



- (一) 形式審查：所有來稿均先進行形式審查，以確認來稿是否符合形式要件（包括字數、撰稿體例等）。
- (二) 預審：通過形式審查之稿件，交由主編及編輯委員進行預審。凡符合預審條件者，才交付初審。
- (三) 初審：每篇送請兩位學者審查，兩位審查意見之彙整處理方式如下表。

審查結果 2 \ 審查結果 1	推薦採用	修正後採用	修正後再送原審者	不予採用
推薦採用	送編委會複審	(修正後)送編委會複審	(修正後)送原審者／編委會再審 唯逾期限未修回者，視為退稿	送第三審
修正後採用	(修正後)送編委會複審	(修正後)送編委會複審	(修正後)送原審者／編委會再審 唯逾期限未修回者，視為退稿	送第三審
修正後再送原審者	(修正後)送原審者／編委會再審 唯逾期限未修回者，視為退稿	(修正後)送原審者／編委會再審 唯逾期限未修回者，視為退稿	(修正後)送原審者／編委會再審 唯逾期限未修回者，視為退稿	由主編決定送第三審或退稿（主編得徵詢相關領域編委議決）
不予採用	送第三審	送第三審	由主編決定送第三審或退稿（主編得徵詢相關領域編委議決）	退稿

註 1：經審查要求修改之論文，作者應修改論文並填寫「審查意見回覆及說明書」後再予送審。

註 2：送第三審者，其結果採多數決，或視審查意見由主編徵詢相關領域編委議決。

- (四) 複審：通過初審各篇，分別委請各該篇責任編輯，先行核閱所有審查意見、作者歷次修改與審查意見回覆情形，以及文章整體品質，提供是否刊登或是進一步修改之建議，提編輯委員會審議，以決定是否刊登。

使用表單文件	投稿者基本資料表、論文審查意見表、審查意見回覆及說明書(線上投/審稿系統)授權書
--------	--