

明道大學標準作業程序

| | | | | | |
|------|--------|------|------------|----|-----|
| 作業別 | 明道學術論壇 | 修訂日期 | 2020/09/24 | 頁次 | 1/1 |
| 制定單位 | 圖書館 | 文件編號 | | | |

| 權責 | 作業流程 | 備註 | 相關文件 |
|---|--|---|---|
| <p>圖書館</p> <p>圖書館</p> <p>各學院</p> <p>圖書館</p> <p>圖書館</p> <p>作者</p> <p>圖書館</p> | <pre> graph TD Start([開始]) --> A[公告徵稿、收取稿件並編號] A --> B{格式審} B -- 不通過 --> C[退稿] B -- 不通過 --> D[七日內 限時修改] B -- 通過 --> E{初審} E -- 不通過 --> F[退稿] E -- 不通過 --> G[七日內 限時修改] E -- 通過 --> H[召開編輯委員會， (由副總編輯推薦審稿委員 審稿後，提請總編輯決議)] H --> I{複審} I -- 不通過 --> J[退稿] I -- 不通過 --> K[七日內 限時修改] I -- 通過 --> L{終審} L -- 不通過 --> M[退稿] L -- 通過 --> N[收審稿費新台幣2000元 確認刊登稿件] N --> O[編輯、排版] O --> P[校稿] P --> Q[完成發刊] Q --> R[驗收及寄送] </pre> | <p>出版時程： 時程分別為：六、十二月份，出版一期。</p> <p>執行編輯自行稿件格式審</p> <p>由總編輯指定三位委員進行稿件初審(二位委員審核通過)</p> <p>副總編輯： 1. 針對各院刊登徵稿說明 2. 負責邀稿與審查</p> <p>圖書館責任業務說明： 1. 圖書館為單一投稿窗口，以免外界混淆 2. 執行編輯確認稿件是否符合徵稿要點。 3. 由副總編輯推薦審稿委員，進入審稿程序。 4. 審查結果進編輯委員會審議通過後，並完成「編輯部綜合意見表」，即執行編輯進行排版。 5. 影印費、郵資與審查費由圖書館支付。 6. 排版完成後以 E-mail 請作者校正，無誤即可發行。</p> | <p>「明道學術論壇」徵稿要點</p> <p>「明道學術論壇」論文格式</p> <p>製作寄送函(稿)</p> |

承辦人：

直屬主管：

單位主管：