補助申請表

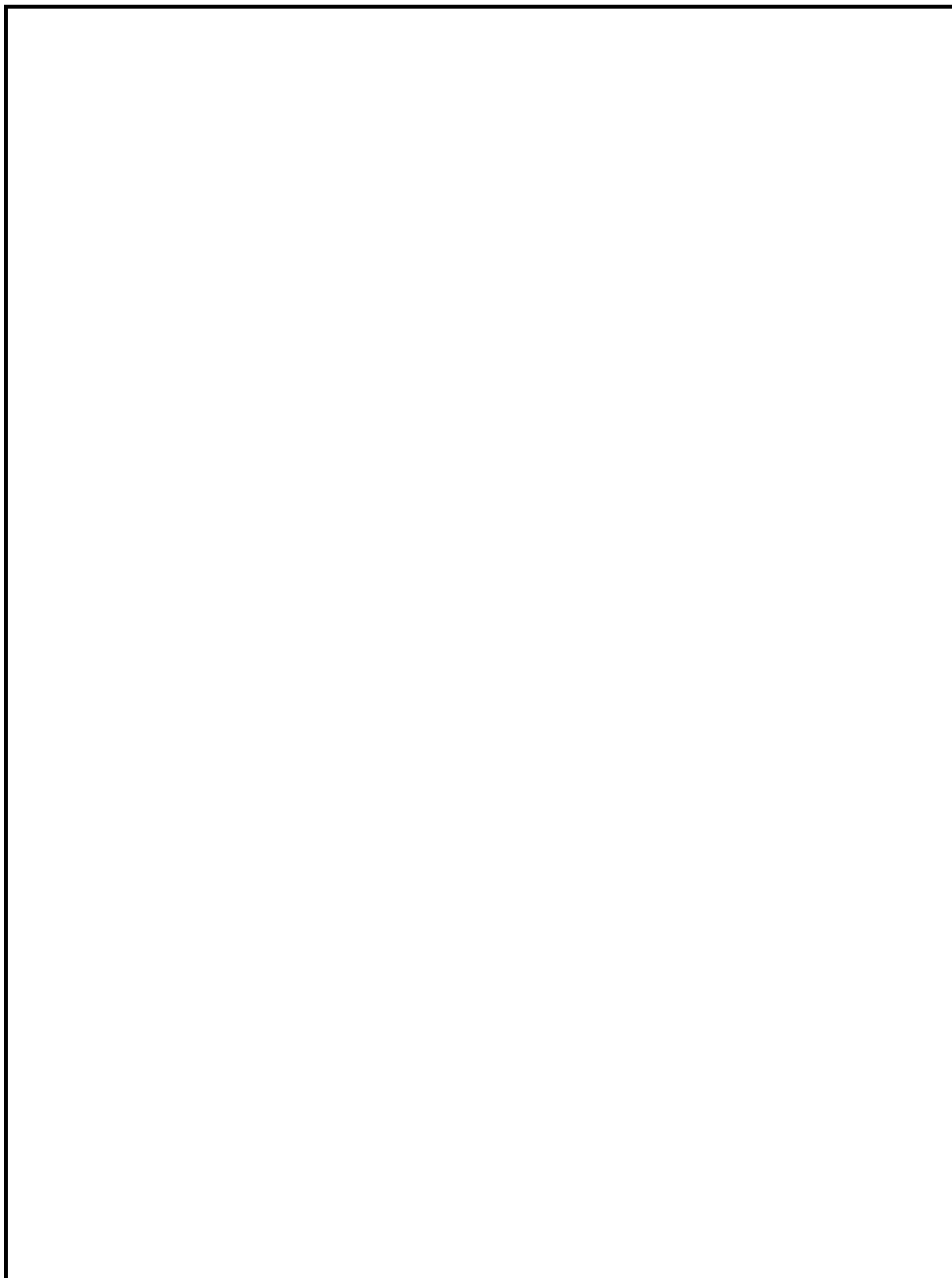
計畫名稱：			
申請單位		負責人職稱	
計畫聯絡人 職稱		電話（公） 行動電話 傳真 e-mail	
立案或登記證 核准字號		統一編號	
申請單位地址			
計畫內容摘述			
總經費		自籌經費	
申請本會補助 金額		申請其他機 關補助金額	
最近二年曾獲本會 補助計畫名稱及金額			
申請單位戳記			

(1) 翻譯出版理由或其重要性

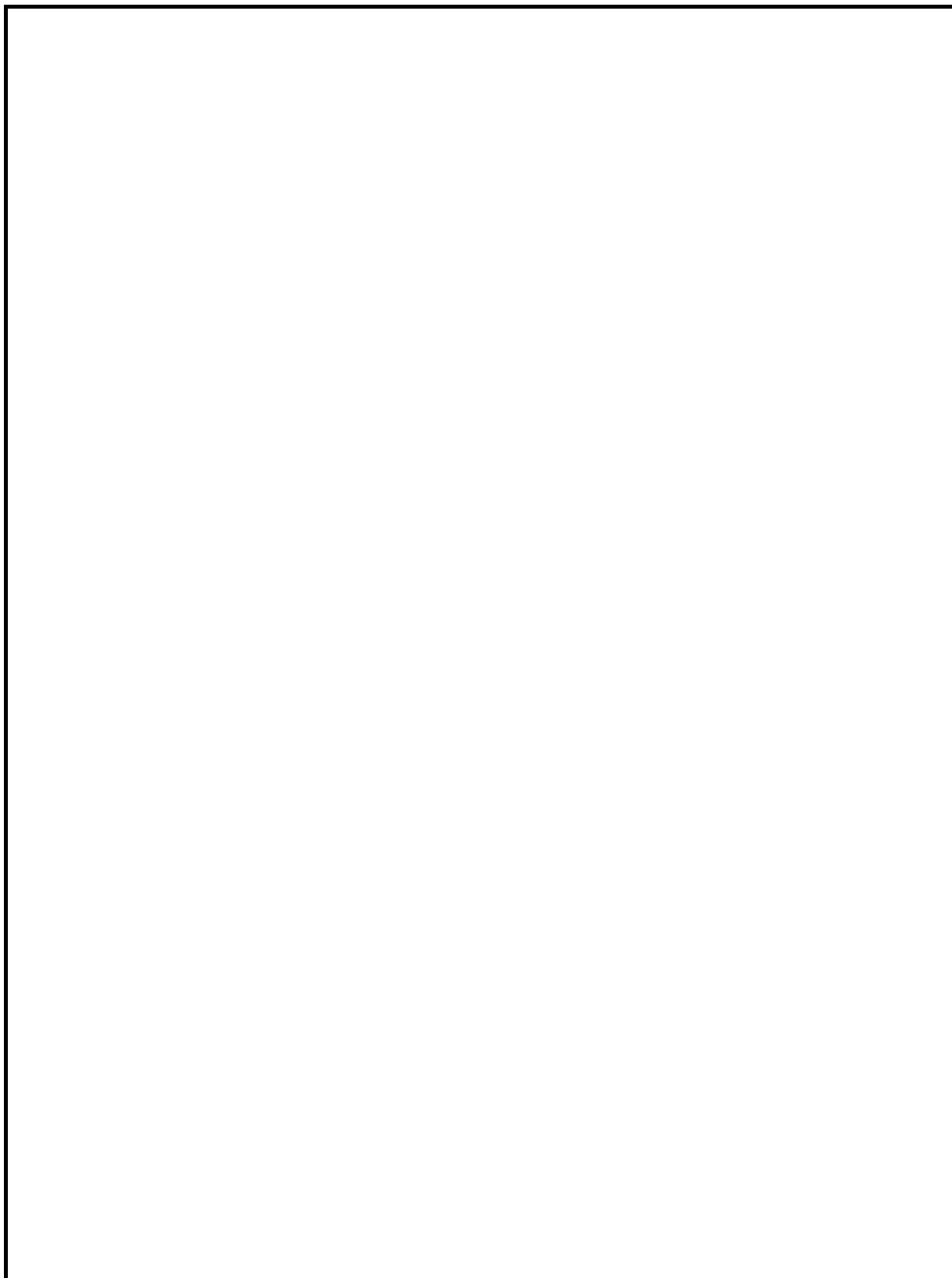


(2) 擬譯篇目（若為選集，應包含完整目錄）

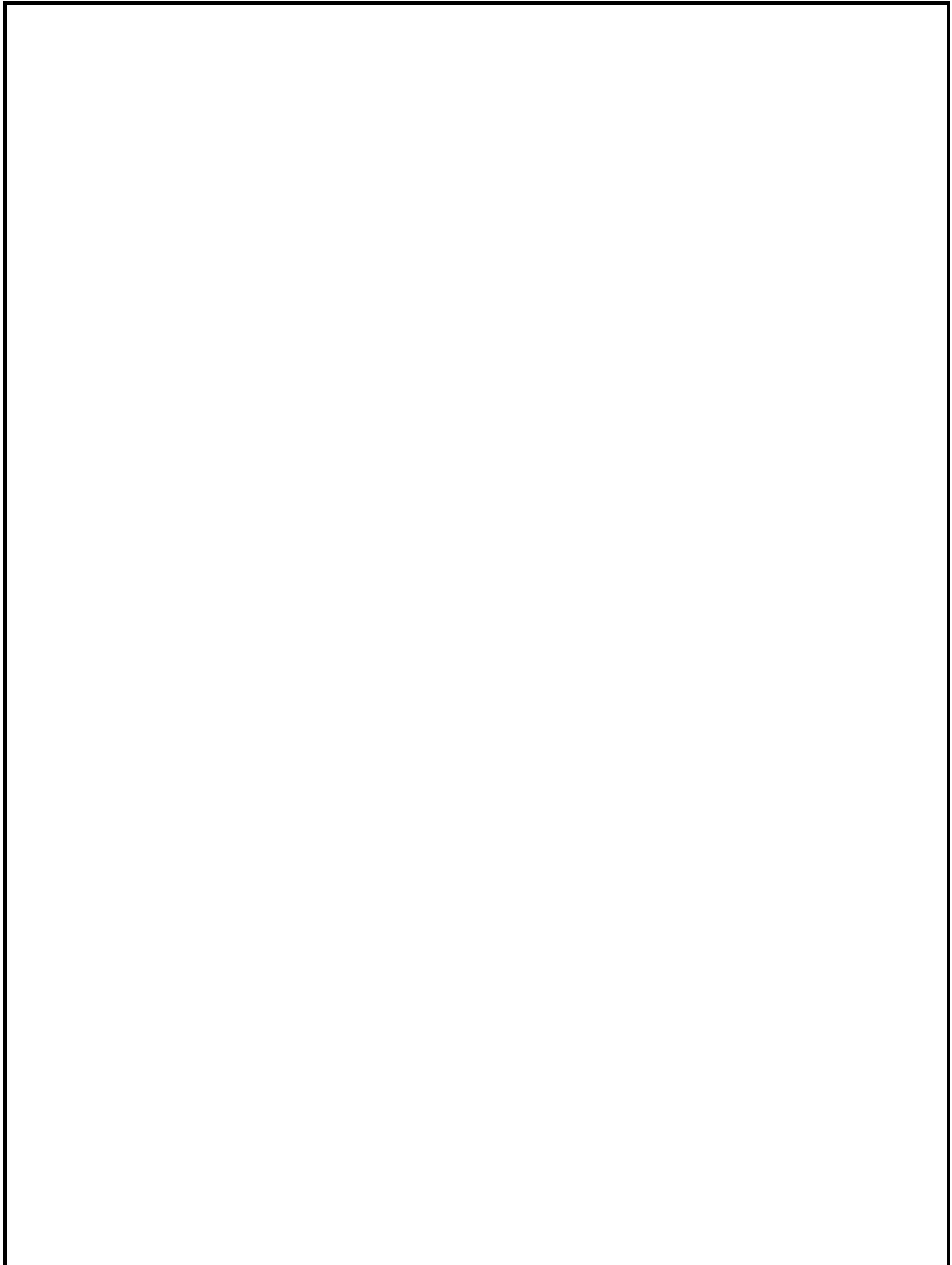
(3) 作者、譯者或編者履歷（若有編輯委員會，應提供其成員名單及簡歷）



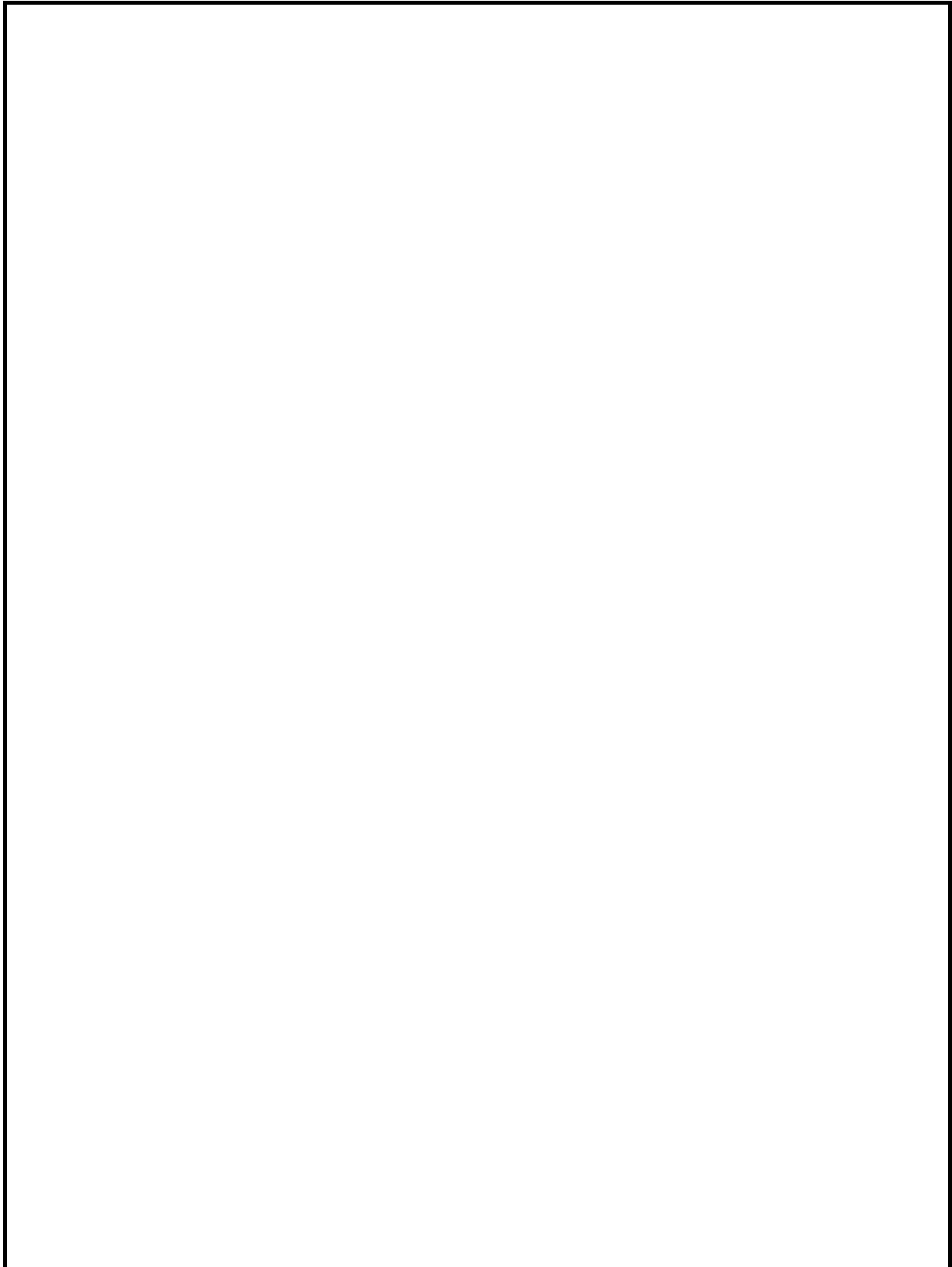
(4) 國外出版單位簡介



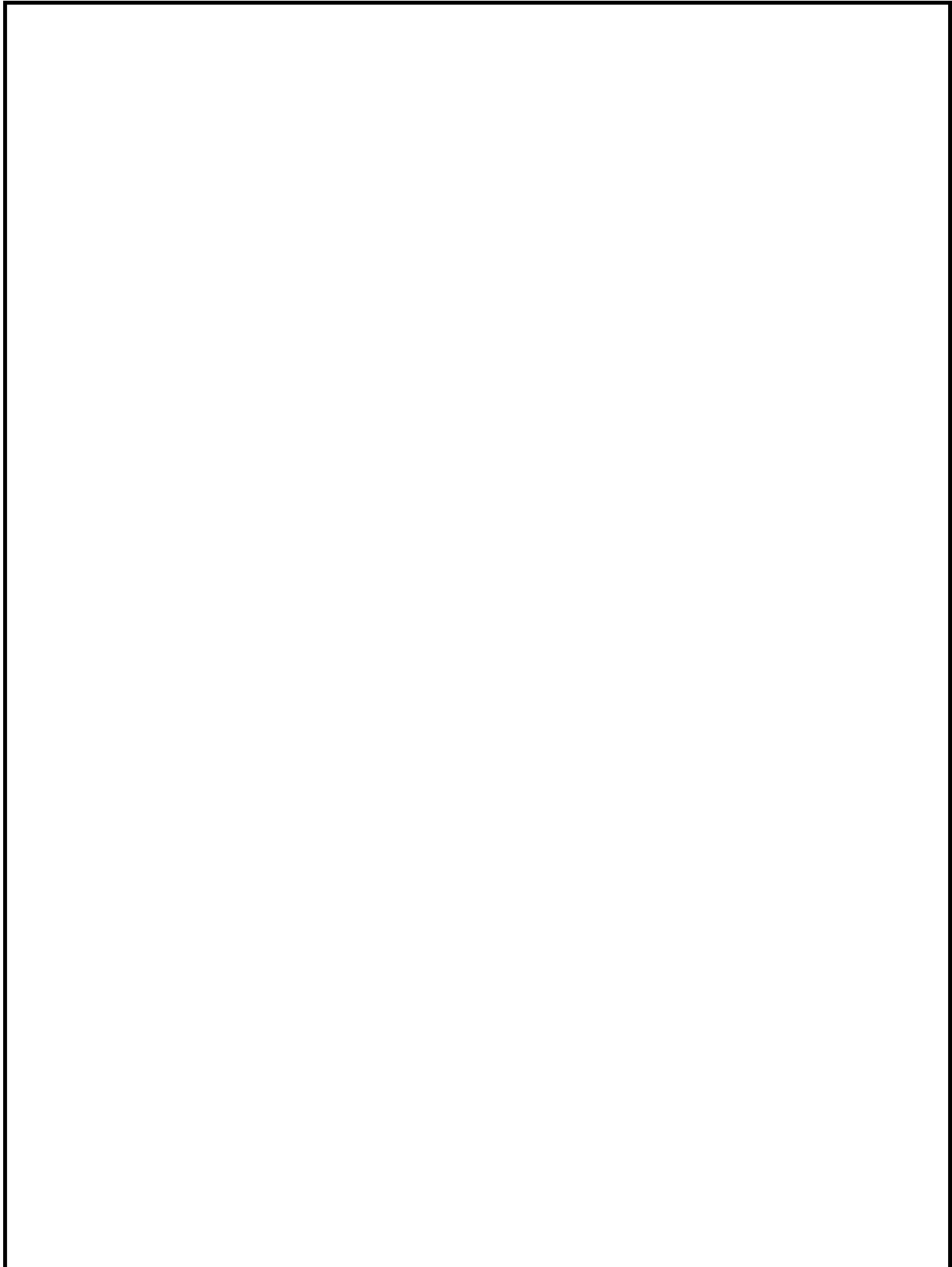
(7) 行銷推廣之規劃構想



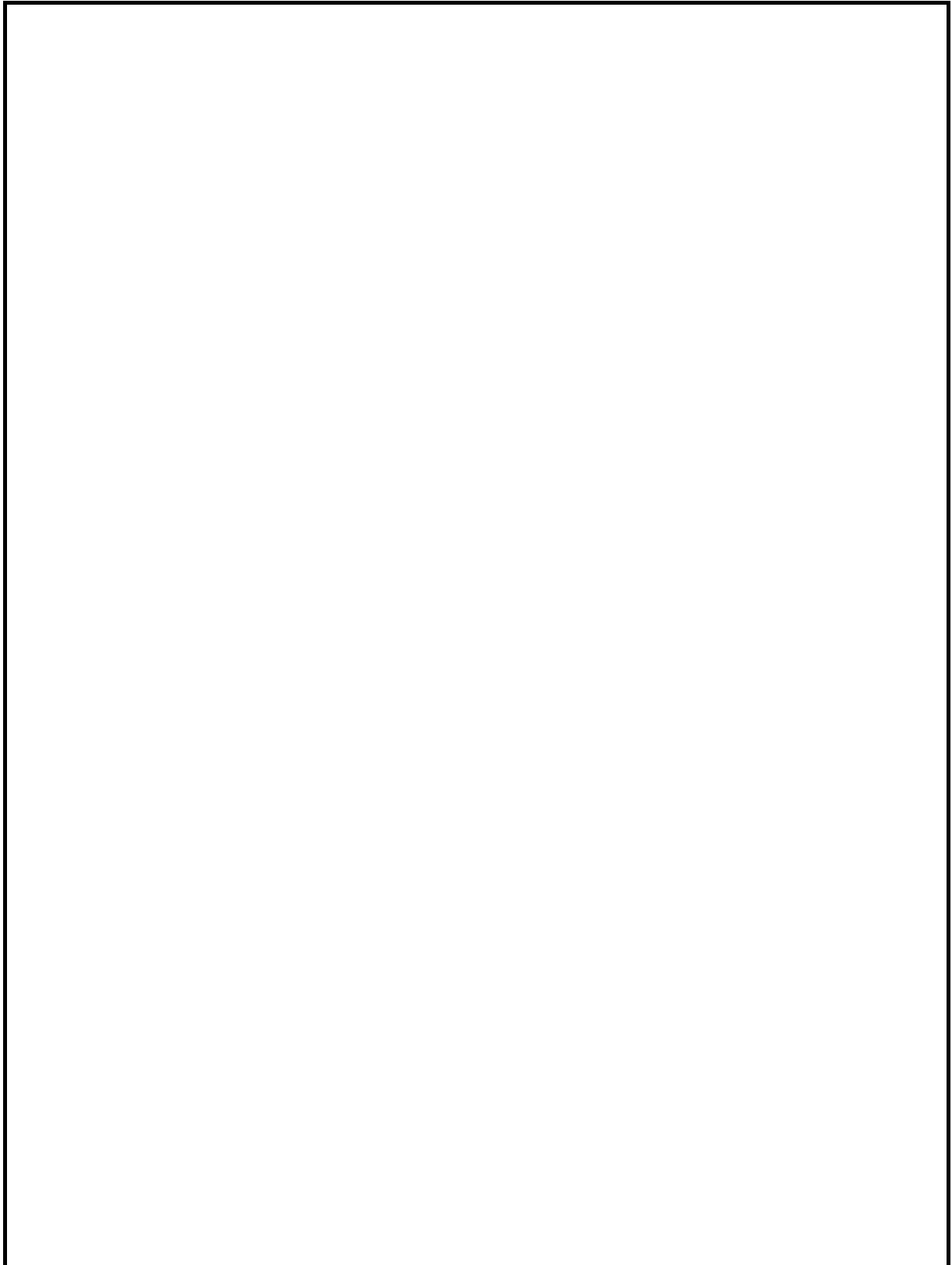
(8) 著作權人授權翻譯出版之相關文件



(9) 國外出版單位同意出版契約書或相關證明文件

A large empty rectangular box with a black border, occupying most of the page below the text. It appears to be a placeholder for a document or image related to the text above it.

(10) 原著十分之一之試譯章節及對應之中文原文



附件二 中央政府各機關對民間團體及個人補（捐）助預算執行應注意事項

中華民國 94 年 1 月 27 日院授主忠字第 0940000460 號函制（訂）定

- 一、為加強中央政府各機關及附屬單位預算營業或非營業特種基金（以下簡稱各機關）對民間團體及個人之補（捐）助案件經費支用情形之考核、管制，俾提升補（捐）助業務效益，有效配置政府有限資源，特訂定本注意事項。
- 二、本注意事項所稱主管機關，指國民大會、總統府、行政院、立法院、司法院、考試院、監察院、國家安全會議及其所屬一級機關。
- 三、各機關對民間團體及個人之補（捐）助，應按補（捐）助事項性質，訂定明確、合理及公開之作業規範，報請上級主管機關核定。但行政院主管之特種基金，由各該基金管理機構自行核定。

前項作業規範，應包括下列事項：

- (一) 補（捐）助對象。
 - (二) 補（捐）助條件或標準。
 - (三) 經費之用途或使用範圍。
 - (四) 申請程序及應備文件。
 - (五) 審查標準及作業程序。
 - (六) 經費請撥及核銷程序。
 - (七) 督導及考核。
- 四、各機關對民間團體及個人之補（捐）助，應就下列事項納入前點之作業規範內或於補（捐）助契約中訂定：
 - (一) 同一案件向二個以上機關提出申請補（捐）助，應列明全部經費內容，及向各機關申請補（捐）助之項目及金額。
 - (二) 對補（捐）助款之運用考核，如發現成效不佳、未依補（捐）助用途支用、或虛報、浮報等情事，除應繳回該部分之補（捐）助經費外，得依情節輕重對該補（捐）助案件停止補（捐）助一年至五年。
 - (三) 受補（捐）助經費中如涉及採購事項，應依政府採購法等相關規定辦理。
 - (四) 受補（捐）助經費結報時，除應詳列支出用途外，並應列明全部實支經費總額及各機關實際補（捐）助金額。
 - (五) 受補（捐）助經費於補（捐）助案件結案時尚有結餘款，應按補（捐）助比例繳回。
 - (六) 受補（捐）助經費產生之利息或其他衍生收入之處理方式。
 - 五、各機關對民間團體及個人之補（捐）助，應依下列規定公開：
 - (一) 依第三點規定訂定之作業規範應於網際網路公開。
 - (二) 非屬行政資訊公開辦法第五條規定應限制公開或提供性質者，其受補（捐）助之民間團體或個人案件應予公開，包括補（捐）助事項、補（捐）助對象、核准日期及補（捐）助金額等資訊應按季於網際網路公開。

- (三) 各機關未建置全球資訊網站者，應將前二款事項由其主管機關於網際網路公開。
- 六、各主管機關應對所屬機關辦理對民間團體及個人之補（捐）助業務訂定管考規定，並切實督導考核。
- 七、本注意事項未規定事宜，各主管機關得視實際業務執行需要，另訂補充規定。