

審稿辦法

- 一、本刊之審稿制度，包括格式審、初審、外審、編輯審等四個階段，出刊作業流程圖如圖 1。
 - 二、格式審：本刊就來稿作初步形式篩選，確認投稿者之基本資料，投稿文章形式是否符合要求、是否符合徵稿領域、是否符合本刊論文撰寫體例。不符合以上要件者，視情況予以補件、函請修改或退稿。
 - 三、初審：由稿件之領域主編進行初審，領域主編根據文章內容之創新性或實務應用價值、有無違反研究倫理狀況，決定是否送審，並由各領域編輯委員共同推薦評閱人。
 - 四、外審：由領域主編就各領域編輯委員推薦之名單勾選，進行匿名審查。每篇文章以兩位審查者為原則，必要時得增加 1 至 2 人，審查期限及複審稿件審查皆以 21 天為原則。審查意見分為四類：(1)接受 (2)修改後接受 (3)修改後重審 (4)拒絕。
- 本刊參考表 1《審查意見處理原則》作為外審結果決定之原則：

表 1《審查意見處理原則》

審查委員一 審查委員二	接受	修改後接受	修改後重審	拒絕
接受	接受	修改後接受	修改後重審	送第三審
修改後接受	修改後接受	修改後接受	修改後重審	送第三審
修改後重審	修改後重審	修改後重審	修改後重審	拒絕*
拒絕	送第三審	送第三審	拒絕*	拒絕

* 由領域主編依論文品質及審查意見決定是否送第三審。

- (一) 審稿結果為「接受」，送交編委會進行複審；審查結果為「修改後接受」者，於作者修改或提出說明後，送交編委會進行複審；審稿結果為「修改後重審」者，交予原審查者複審；審稿結果為「拒絕」者，原則上不予刊登。
 - (二) 若兩位外審意見其一為「接受／修改後接受」，另一意見為「拒絕」，由領域主編送第三審。
 - (三) 審查結果為「修改後重審」之文稿，經領域主編依論文品質及審查意見裁量決定為「修改後重審」者，由本刊去函請作者修改，作者需於 15 天內修改完畢，若有期限內修改完成之困難，作者得申請延長修改期限，由領域主編決定是否同意。作者需將修改後之文章，連同「修正說明」寄回本刊，由本刊提交原審查者進行複審。
- 五、編輯審：審稿結果為「接受」稿件，均需由編委會進行複審，由複審責任編委根據文章水準、審查意見與回應品質，決定是否刊登，或請作者進行必要之修正，必要時得再送外審，最後由總編輯確認最終審查結果。
 - 六、審稿者名單之推薦，除推薦適合之專業審查人員外，並斟酌考量投稿者與審稿者間之利害關係（如論文指導關係、同事關係、計畫合作關係等），迴避不適合之審稿者。
 - 七、不論審稿中或審稿後，編輯委員及編務行政人員對於投稿者與審稿者之資料負保密之責。

- 八、本刊之編輯委員、編務行政人員若有投稿，須予迴避，不得處理本身投稿相關事宜，接觸稿件相關資料，或參與稿件討論。
- 九、本刊每年分別於 3、6、9、12 月出刊，稿件之刊登順序由編輯委員會於出刊前開定稿會議，依文稿性質及投稿時間先後次序決定之。
- 十、本辦法經編輯委員會會議通過後實施；修正時亦同。

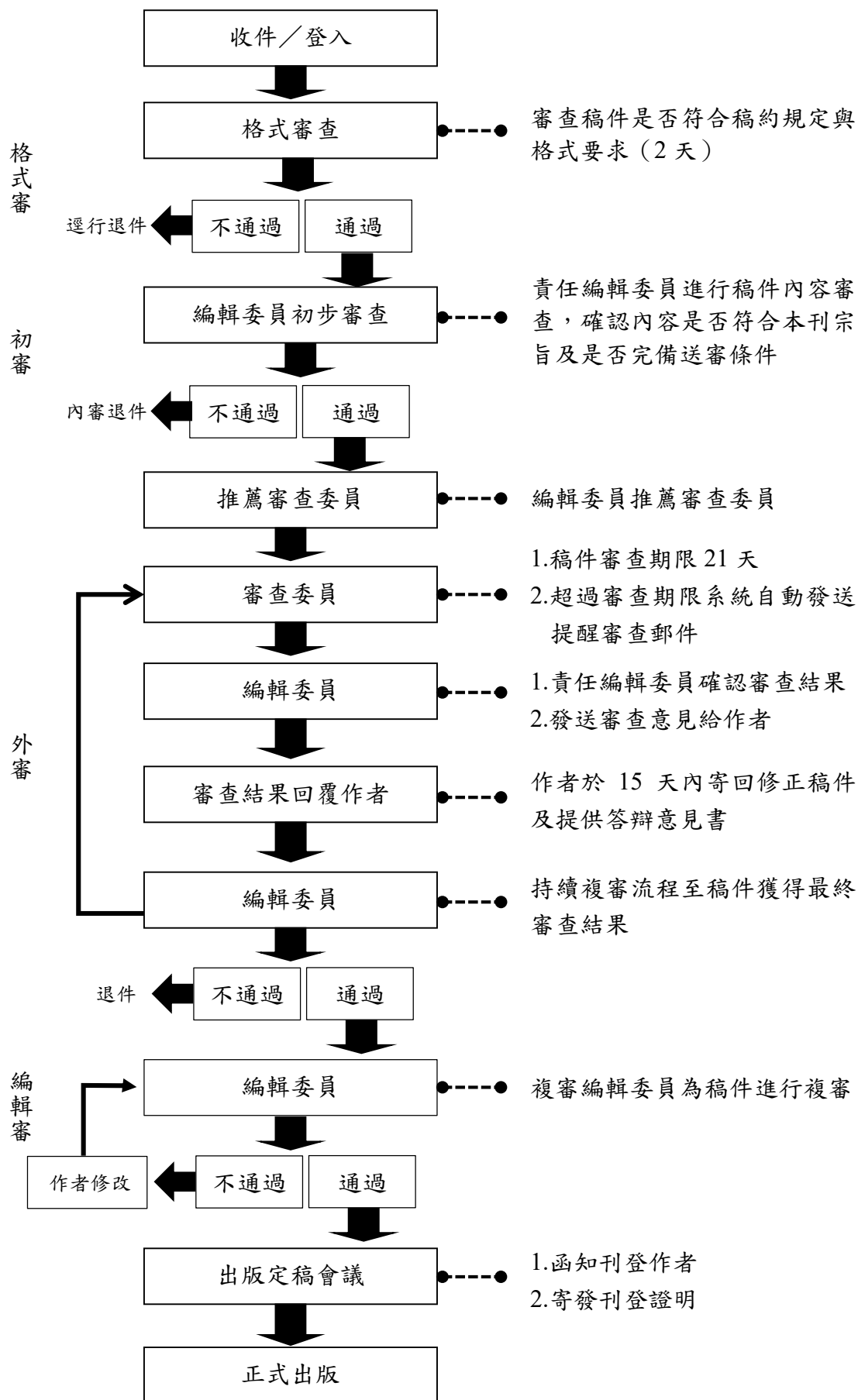


圖 1 出刊作業流程圖