

國立臺北大學教師外文論文委外編修 (editing) 及翻譯 (translation) 實施辦法

93年5月19日第1次研究發展會議第3次延續會通過

93年7月28日奉校長核定

95年1月3日第3次研究發展會議修正通過

95年2月21日奉校長核定

98年6月15日第8次研究發展會議修正通過

98年6月30日奉校長核定

110年5月16日100學年度第2學期研究發展會議修正通過

110年5月24日奉校長核定

102年4月11日101學年度第2學期研究發展會議修正通過

102年4月22日奉校長核定

109年9月17日109學年度第1學期研究發展會議修正通過

109年9月29日奉校長核定

110年9月30日110學年度第1學期研究發展會議修正通過

110年10月20日奉校長核定

113年2月27日112學年度第2學期研究發展會議修正通過

113年3月6日奉校長核定

第一條

國立臺北大學（以下簡稱本校）為鼓勵教師外文論文投稿國際學術期刊，提昇本校國際學術聲譽，特訂定本辦法。

第二條

本辦法補助對象為本校專任教師（含各單位自行遴聘之專案教師、依本校約聘教學人員聘任辦法聘任之約聘教學人員）、編制內研究人員。

投稿之論文如係合著者，申請補助之本校人員需為論文第一作者或通訊作者。

第三條

申請人可就專業領域委託適合對象進行編修或翻譯。

第四條

申請條件

- 一、需為學術性論文，且作者之機構名稱署有國立臺北大學（或 National Taipei University）字樣者。
- 二、論文擬投稿於國內外有審稿制度之學術期刊或專業書籍者。

第五條

申請人應至線上系統填寫申請表並上傳下列文件後送出申請：

- 一、擬編修或翻譯文稿（含電子檔）。
- 二、擬投稿期刊或專業書籍審稿制度之證明。

申請編修或翻譯之論文擬投稿於 SCIE、SSCI、A&HCI、TSSCI 名單、EI (限 Compendex)、CIS、JEL、Econlit、ILP、WestLaw、THCI 名單、TCI-HSS、Scopus 資料庫者，得免附審稿制度證明。

第六條

論文格式請以 A4 紙張，12 號字、二倍行高方式繕打，每頁以 24 至 26 行為原則（文獻圖表不納入潤飾範圍）。

第七條

外文論文委外編修及翻譯補助標準另訂之，並送校務基金管理委員會審議。

第八條

申請人應於完成編修或翻譯及投稿後，檢附下列文件辦理核銷手續：

- 一、投稿期刊或專業書籍確認收到之回函或收訖證明影本。
- 二、編修或翻譯單位或個人開立之收據、發票或簽收之領據。

每一申請案之編修、翻譯、投稿發生時點皆須為同一年度；如投稿在前一年度，因審查歷程跨年度而有新增編修、翻譯需求時，得檢附跨年度審查意見歷程證明為該新增需求申請，其補助額度以實際申請年度計算。

第九條

本辦法所需經費由年度預算予以支應。

經費來源如下：

- 一、推動科技經費。
- 二、行政管理費支援部分經費。
- 三、對外募款。
- 四、系所業務費。
- 五、其他與論文編修或翻譯有關經費。

依前項第三、四款經費支應者，其支出經費由系所依第七條另訂之補助標準自行審定及控管。

第十條

本辦法經研究發展會議通過，陳請校長核定後實施；修正時亦同。

國立臺北大學教師外文論文委外編修 (editing) 及翻譯 (translation) 實施辦法

修正對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第二條 本辦法補助對象為本校專任教師(含各單位自行遴聘之專案教師、依本校約聘教學人員聘任辦法聘任之約聘教學人員)、<u>編制內</u> 研究人員。 投稿之論文如係合著者，申請補助之本校人員需為論文第一作者或通訊作者。</p>	<p>第二條 本辦法補助對象為本校 <u>編制內</u> 專任教師、研究人員 及 <u>依本校約聘教學人員聘任辦法聘任之約聘教學人員</u>。 投稿之論文如係合著者，申請補助之本校人員需為論文第一作者或通訊作者。</p>	<p>配合專科以上學校教師資格審定辦法 112 年 8 月 30 日修正第 30 條規定，酌為文字修正，原意旨不變。</p>
<p>第四條 申請條件 一、需為學術性論文，且作者之機構名稱署有國立臺北大學（或 National Taipei University）字樣者。 二、論文擬投稿於國內外有審稿制度之學術期刊或專業書籍者。</p>	<p>第四條 申請條件 一、需為學術性論文，且作者之機構名稱署有國立臺北大學（或 National Taipei University）字樣者。 二、論文擬投稿於國內外有審稿制度之 <u>國際</u> 學術期刊或專業書籍者。</p>	<p>由於「國內之國際期刊」較無明確定義，故酌為文字修正。</p>
<p>第五條 申請人應至線上系統填寫申請表並上傳下列文件後送出申請： 一、擬編修或翻譯文稿（含電子檔）。 二、擬投稿期刊或專業書籍審稿制度之證明。 申請編修或翻譯之論文擬投稿於 SCIE、SSCI、A&HCI、<u>TSSCI 名單</u>、EI（<u>限 Compendex</u>）、CIS、JEL、<u>Econlit</u>、ILP、WestLaw、<u>THCI 名單</u>、TCI-HSS、<u>Scopus 資料庫</u> 者，得免附審稿制度證明。</p>	<p>第五條 申請人應至線上系統填寫申請表並上傳下列文件後送出申請： 一、擬編修或翻譯文稿（含電子檔）。 二、擬投稿期刊或專業書籍審稿制度之證明。 申請編修或翻譯之論文擬投稿於 SCIE、SSCI、A&HCI 者，得免附審稿制度證明。</p>	<p>為鼓勵本校教師投稿國際期刊，酌予放寬投稿於特定期刊免附審稿制度證明規定。</p>
<p>第八條 申請人應於完成編修或翻譯及投稿後，檢附下列文件辦理核銷手續：</p>	<p>第八條 申請人應於完成編修或翻譯及投稿後，檢附下列文件辦理核銷手續：</p>	<p>新增第二項規定，以利會計年度預算及後續核銷作業順利進行，實務上本項規定業已實際</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>一、投稿期刊或專業書籍確認收到之回函或收訖證明影本。</p> <p>二、編修或翻譯單位或個人開立之收據、發票或簽收之領據。</p> <p><u>每一申請案之編修、翻譯、投稿發生時點皆須為同一年度；如投稿在前一年度，因審查歷程跨年度而有新增編修、翻譯需求時，得檢附跨年度審查意見歷程證明為該新增需求申請，其補助額度以實際申請年度計算。</u></p>	<p>一、投稿期刊或專業書籍確認收到之回函或收訖證明影本。</p> <p>二、編修或翻譯單位或個人開立之收據、發票或簽收之領據。</p>	<p>運行，僅係過往未明列於辦法。</p> <p>另對於投稿歷程跨越年度，而有新增編修及翻譯需求時，得從寬認定予以申請，惟翻譯、編修期間及額度計算仍須在當年度，方符本條原意旨。</p>

第八條

申請人應於完成編修或翻譯及投稿後，檢附下列文件辦理核銷手續：

- 一、投稿期刊或專業書籍確認收到之回函或收訖證明影本。
- 二、編修或翻譯單位或個人開立之收據、發票或簽收之領據。

每一申請案之編修、翻譯、投稿發生時點皆須為同一年度；如投稿在前一年度，因審查歷程跨年度而有新增編修、翻譯需求時，得檢附跨年度審查意見歷程證明為該新增編修、翻譯需求申請，補助額度以實際申請年度計算。

情況一

問題：A 教師於 112 年委外翻譯論文 1 篇，於 113 年投稿，是否可申請補助？

答：不可以，每一申請案之編修、翻譯、投稿發生時點皆須為同一年度。

情況二

B 教師於 112 年委外翻譯論文 1 篇（費用一），於 112 年投稿，由於該篇論文在審稿歷程中跨越年度，113 年新增編修需求，再次委外翻譯該論文（費用二）。

年度	案情	補助情形
112 年	翻譯(費用一)、投稿	翻譯、投稿皆在同一年 (費用一)可申請 112 年補助
113 年	由於審稿過程跨年度，新增編修(費用二)需要	(費用二)可申請 113 年補助， <u>計算每 2 年 2 萬元的補助額度時，</u> <u>(費用二)補助額列入 113 年計算</u>

問題 1：B 教師是否得申請(費用一)、(費用二)的補助？

答：可以；(費用一)應在 112 年申請，(費用二)應附上投稿及審查歷程證明，在 113 年申請。

問題 2：B 教師是否得於 113 年申請 112 年(費用一)的補助？

答：不可以；112 年的翻譯(費用一)，應在 112 當年申請。