

國立高雄科技大學外語學院翻譯中心

中英譯稿費率標準

一、中英譯稿費率標準：

項目	語文(繁體中文)	文件類別	計價方式	計價單位 新臺幣/元																									
筆 譯	中譯英(含審稿) 英譯中(含審稿)	一般文件	原文每字	2~3																									
		專業文件 (學術報告、論文、影視字幕)		3.5~5																									
		合約、協議書、備忘錄 (一般、學術、商業...)		4~6																									
		規章、法案 (一般、學術、商業、法律)		4~6																									
審 稿	中譯英 英譯中	一般文件	原文每字	1~1.5																									
		專業文件 (學術報告、論文、影視字幕)		1.8~2.5																									
潤 稿	中譯英 英譯中	合約、協議書、備忘錄 (一般、學術、商業...)	原文每字	2~3																									
		規章、法案 (一般、學術、商業、法律)																											
其 他	<p>1. 請參考譯稿作業程序。</p> <p>2. 翻譯進行中，委託人修改原稿，將酌情收費。</p> <p>3. 價格依內容難易度、交件期限調整。特殊稿件如巨量或長期合作，價格可另議。</p> <p>4. 急件，計價加收總價的50~100%。一般件與急件定義如下：</p> <p>(1) 一般件：如簽約後7個工作日內交稿，請參考下表：</p> <p style="padding-left: 40px;">專業譯者每人每日合理工作量(最高字數)</p> <table border="1" style="margin-left: 40px; border-collapse: collapse; width: 80%;"> <thead> <tr> <th></th> <th>筆譯(英譯中)</th> <th>筆譯(中譯英)</th> <th>審稿(中文稿)</th> <th>審稿(英文稿)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>一般</td> <td>2500 字/日</td> <td>1700 字/日</td> <td>7500 字/日</td> <td>5100 字/日</td> </tr> <tr> <td>專業</td> <td>2000 字/日</td> <td>1350 字/日</td> <td>6000 字/日</td> <td>4050 字/日</td> </tr> <tr> <td>法規</td> <td>1500 字/日</td> <td>1000 字/日</td> <td>4500 字/日</td> <td>3000 字/日</td> </tr> <tr> <td>影視字幕</td> <td>1500 字/日</td> <td>1000 字/日</td> <td>4500 字/日</td> <td>3000 字/日</td> </tr> </tbody> </table> <p>(2) 急件：如應為7個工作日內交稿，但客戶需求必須提前交件即為急件。</p> <p style="padding-left: 40px;">計價依實際交稿日，另加收總價的50~100%。</p>					筆譯(英譯中)	筆譯(中譯英)	審稿(中文稿)	審稿(英文稿)	一般	2500 字/日	1700 字/日	7500 字/日	5100 字/日	專業	2000 字/日	1350 字/日	6000 字/日	4050 字/日	法規	1500 字/日	1000 字/日	4500 字/日	3000 字/日	影視字幕	1500 字/日	1000 字/日	4500 字/日	3000 字/日
	筆譯(英譯中)	筆譯(中譯英)	審稿(中文稿)	審稿(英文稿)																									
一般	2500 字/日	1700 字/日	7500 字/日	5100 字/日																									
專業	2000 字/日	1350 字/日	6000 字/日	4050 字/日																									
法規	1500 字/日	1000 字/日	4500 字/日	3000 字/日																									
影視字幕	1500 字/日	1000 字/日	4500 字/日	3000 字/日																									

二、譯稿作業程序：

1. 確定稿件詳細資料

- A. 文件類別：如一般、專業、合約、協議書、備忘錄、規章、法案。
- B. 文件內容：接到原文件，判斷內容難度、行文風格。
- C. 文件用途：依客戶需求調整翻譯技巧，和客戶確認文件使用場合、讀者。
- D. 估價字數：

請客戶提供 Word 檔，以利字數計算。

確認翻譯範圍，如是否包含註解、文字方塊等等。

中文字數以全形字計算。

- E. 交稿期限：

議定交稿期限、或分批交稿

- F. 客戶付費方式：

確認扣繳憑單所得分類、領據、轉帳或現金撥付

2. 提供客戶估價單，內容包括：

文件名稱

估計字數

收費標準（費率、以原文計費等等）

估計金額

估計交稿時間

請客戶確認委託並簽名