

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。

國立臺北大學補助出席國際會議、辦理學術會議（研討會）、邀請短期訪問、外

文論文委外編修及翻譯標準表

105 年 3 月 30 日第 46 次校務基金管理委員會會議核備通過
 107 年 4 月 12 日第 50 次校務基金管理委員會會議核備通過
 107 年 10 月 23 日第 52 次校務基金管理委員會會議核備通過
 110 年 11 月 8 日第 58 次校務基金管理委員會會議核備通過
 111 年 10 月 25 日第 60 次校務基金管理委員會會議核備通過
 113 年 10 月 24 日第 64 次校務基金管理委員會會議核備通過

四、教師外文論文委外編修及翻譯支出項目及上限一覽表

項目	金額	備註
編修及翻譯費	依本校規定提出申請並同意補助者： 1. 每人每 2 年最多 20,000 元（依申請人申請當年度 1 月 1 日起 2 年內累計金額上限為 20,000 元），並需檢據核實報銷。 2. 以系所業務費支應者，每人每年最多 20,000 元。 3. 以在職專班業務費支應者，每人每年最多 40,000 元。 4. 以系所募款支應者，得不受前三款限制。	1. 表列金額為含稅金額。 2. 委託編修或翻譯對象為國外人士，依法需扣繳所得稅者，由申請單位向出納組辦理所得稅扣繳事宜。 3. 申請人同一申請案不得同時申請校方及系所之補助，惟申請人之其他案件，仍得依校方之規定提出補助申請。

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。