

《馬偕學報》審稿辦法

一、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
	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（本學報編輯委員會，下同）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。