科技部補助人文及社會科學經典譯注研究計畫作業要點

一、科技部（以下簡稱本部）為鼓勵譯注人文及社會科學經典，以厚植相關領域研究基礎，特訂定本要點。

二、申請機構（即執行機構）：

(一)公私立大專院校及公立研究機構。

(二)經本部認可之財團法人學術研究機構。

三、計畫主持人（申請人）及共同主持人之資格：

(一)符合本部專題研究計畫主持人資格之人文及社會科學領域人員。

(二)退休之人文及社會科學領域教學、研究人員得提出申請，惟其申請機構應於申請經典譯注計畫函內敘明願意對申請人提供相關設備進行寫作，並負責一切行政作業。

四、經典譯注研究計畫（以下簡稱譯注計畫）種類：

(一)公告書單譯注計畫：依本部每年度公告經典譯注推薦書單所提之譯注計畫。

(二)受邀學者譯注計畫：由學門複審會議推薦適當譯注人選，於公告書單外提出之譯注計畫。

(三)自提書單譯注計畫：申請人自提書單(不含中文典籍)經本部審查通過後，依該自提書單提出之譯注計畫。

五、申請方式：

(一)前點第三款「自提書單譯注計畫」，申請人應於每年九月底前提出「自提書單譯注計畫構想表」，填具原典之書名、著作人、版本等相關資料，並檢附申請人洽詢其中文正（繁）體字著作權授權狀況之函件影本，以電子郵件逕寄本部人文司承辦人（不需由學校具函），經學門複審會議認定所提書單臻於經典水準，且符合學門發展方向，本部即函覆申請人，依年度專題研究計畫申請期限提出譯注計畫之申請。

(二)線上提出譯注計畫

計畫主持人須依本部補助專題研究計畫作業要點（以下簡稱專題計畫作業要點）第十一點規定製作申請案之相關文件，將申請案送至申請機構，由申請機構彙整送出，並造具申請名冊及申請人資格切結書一式二份，於年度專題計畫公告期限內，函送本部申請；文件不全或不符合規定者，不予受理。

(三)計畫申請書研究內容部分應就下列事項為說明或提出文件：

1.該經典在該領域之重要性、重要文獻評述、執行步驟及本計畫完成後之預期效益；該經典如前已出版中文正(繁)、簡體版者，重譯增注該經典之必要性。

2.計畫申請人往年曾執行譯注計畫者，應說明該計畫之出版情況。

3.試譯原典五頁、注釋（annotation）至少五例。

4.對照之原典影本（含封面頁、版權頁及目錄頁）。

申請人如有譯注計畫執行中或已逾譯注執行期限，而尚未出版者，不得另行申請新年度譯注計畫。

六、申請期限

申請機構及計畫主持人應依本部專題研究計畫規定之期限提出申請，逾期不予受理。但符合專題計畫作業要點第十點但書隨到隨審規定者，從其規定。

七、計畫件數

計畫主持人同一年度內以執行一件譯注計畫為限。

計畫主持人於同一年度內申請二件以上研究計畫者，應於計畫申請書內列明優先順序，本部依申請件數逐級從嚴審查。

八、審查

(一)審查方式：譯注計畫均採初審與複審二階段審查。

1.初審：相關領域專家學術審查。

2.複審：相關領域之數位專家共同會審。

3.經典譯注整體評比。

(二)審查重點：該經典在領域之重要性，重要文獻評述，計畫執行步驟之合理性，對原典文字掌握程度及文筆流暢度，注釋之妥適性及計畫主持人在該經典所屬領域上之研究表現。

(三)審查作業期間：自申請案截止收件之次日起六個月內完成，並核定公布；必要時得予延長。

九、申覆

譯注計畫未獲核定補助者，得依本部補助專題研究計畫評審申覆作業要點規定提出申覆。

十、翻譯、出版之授權

譯注計畫經本部核定後，如為近、當代經典之譯注計畫，應取得原著作正（繁）體字著作權之授權者，由本部簽約出版公司向原著作物之著作權人取得中文正（繁）體版翻譯權及全球出版授權（以下簡稱中文翻譯權及出版授權），計畫主持人權責如下：

（一）徵求授權之時間點由計畫主持人就下列二種擇定。

1.即刻徵求授權。

2.待譯注計畫完成，繳交報告，審查通過後徵求授權。計畫主持人應瞭解其授權可能之變數。

（二）授權費用：第一次授權及其續約所需相關費用由本部負擔；第二次以後之授權費用，如可歸責於計畫主持人延宕交稿者，則由計畫主持人負擔。

（三）未取得授權者：

譯注計畫未取得原著作授權者，不得出版。如為執行中之譯注計畫，於該年度執行期限屆滿即予終止。本部不再補助該計畫之後續年度經費。

十一、研究經費補助項目

計畫經費之編列，得就一般計畫經費或譯稿費，二者擇一提出申請。計畫經費或稿費標準之核給，由學門複審會議審議決定：

(一)一般計畫經費：譯注計畫主持人得依實際需要申請本部專題研究計畫各項經費補助。

(二)譯稿費：

1.預付譯稿費：列在計畫業務費之「耗材、物品、圖書及雜項費用」下，暫以原典字數之三分之一計算預付稿費，多年期計畫稿費預付至多為原典字數之二分之一。稿費依本部補助譯注計畫譯稿費支給基準表支給（如附件）。譯注之經典，如屬詩作、歌謠、法律條文等精簡文字者，其稿費標準由學門複審會議另案核給。

2.支付稿費餘額：譯注計畫成果報告（以下簡稱譯注初稿）審查通過出版後，由計畫執行機構來文檢附領據、稿費餘額收支報告表、原經費核定清單、該譯注成果出版品一本(如非就地查核單位另需加附譯注計畫主持人稿費領款單據)，申請支付稿費餘額，本部審議後支付。譯稿費計算範圍，自內封首頁書名頁起含目次、序文、導讀、圖表、正文、注釋、參考文獻、作者生平、創作年表、索引等（照片不計字數），以電腦文書處理軟體之計算工具計算字數。

(三)研究主持費：計畫主持人近五年內研究績效優異，譯注計畫經本部審查通過者，本部得於研究計畫執行期間核給研究主持費（計畫主持

人或共同主持人於研究計畫期間僅得支領一份研究主持費）。

十二、執行期限

譯注計畫執行期限至多以三年為限。但經專業學術審查考量原典難易程度及篇幅，學門初、複審建議加長譯注年限者，不在此限。未能於期限內完成譯注計畫者，得於執行期限結束前申請延長，最多以延長一年為限，延長期間所需費用，不另補助。

為配合授權事宜，如屬近、當代經典之譯注，其譯注初稿應在原典授權出版期限截止九個月前繳交。

十三、學術倫理規範

(一)計畫參與人員於譯注計畫之構想、執行或成果呈現階段，涉有違反學術倫理情事者，依本部學術倫理案件處理及審議要點規定處理。

(二)譯注計畫核定後，譯注之執行及完整報告之撰寫均應由計畫主持人及共同主持人親自執行，不得一部或全部轉託他人譯注。如有轉託之情事，經查證屬實者，亦屬違反學術倫理。

(三)同一譯注計畫，不得重複向本部或其他機構申請補助。

十四、譯注初稿應包含項目：

(一)具有深度及份量之學術性導讀（critical introduction），含關鍵詞、作者介紹、著作發表之時代、典範意義、版本及譯本介紹。

(二)歷代重要相關文獻之檢討。

(三)原典原文之翻譯。

(四)注釋。

(五)譯注術語之討論及解釋。

(六)重要研究書目提要。

(七)年表。

(八)原典頁碼對照，以利查索。

(九)其他項目，例如譯注者認為重要之相關資料等。

十五、成果繳交及經費結報

(一) 期中進度報告：多年期譯注計畫，計畫主持人應於期中各年度計畫執行期滿前二個月至本部網站線上繳交期中進度報告。

(二)成果報告（譯注初稿）繳交：執行機構應督促計畫主持人於譯注計畫執行 期滿後三個月內依專題計畫作業要點第十八點及第十九規定線上繳交譯注初稿，並依規定辦理經費結報。譯注計畫報告需繳交精簡報告與完整成果報告二種，計畫主持人於譯注計畫執行期滿後三個月內依有關規定線上繳交譯注初稿之精簡版及完整版(電子檔)，計畫主持人對上述譯注初稿之精簡版及完整版之內容，應負完全責任，如涉及其他智慧財產權，而不宜對外公開者，請勿將其列入精簡報告；原則上本部將公開精簡報告，完整報告不予公開。未依規定辦理者，本部不再核給計畫補助。

(三)譯注初稿之繳交超過原著授權出版期限，致違約者，如可歸責於譯注計畫主持人之事由，執行機構應配合要求計畫主持人繳交續約之授權費用及負擔遲延責任。如因此未能出版者，執行機構應責成計畫主持人繳回計畫經費及因徵求授權所發生之費用，並不得再申請譯注計畫。

(四)譯注計畫全程執行期滿後二年，如因計畫主持人因素致未能繳交譯注初稿者，本部將追回該計畫補助經費、中文翻譯權及出版授權費。

(五)譯注初稿應經審查通過後方得由本部授權之出版公司出版，計畫主持人應將譯注初稿、原典影本及光碟片一式二份逕寄本部人文司，信封上標明經典譯注成果報告，審查後如建議修正，計畫主持人應配合修正，至審查通過後始得出版。

十六、譯注初稿審查後出版

譯注初稿經審查程序後，由本部簽約出版公司出版，如未出版或未經審查而逕行出版者，計畫主持人不得再行申請本項補助。審查方式及重點如下：

(一)審查方式：

譯注初稿出版前應經由本部送交二位以上評審委員或學者專家以學術審查通過後出版。

(二)審查重點：

譯注初稿是否包含應有之項目，導讀部分之質與量是否相稱，重要相關文獻之檢討及評述，譯文流暢度、原典文字風格之掌握、注釋內容之妥適性及是否符合學術倫理規範。

十七、引用他人智慧財產權之授權事宜

譯注計畫如欲利用他人之著作權或其他智慧財產權，其非屬原著作文字及圖表範圍內者，譯注計畫主持人應由執行機構事先來函，檢具文件送交本部及簽約出版公司審查，如經同意，相關授權事宜及其因利用而產生之費用由譯注計畫主持人及執行機構自行處理。如有利用歸屬於本部之著作或其他成果者，應事先徵得本部同意授權執行機構利用，並應於該書內註明係本部補助計畫之研究成果。

十八、譯注初稿出版品（以下簡稱譯注出版品）智慧財產權歸屬、出版及權益分配

(一)譯注初稿經審查通過後，本部為推廣譯注初稿能供社會大眾使用，將依本部訂頒之研發成果權益處理要點規定，公告遴選出版公司，授權同一出版公司發行及銷售。

(二)本部將依規定與執行機構、計畫主持人及簽約出版公司簽訂契約書，約定權益分配等事宜。

(三)譯注出版品之著作財產權除經認定歸屬執行機構者外，歸屬本部所有。但譯注計畫主持人享有著作人格權。其著作權之保護、授權及權益分配等相關事宜，依科學技術基本法、政府科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法及相關法令規定辦理。

十九、翻譯名詞應注意事項

譯注初稿應使用中文書寫，人名、地名、書名及學術專有名詞等，於譯成中文時，本部、教育部或政府其他機關如已有統一公布之譯名者，應以其為標準。於特殊情況，有採取另外譯名之必要時，應敘明理由。本部業務名詞及中英文對照表請參照 http://web1.nsc.gov.tw/noun_class.asp 及相關網站連結，並於譯名第一次出現時，以括弧附原文於後，俾便查考。

二十、其他應注意事項

譯注計畫補助之簽約、撥款、須事先報經本部同意之經費用途變更（含流用）、延期，經費結報、研究成果報告之繳交、科技資料之保密等事項及其他未盡事宜，應依專題計畫作業要點、本部補助專題研究計畫經費處理原則、專題研究計畫補助合約書與執行同意書及其他有關規定辦理。