

# 科技與人力教育季刊編審委員會組織暨編審辦法

2020年7月1日修訂後通過

- 一、本系為編製「科技與人力教育季刊」(以下簡稱本刊)，特設立「科技與人力教育季刊編審委員會」(以下簡稱編審會)。
- 二、編審會任務如下：
  - (一) 季刊編審方針之規劃與執行。
  - (二) 季刊稿件之徵集。
  - (三) 季刊之編輯。
  - (四) 季刊之發行。
  - (五) 審查辦法及作業流程之訂定。
  - (六) 其他編審有關事項。
- 三、編審會設主任委員(即季刊發行人)一名，由中華民國工業科技教育學會秘書長兼任，負責季刊發行之行政業務及主持編審會議。
- 四、編審會置編審委員(含責任編輯)若干名，由主任委員遴聘。編審委員任期一年，可連續聘任。
- 五、編審會置責任編輯一名，得由主任委員兼任之或由主任委員聘任相關領域專家，負責當期之徵稿、文稿審查、發行及編輯推廣事宜。
- 六、投稿費用：
  - (一) 本季刊基於使用者付費之原則，以及促進永續經營與維護學術品質之需要，每篇文稿須繳交投稿費 1000 元。每篇投稿人均可收到審查意見，做為參考，且此一費用一律不予退費。
  - (二) 請於本刊通知初審通過後，將投稿費匯款至「臺北青田郵局，郵局代號 700，匯款帳號：00010710900955，戶名：中華民國工業科技教育學會」，繳費後請回傳繳費證明或提供匯款帳號後 5 碼至投稿信箱，以利進行匿名審查。
  - (三) 「中華民國工業科技教育學會會員或國立臺灣師範大學科技應用與人力資源發展學系系友會會員，其投稿費用為 800 元。另，特邀稿件不收取投稿費用。」
- 七、編審會主任委員及各編審委員均為無給職。
- 八、本刊之審稿制度，包括初審、匿名審、編輯審三個階段。
  - (一) 第一階段：初審
    1. 本刊就來稿作初步形式篩選及內容初審，確認投稿者是否填妥投稿者基本資料，投稿文章形式要件是否符合徵稿辦法所公告之要求，體例是否符合論文寫作格式，文章範疇是否符合公告之範圍，文章題目與內容是否具有刊登價值。
    2. 本刊每期由執行編輯就該期投稿之文章進行初審，並利用 Turnitin 論文比對系統進行原創性比對，符合規範者始得推薦外審人員。
    3. 不符合本刊特質、形式要件、嚴謹程度、以及原創性者，逕予退稿。

## (二) 第二階段：匿名審

將初審合格之稿件，以雙向匿名方式送相關領域之專業學者進行審查。審查流程如下：

1. 經初審通過之文章，由責任編輯推薦之審查委員，以雙向匿名方式送審。審查委員需在收到稿件後一個月內審查完畢。
2. 審查意見分為四類：(1)推薦刊登；(2)修正後推薦刊登；(3)修正後再審；(4)不予刊登。
3. 審查結果為「推薦刊登」，則通過第二階段審查，送編輯審；結果為「不予刊登」則通知作者不予接受。
4. 凡外審委員建議「修正後推薦刊登」及「修正後再審」之稿件，由本刊去函請作者修改。作者需於二週內修改完畢，並將修改後之文章，連同修改說明，回傳至本刊，由編審會交原審查委員進行再審。
5. 針對建議「修正後再審」之稿件，將交原審查委員進行再審；再審之審查意見分為：(1)推薦刊登；(2)不予刊登，若再審意見為不予刊登者，即通知作者不予接受。

## (三) 第三階段：編輯審。

1. 每期出刊前，由本刊編審會召開編輯審會議，針對通過匿名審之候用稿件（採作者匿名方式）進行最後決審。
2. 第二階段外審通過之候用稿件，經編審會之決議不合宜者，得暫緩或撤銷刊登；經編審會審查合宜但仍需修改之稿件，需於十天內上傳修正稿件，以利出版，否則恕難如期刊登。
3. 作者應負排版完成後的校對之責，編審會僅負責格式上之校對。

## 九、審查作業原則

- (一) 責任編輯就來稿主題，推薦國內外該領域之專家進行評審。
- (二) 本刊之編輯委員、責任編輯如有投稿本刊，不得出席參與所投稿件之任何討論，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），其職務代理人由主任委員指定。
- (三) 不論審稿中或審稿後，編審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。

## 十、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，凡投稿本刊之稿件，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) 外審完成，由編審會去函要求修改之文章（「修正後推薦刊登」及「修正後再審」者），需於正式通知寄出後二週內修改完成並上傳修正稿件，否則視同自動撤稿。編輯審完成，則需於十天內修改完成並上傳修正稿件，否則視同自動撤稿。

## 十一、本辦法經本刊籌備會議通過後實施，修正時經本刊編審委員會通過後實施。