

德明學報編審規定

民國 93 年 5 月 31 日學報編審委員會議修訂通過
民國 94 年 6 月 17 日學報編審委員會議修訂通過
民國 96 年 1 月 5 日學術審查委員會議修訂通過
民國 96 年 9 月 10 日行政會議修正通過
民國 97 年 6 月 25 日學術審查委員會議修訂通過
民國 98 年 7 月 7 日學術審查委員會議修訂通過
民國 98 年 12 月 2 日學術審查委員會議修訂通過
民國 103 年 12 月 8 日學術審查委員會議修訂通過
民國 105 年 6 月 16 日學術審查委員會議修訂通過
民國 107 年 6 月 19 日學術審查委員會議修訂通過
民國 108 年 6 月 13 日學報編審委員會議修訂通過

- 第一條 德明財經科技大學（以下簡稱本校）為提昇學術研究風氣，特訂定德明學報編審規定（以下簡稱本規定）。
- 第二條 德明學報（以下簡稱本學報）以校長為發行人。
- 第三條 凡商管、資訊、法學、文史哲、數理及體育等相關領域理論與實務之學術研究，具國際性或開創性之各類研究論著、技術報告或產業個案（含教學手冊），均歡迎賜稿。惟譯稿、教學講義或報導性文稿，恕不接受。來稿文字以中文、英文或日文為限。
- 第四條 投稿之論文，以未在其他刊物發表或未在出版社（含書局）公開發行者為限。每人每期以刊登一篇為限（含合著者）。
- 第五條 本學報採全年徵稿，於每年十二月出刊一期為原則，惟若因稿件不足或其他特殊事項經本校學術審查委員會（以下簡稱本委員會）決議後得延後出刊。每篇論文中、日文以兩萬字為限；英文以八千字為限。每期學報之總頁數以二百頁為限。
- 第六條 投稿之論文須依據「德明學報撰寫格式」撰寫。投稿需繳交論文一式三份、電子檔一份、投稿資料表一份及授權書一份。郵寄至本校教學資源中心，並於彙整後，送請審查，其審查程序如下：
- 一、本學報採『匿名審稿制』，由「德明學報編審委員會」依稿件內容區分不同領域，聘請校內外學有專精之助理教授級以上擔任評審人，進行稿件審查工作。評審人須註明評審意見，評審意見分為推薦刊登、修正後刊登、修正後再審（送交原評審人）與不刊登。
 - 二、評審人若有一人建議「推薦刊登」、另一人為「不刊登」，則另送第三位評審人評閱。
 - 三、評審意見若為「修正後再審」，作者須作修正或無法修正之說明。評審人對作者之修正應予重新評審，以一次為原則。初審作業處理方式，詳見附表一及附表二，第三人審作業處理方式，詳見附表三。
 - 四、審查後之論文，由教學資源中心彙整審查結果，報請本委員會審核，並於通過後，予以刊登。

- 第七條 論文一經送審，若欲撤回，需填寫「德明學報放棄投稿聲明書」。
- 第八條 投稿之論文，其文責由作者自負。經審定採用之論文，由作者負責校對。校對稿並應於約定日內簽名送回。
- 第九條 為使本學報編排一致，本委員會有權更動段落、題號、版面及稿件格式。
- 第十條 經本學報刊登之論文，其著作財產權屬於德明財經科技大學，非經同意，不得轉載其他刊物。
- 第十一條 本規定經本委員會議通過，由校長公布施行，修正時亦同。

附表一 初審作業處理方式

初審作業處理方式		第二位評審人審查意見			
		推薦刊登	修正後刊登	修正後再審	不刊登
第一位評審人審查意見	推薦刊登	刊登	修正後刊登*	修正後再審	送第三人審(見附表三)
	修正後刊登	修正後刊登*	修正後刊登*	修正後再審(見附表二)	不刊登
	修正後再審	修正後再審(見附表二)	修正後再審	修正後再審(見附表三)	不刊登
	不刊登	送第三人審(見附表三)	不刊登	不刊登	不刊登

*由主編或編委依論文品質及審查意見裁量決定

附表二 修正後再審作業處理方式

修正後再審作業處理		第二位評審委員評審意見	
		推薦刊登	不刊登
第一位評審委員評審意見	推薦刊登	刊登	不刊登
	不刊登	不刊登	不刊登

附表三 第三人審作業處理方式

第三人審作業處理方式		初審作業
		推薦刊登 vs. 不刊登
第三位評審委員評審意見	推薦刊登	推薦刊登
	不刊登	不刊登