**審稿要點**

二○○九年十一月二十七日編輯委員會通過

二○一七年六月二十一日編輯委員會修正

###### **壹、審稿流程**

本刊之審查制度包括**形式審查、實質審查**二個階段。

**一、形式審查**

本刊編委會依據下列要件進行稿件之初步審查。凡有各項要件所述情形者，編委會將作成退稿、要求修正或資料補齊之決議，通過形式審查者始交付實質審查。

（一）投稿資料要件

1. 投稿基本資料表未繳交、填寫資料不全或資料不實者。

2. 著作權授權書未繳交、未簽名者。

3. 論文書面稿一份未備妥者。

4. 論文電子全文檔未繳交者。

（二）論文形式要件

1. 撰寫格式不符合 APA 格式要求者。

2. 論文（中文含摘要、正文、參考文獻、附錄總字數不在 8,000~20,000字範圍內）。

3. 論文格式不全（中英文論文名稱、作者中英文姓名、中英文摘要、中英文關鍵詞、參考文獻與正文之對應）。

（三）論文內容要件

1. 論文內容不符本學刊之發行宗旨。

2. 論文一稿兩投。

3. 有抄襲或侵犯他人著作權、涉及言論責任等糾紛。

**二、實質審查**

（一）形式審查通過之論文由編輯委員會聘請兩位評審人匿名審查。

（二）審查意見分為四類：1. 推薦採用、2. 修正後由編委會依審查意見審議、3. 修正後再送原審者審查、4.不予採用。

|  |
| --- |
| 審查結果□ 1. 推薦採用□ 2. 修正後由編委會依審查意見審議□ 3. 修正後再送原審者審查□ 4. 不予採用 |

（三）審稿意見為「推薦採用者」優先刊登、「修正後由編委會依審查意見審議」者，原則上考慮刊登；審稿意見為「修正後再送原審者審查」者，於作者修改或提出說明後，交予原評審人再次審查；審稿意見為「不予採用」者，不予刊登。

（四）若實質審查初審時兩位評審意見，其中一位為「不予採用」，另一位為「推薦採用」、「修正後由編委會依審查意見審議」、「修正後再送原審者審查」之一者，由編委會另聘第三位評審人審查，由編委會根據三位審查者之意見，決定是否採用。

（五）凡審稿者建議「修正後再送原審者審查」之文稿，由編委會去函請作者修改，作者需於兩星期內修改完畢，將修改後之文章，連同修改說明或答辯說明，寄回編委會，由編委會交原評審人進行複審。編委會則於複審意見寄回後，根據該意見決定採用與否。複審之審查規準則分為「推薦採用」、「修正後由編委會依審查意見審議」、「不予採用」三級。

（六）每期出刊前，由本刊編委會開會，針對通過實質審查之稿件進行最後刊登決定審查。

（七）凡經編委會決議接受刊登之論文，投稿者須根據審稿意見要求進行修改，並於規定之期限內寄回修正稿件及電子檔。

###### **貳、審稿作業原則**

**一、專業原則**

（一）編輯委員會就來稿主題，推薦國內外該領域之專家進行評審。

（二）編輯委員會應依審稿者之學術聲望與審稿品質，建立審稿者資料庫，作為推薦之依據，以確保本刊稿件品質，提升學術水準。

**二、迴避原則**

（一）本刊之編輯委員如有投稿本期刊，不得出列席參與所投文稿之任何討論，得經手處理或保管與個人稿件相關之任何資料（如審稿意見、審稿者資料），其職務代理人由總編輯指定。

（二）編輯委員會除推薦適合之專業審查人員外，並就投稿者與評審人間之利害關係（如論文指導關係、同事關係等），確實做到審查迴避原則。

**三、保密原則**

（一）本刊採雙匿名方式審查。

（二）編委會及編務行政人員對於投稿者資料負保密之責。

###### **參、撤稿**

一、投稿者撤稿之要求，須以書面（掛號交寄）提出。

二、為避免資源浪費，凡投稿本刊之論文，如於實質審查階段提出撤稿要求，本刊一年內不接受原作者任何投稿。

三、實質審查完成，編輯委員會去函要求修改之文章（含修改後再審及接受刊登者），須於正式通知寄出後兩星期內修改完畢並寄回本刊編輯委員會，否則視同自動撤稿。

四、因大幅修改需延期交稿者，須以書面（掛號交寄）通知本刊編輯委員會，本刊統一給予兩星期之時間修改。如未能於規定期限內修改完成者，亦視同撤稿。惟有特殊原因者，得提出書面說明，修改期限另外計算。