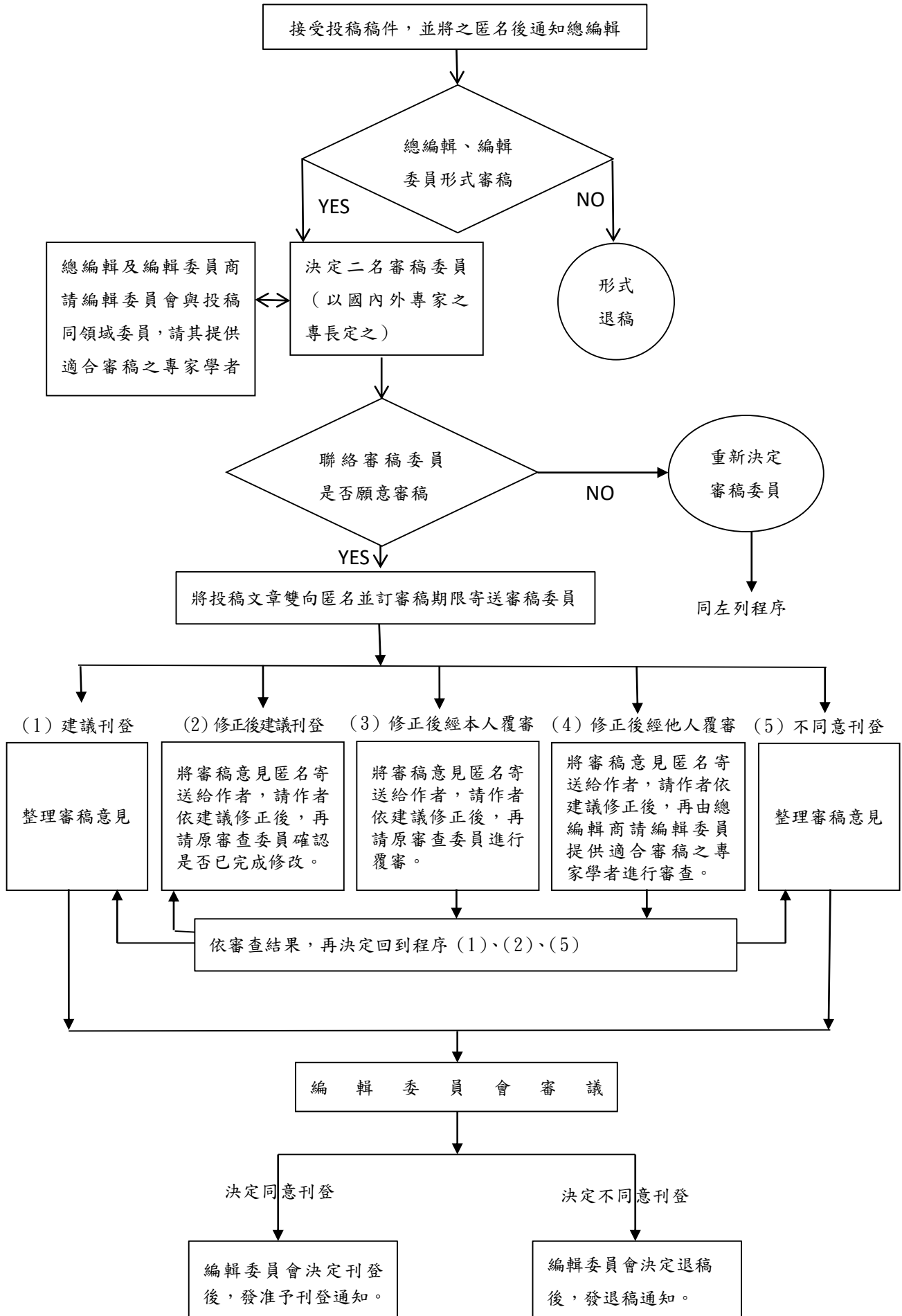


《高大法學論叢》審查流程圖

2010年05月19日高大法學論叢編輯委員會議決議內容修訂

2020年06月30日高大法學論叢編輯委員會議決議內容修訂



《高大法學論叢》審查流程說明

2020年06月30日高大法學論叢編輯委員會決議內容增訂

一、收稿

- (一) 登錄：1.編號，2.填寫進度表、作者通訊錄，3.製作電子檔案夾。
- (二) 收稿通知：確認字數、摘要等符合相關規定後，寄發「收稿通知」給作者。
- (三) 分類：將原稿送請總編輯認定文章所屬同領域之委員，請其提供適合審稿之專家學者名單。

二、形式審查及提名審查人

寄送「提名審查委員函」和「原稿」（編號****-原稿）各一份給負責的同領域委員，由負責的同領域委員形式審查後，再推薦審查人：

- (一) 逕行退件：「因體例或主題、宗旨等與本刊不符」，逕行退件，不計入退稿率。
- (二) 內審退稿：「因學術品質不符要求」，同領域委員須附審查意見，再交由編輯委員會審議，計入退稿率。
- (三) 提名審查人：通過形式審查後，同領域委員提名至少三位以上審查人。

三、實質審查

- (一) 邀審：須兩位審查人同意。
- (二) 將投稿文章雙向匿名並訂審稿期限寄送審查人。
- (三) 製作審稿文件：1.初審邀請函，2.（初審）審查意見表，3.收據，4.回郵信封，5.審查用稿件（編號****-審查），電子檔與紙本同時寄送。
- (四) 催審：審稿期限一個月。屆滿前一週，開始催稿。聯絡情形記入進度表。
- (五) 初審意見：（初審）審查意見表，審查意見分以下五種：
 - (1) 同意刊登：整理審稿意見。
 - (2) 修正後同意刊登：將審稿意見匿名寄送給作者，請作者依建議修正後，再請原審查委員確認是否已完成修改。
 - (3) 修正後經本人再審：將審稿意見匿名寄送給作者，請作者依建議修正後，再請原審查委員進行再審。
 - (4) 修正後經他人再審：將審稿意見匿名寄送給作者，請作者依建議修正後，再由總編輯商請編輯委員提供適合審稿之專家學者進行審查。
 - (5) 不同意刊登：整理審稿意見。
- (六) 再審或第三人審查之意見：如兩位審稿委員之意見差距過大，或有審稿委員建議送第三人審查，則執行編輯會議即送第三人審查。再審及第三人審查之意見均只有：(1) 同意刊登、(2) 修正後同意刊登、(5) 不同意刊登。

四、執行編輯會議

- (一) 初審結果：由執行編輯會議審視，並提出建議。
- (二) 如有再審或第三人審查，亦由執行編輯會議審視，並提出建議。

五、編輯委員會審議

- (一) 「編輯委員會審議」：原則上每年六月及十二月召開。
- (二) 決議結果：如有必要修改之意見者，應審查作者已確實修改完畢後，始得接受刊登。

六、通知「准予刊登」或「退稿」

(一)「准予刊登通知」

(1) 准予刊登通知：編輯委員會議結束，應即寄發「准予刊登通知」及審查意見給作者，並附上 1.格式範本、2.中文參考文獻英文對照資料庫、3.授權同意書，請作者依審查意見修正，於通知後一個月內交確定稿及授權同意書。

(2) 定稿：收到確定稿後，經形式確認無誤後，進入編校流程。

(二)「退稿通知」

退稿通知，並附上審查意見。