

馬偕學校財團法人馬偕醫護管理專科學校馬偕學報編輯委員會設置要點

97年09月23日教務會議通過

104年04月01日教務會議修正通過

- 一、為提升馬偕學校財團法人馬偕醫護管理專科學校學術及實務研究品質，特成立馬偕學報編輯委員會（以下簡稱本會）。
- 二、本會組織與職責：
 - （一）本校馬偕學報之徵稿、審稿、編輯發行由本會負責。
 - （二）本會置主編一人，由教務主任兼任，並主持編輯會議。
 - （三）本會委員由校內、外委員若干人擔任之：校內編輯委員由各科（中心）主任為當然委員；校外編輯委員由各科（中心）主任提議建議名單，再由主編遴選之。
 - （四）本會置執行編輯，由出版組組長擔任；另得依實際需要設助理編輯，由主編指派之，負責徵稿、審稿、編輯發行相關行政工作。
 - （五）本會於每期學報出刊前召開會議一次，必要時得召開臨時會議。
- 三、審查流程：
 - （一）預審：投稿本學報的稿件先由執行編輯登錄並進行形式審查，審查稿件格式是否符合學報稿約、撰稿體例、嚴謹程度之要求。不符規定者，請投稿人修改後再投；或經主編確定後，逕予退稿。
 - （二）初審：
 - 1.通過形式審查之稿件，由相關學門編輯委員提供審查委員名單（每位編輯委員提供3~4人），經主編參考彙整後由主編依多數編輯委員之建議，依序邀請兩位審查人匿名審查。
 - 2.審查意見分為四類：採用、修改後採用、修改後再議、退稿。初審之稿件依兩位匿名審查人之審查意見決定稿件之處理方式。（詳見下表）

處理方式		意見二			
		採用	修改後採用	修改後再議	退稿
意見一	採用	採用	修改後採用	修改後採用或再審*	送第三位複審
	修改後採用	修改後採用	修改後採用	修改後採用或再審*	送第三位複審
	修改後再議	修改後採用或再審*	修改後採用或再審*	退稿或再審*	退稿
		再審*	再審*		
	退稿	送第三位複審	送第三位複審	退稿	退稿

*由主編依論文品質及審查意見裁量決定。

- （三）複審：
 - 1.凡需「修改後再議」之文稿，由本會去函請作者修改，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」及「答辯說明」，寄回本會，由本會交原審稿人審查。本會則於複審意見寄回後，根據複審意見及

稿件數量決定採用與否。

2.若兩位審稿人意見相左，則送第三位匿名審稿人複審，以多數審查人的審查意見決定稿件的處理方式。

- (四) 審查結果以書面信函通知作者，並附寄匿名審查意見供作者參考。凡需修改之稿件，則要求作者依審查意見，逐項條列式說明修改的地方或不修改（答辯）的理由。未於兩星期內修改完畢並寄回本會者，視同自動撤稿。

四、審稿作業原則：

(一) 專業原則：由本會就來稿主題邀請該領域專家評審。本會積極瞭解審稿人之審稿品質，並建立審稿者資料庫，作為推薦審稿者之依據，以確保本刊稿件品質。

(二) 迴避原則：本刊之編輯委員、執行編輯如有投稿本刊，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），其職務代理人由主編指定。審稿名單之推薦，本會除選就適合之專業審稿人外，並斟酌考量投稿者與審稿人間之利害關係（如論文指導關係、同事關係等），迴避不適合之審稿人。

(三) 保密原則：不論審稿中或審稿後，本會及編務行政人員對於審稿者之資料負保密之責，稿件審查以匿名為原則。

五、本要點經教務會議通過，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。