

# 編輯作業流程及注意事項

中華民國 106 年 2 月 18 日學報編輯委員會修正通過

## 一、形式審查

投稿本學報的稿件先由助理編輯登錄並進行格式審查，審查稿件格式是否符合學報稿約及撰稿體例之要求，格式不符者，請其修改後再投。格式審查結果將於收到稿件後兩週內完成。

## 二、內審—編輯委員會審查

### (一) 內審程序

通過格式審查之稿件，則送每位編輯委員內審，審查稿件是否符合本學報之範疇以及是否達到本學報要求的水準，若多數編輯委員內審不符者，則退請作者另投其他適宜刊物。

### (二) 內審指標

1. 文章主題與本學報主旨不合。
2. 不符合學術文章的基本要求或未提供充分資訊。
3. 未能凸顯出研究議題的重要性。
4. 未涵蓋重要文獻或分析不夠深入、統整。
5. 研究方法不適切或需做重大調整。
6. 研究結果無法呼應問題意識或研究目的。
7. 研究結果缺乏創新價值，難以突破既有文獻。
8. 不符合研究倫理要求或未提供充分資訊。
9. 其他。

## 三、外審

### (一) 一審

1. 通過內審之稿件，由編輯委員推薦審查委員名單，由內部編輯委員會決定確切邀請名單與次序，由編輯助理依序邀請兩位審查者進行匿名一審。
2. 一審由內部編輯委員會根據匿名審查者之審查意見與下表原則做出稿件決定。原則上，以多數審查委員的審查意見決定稿件的處理方式，若兩位審查者的意見相同，則依此共識處理；若兩位審查者的意見相左，則送第三位匿名審查者，或直接進入二審（亦即，做出「修正後再審」之一審決定，待作者修改後，再送二審）。

## 審查標準表（ 2016.9.14 內部編輯委員會會議修訂通過）

處理方式		第 二 位 審 查 意 見			
		接受刊登	修正後刊登	修正後再審	不宜刊登
第 一 位 審 查 意 見	接受刊登	接受刊登	修正後刊登	修正後刊登 或二審*	第三位評審 或二審*
	修正後刊登	修正後刊登	修正後刊登	修正後刊登 或二審*	第三位評審 或二審*
	修正後再審	修正後刊登 或二審*	修正後刊登 或二審*	不宜刊登 或二審*	不宜刊登 或第三位評審 或二審*
	不宜刊登	第三位評審 或二審*	第三位評審 或二審*	不宜刊登 或第三位評審 或二審*	不宜刊登

\*由內部編輯委員會依論文品質及審查意見裁量決定。若無法決定，則送交編輯委員會決定。

3. 外審稿件審查一個月為限，若超過期限，編輯委員會將去函提醒審查委員儘速審查，若逾二個月審查者仍未寄回審查意見，則編輯委員會得再聘請另一位審查者取代之。

### （二） 二審以及後續審查

二審以及後續審查均比照一審運作。

### （三） 審查結果通知

審查結果以書面信函通知作者，並附寄審查意見供作者參考，四種不同審查結果的處理方式如下：

1. 「同意刊登」-- 通知作者刊登。
2. 「修正後刊登」-- 通知作者修正，並要求作者依審查者與主編之審查意見，逐項條列式回應審查意見，並說明與標示修改之處，由內部編輯委員會決定是否刊登。
3. 「修正後再審」-- 要求作者依審查者之審查意見，逐項條列式回應審查意見，並說明與標示修改之處，修正稿送請原審查委員進行再審。再審以 3 次為原則，若再審超過 3 次，則交由內部編輯委員會裁決，逕予退稿或改送第三位審查。
4. 「不宜刊登」-- 通知作者退稿。

## 四、付印格式檢查

經審查同意錄取者，作者需依據本學報之作者自我檢查表檢核稿件格式，經內部編輯委員會確認達到可付印水準，予以頒發正式錄取通知。