

## 論文審查程序

一、本刊之審查制度，包括初審（形式審查）、外審、編輯審等三個階段。

（一）第一階段：由本刊進行初審

1. 本刊就來稿作初步形式篩選，確認投稿者是否填妥線上投稿系統中各項資料，投稿文章形式要件是否符合徵稿辦法所公告之要求。
2. 本刊就來稿作內容記要，確認體例是否符合論文寫作格式，文章內容是否與本刊宗旨吻合。
3. 本刊每期由總編輯和責任編輯（中文主編）、特約編輯研商聘請相關領域之外審委員。
4. 不符合本刊性質、形式要件、嚴謹程度者，由本刊討論確定後，逕予退稿。

（二）第二階段：將初審合格之稿件，以雙盲匿名方式送請相關領域之專業學者進行外部審查。審查流程如下：

1. 經初審通過之文章，由總編輯根據責任編輯推薦之評審人，圈選兩位以上送審。若受推薦之審查者，因故未能審查或不符合專業條件者，由總編輯和責任編輯另推薦人選送審。
2. 外審意見分為五類：（1）直接採用、（2）修正後直接採用、（3）修正後需經審稿者複審、（4）修正後重新投稿、（5）不推薦採用。
3. 若兩位外審評審者對於採用與否意見有出入時，由本刊另聘第三位評審人匿名審查，由編輯委員會根據三位審查者的意見，決定是否採用。
4. 凡審稿者建議「修正後需經審稿者複審」之文稿，由本刊去函請作者修改，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」寄回本刊，由本刊提交原審查者進行複審。
5. 凡審稿者建議「修正後重新投稿」之文稿，由本刊寄去審稿意見，函請建議作者修改後，考慮重新投稿本刊，由本刊以新稿重發審查。
6. 複審之審查規準與表格同外審意見表，惟刊登建議之部分，只分「本文適合刊登」與「本文不適合刊登」兩級。
7. 審稿意見為「直接採用」或「修正後直接採用」者，原則上考慮刊登；審稿意見為「修正後需經審稿者複審」者，於作者修改或提出說明後，交予原審查者複審；審稿意見為「不推薦採用」者，不予刊登。
8. 外審稿件之審稿意見為「直接採用」、「修正後直接採用」或修正後複審通過者，其刊登與否，仍需由責任編輯確認其文章品質後，提交編輯委員會，根據評審意見、編輯特色等因素作成決定。

（三）第三階段：每期出刊前，由本刊編輯委員會開會，針對通過外審之候用稿件進行最後之決定審。

1. 凡經外審建議刊登之文章，均需由責任編輯確認其文章品質後，提交編輯委員會審查。審查流程以匿名處理為原則，即受審作者的身份均不顯露。
2. 如未能依照審稿意見及本刊格式要求修改之文章，經編輯委員會之決議，得暫緩或撤銷刊登。
3. 修正之稿件經編輯委員會審查合宜者，需於一星期內寄回修正稿件電子檔

(Microsoft Word)，以利出版，否則恕難如期刊登。

## 二、審查作業原則

- (一) 編輯委員會積極瞭解審稿者之審稿品質，並建立審稿者資料庫，作為推薦審稿者之依據，以確保本刊稿件審稿品質，提升學術刊物水準。
- (二) 責任編輯委員就來稿主題，推薦國內外該領域之專家進行評審。
- (三) 本刊之編輯委員、執行編輯如有投稿本期刊，不得出席參與所投文稿之任何討論，不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。
- (四) 審稿者名單之推薦，責任編輯除本最大知能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、同事關係等），迴避不適合之審稿者。
- (五) 不論審稿中或審稿後，編輯委員會及編務行政人員對於投稿者與審稿者之資料負保密之責。

## 三、撤稿

- (一) 投稿者撤稿之要求，需以書面（掛號交寄）提出。
- (二) 為避免資源浪費，凡投稿本刊之文章，如於外審階段提出撤稿要求，本刊兩年內不接受該投稿者投稿。
- (三) 因大幅修改需要延期交稿者，需以書面通知本刊，本刊統一給予四星期之時間修改。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。

## 四、文稿通過

- (一) 惠稿一經接受，本刊將發給「接受證明 Acceptance letter」並由編輯部決定刊登之卷期，並致贈作者該期雜誌一本及抽印本數為 10 份，每篇稿件需付刊登及抽印本費用新台幣 3,500 元，請劃撥後並傳真收據給學會秘書。
- (二) 當雜誌要出版時，作者必須負責二校，若因內容修改太多需重新排版時，排版之費用及彩色頁費用由作者自行負擔。
- (三) 凡刊登於本刊之著作，每一作者必須簽署「授權聲明」，其版權屬於本學會，除商得本學會之同意外，不得轉載於其它刊物。

## 五、投稿後審查急件收費標準 (SUBMISSION FEE) 如下，接收及刊登費依訂價附加。

- (一) 三天 10 萬（含編修稿）
- (二) 一週 5 萬
- (三) 二週 3 萬
- (四) 三週 2 萬
- (五) 四週 1 萬