

教育行政論壇審稿辦法

壹、審稿流程

本刊之審查包括預審、初審、複審、三審。

一、預審

- (一) 本刊編輯委員會就來稿做初步篩選，凡符合本刊之性質、形式要件（包括字數、APA 格式、體例等）及嚴謹程度者，即由編輯委員會交付審查。
- (二) 不符合本刊性質、形式要件、嚴謹程度者，由編輯委員會討論確定後，逕予退稿。

二、外審

- (一) 外審包括初審、複審與三審等三種類型，以匿名方式進行。
- (二) 凡預審通過之文稿由編輯委員會聘請兩位審查者進行匿名的初審。
- (三) 初審意見分為四類：1、推薦採用；2、修正後須經編輯委員會審查通過方可採用；3、修正後必須再送原審查者審查；4、不予採用。
- (四) 若兩位審查者之意見有落差時，本刊編輯委員會將聘請第三位審查者匿名審查，三審之審查規準與表格同初審意見表。
- (五) 初審及三審之審查意見有「修正後再送原審者審查」者，本刊將函請作者修改，作者須於期限內修改完畢並回覆本刊，再由本刊交予原審查者進行複審。
- (六) 複審之審查規準與表格同初審意見表，惟刊登建議只分「推薦採用」、「修正後須經編輯委員會審查通過方可採用」與「不予採用」等三類。

三、編輯委員會審查

- (一) 凡外審意見皆為「不予採用」者，經編輯委員會討論確定後，逕予退稿。
- (二) 凡外審意見為「推薦採用」、「修正後須經編輯委員會審查通過方可採用」者，原則上考慮刊登，作者須依據匿名審查意見進行修改，並於期限內修改完畢回覆本刊。本刊編輯委員會將根據匿名審查者之意見、作者修改情形、文稿本身是否有重大問題或爭議等因素，討論並決議是否接受刊登。

貳、稿件修正與刊登

- 一、凡經編輯委員會決議考慮接受刊登之文章，投稿者須根據審稿意見及本刊格式要求修改，並於規定之期限內寄回修正稿件、修改說明、答辯說明，否則恕難如期刊登。
- 二、寄回之修正稿件將交由責任編輯審查，如未能依照審稿意見及本刊格式要求修改或提出適當答辯者，經編輯委員會之決議，得暫緩或撤銷刊登。
- 三、修正之稿件經責任編輯審查合宜者提請編輯委員會複審通過後，將發給〈接受刊登證明〉，作者於接獲本刊之〈接受刊登證明〉後，需於一星期內寄回修正稿件、光碟（以 word 檔儲存）、出版授權同意書，以利出版，否則恕難如期刊登。

參、審查作業原則

一、專業原則

- (一) 編輯委員會就來稿主題，由責任編輯推薦國內外該領域之專家進行審查。
- (二) 編輯委員會積極了解審查者之審查品質，並建立審查者資料庫，作為推薦審查者之依據，以確保本刊文稿品質，提升學術對話水準。

二、迴避原則

- (一) 本刊之編輯委員如有投稿本期刊，不得出席參與所投文稿之任何討論，不得經手處理或保管與個人文稿相關之任何資料（如審查意見、審查者資料），其職務代理人由總編輯指定。
- (二) 審查名單之推薦，責任編輯除本最大知能推薦適合之專業審查者外，並斟酌考量作者與審查者之利害關係（如論文指導關係、同事關係等），迴避不適合之審查者。

三、保密原則不論審查中或審查後，編輯委員會及編務行政人員對於作者與審查者之資料負保密之責，文稿審查以匿名為原則。

肆、撤稿

- 一、作者如欲撤稿，需以書面（掛號交寄）提出。
- 二、為避免資源浪費，凡投稿本刊之文稿，如於初審階段提出撤稿要求，本刊 2 年內不接受投稿。
- 三、本刊要求修改之文稿，作者須於期限內修改完畢並回覆本刊，否則視同自行撤稿。
- 四、因大幅修改需延期回覆者，作者需登錄本刊線上投審稿系統（<http://jrs.edubook.com.tw/FEA/index.zul>）留言通知本刊展延修改期限，如未能於期限內修改完畢，亦視同自行撤稿。

伍、本辦法經本論壇編輯委員會會議通過後實施；修正時亦同。

《外審結果決定參考原則》

意見一 意見二	推薦採用	修正後 即可採用	修正後再 送原審者	不予採用
推薦採用	推薦採用	修後採用	作者修改後送 原審查者再審	送第三審
修正後 即可採用	推薦採用	修後採用	作者修改後送 原審查者再審	送第三審
修正後再 送原審者	作者修改後送 原審查者再審	作者修改後送 原審查者再審	作者修改後送 原審查者再審	建議退稿
不予採用	送第三審	送第三審	建議退稿	建議退稿