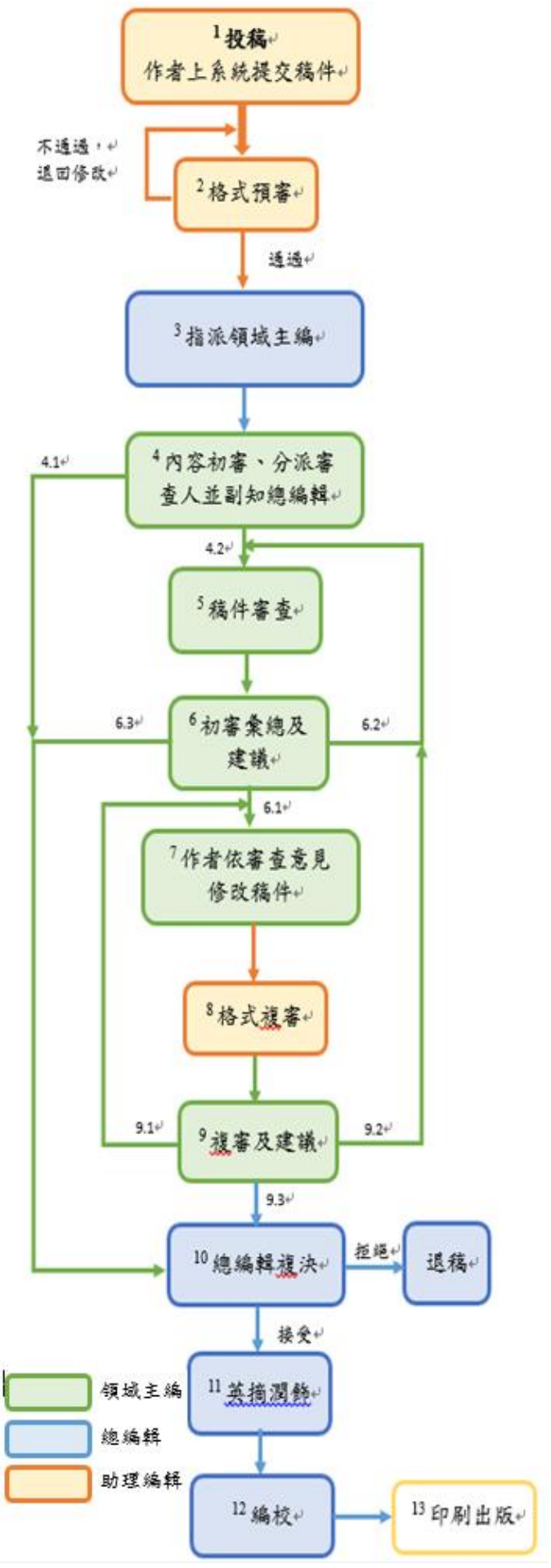
台灣農業研究期刊投審標準作業流程 (112.10.16 修)



1-1 本所同仁投稿：遵循「**本所研發成果發表作業流程**」，檢附說明單等文件，事先陳核，始得上系統提交稿件。

1-2 所外人員投稿：直接上系統提交稿件。

2 助理編輯預審稿件格式是否符合稿約規定。

3 總編輯指派負責之領域主編。

4 領域主編預審稿件內容是否適合於本刊發表：

4.1 不適於本刊發表：建議總編輯退稿；

4.2 適合於本刊發表：領域主編連絡、分派 2 位審查人(原則上至少 1 人為所外專家)。

5 審查人進行稿件內容審查，並將審查意見回覆領域主編。

6 領域主編彙總審查意見：

6.1 請作者依審查人意見修正；

6.2 將稿件送第三位審查人審查；

6.3 向總編輯提出審核建議：接受/退稿。

7 作者依審查人意見修正稿件，並將回覆意見一併送領域主編複審。

8 作者依審查意見修改之稿件，由助理編輯複審稿件格式後送領域主編。

9 領域主編複審稿件：

9.1 退請作者再次修改稿件；

9.2 將稿件再送審查人複審；

9.3 向總編輯提出審核建議：接受/退稿。

10 總編輯參酌領域主編建議，裁決稿件是否接受刊登，並將結果通知作者。

11 經接受之稿件，由總編輯聯絡英文主編，進行英文摘要文句潤飾。

12 修訂完成之稿件由助理編輯送廠商進行編輯、校稿、排版，印製前總編輯最後確認。

13 完成編校之稿件印刷出版。

一、 出刊時間：本刊為一年四期刊，每年三、六、九、十二月各出刊乙次。全年接受投稿，隨到隨審。

二、 審稿流程：如上頁圖，包含「格式審查」、「審查委員專業審稿」及「英文潤稿」。

1. 格式審查：範圍僅為稿件的格式、圖表印刷品質及行文，為審稿的前置作業，並非正式審稿。稿件通過預審後，作者可能會被要求依預審建議修改稿件的格式。

2. 審查委員專業審稿：經預審通過且已適當修改的稿件才能進入此正式審稿程序，稿件將由總編輯指派負責之領域主編，並由領域主編分派至少兩位以上專家學者執行，審查論文之科學性或實用性、立論精闢度、數據可信度與及時性等。此步驟是決定稿件是否會被接受刊登的關鍵，審查過程中作者可能會被要求依審查意見修改稿件內容。

3. 英文潤稿：經專業審查通過且已適當修改的稿件，若審查委員並未針對英文敘述部份 (英文摘要、圖表標題及英文稿件全文) 作任何修改意見，或者建議本刊另尋英文專家加審時，總編輯得在刊登前另遴聘英文主編進行潤稿。

三、 針對審查意見之處理方式：審稿委員除陳述審查意見及建議外，並勾選接受、修改後接受、修改後重審、及拒絕之四項審查意見的其中一項。

處理方式		第二位審查意見			
		接受	修改後接受	修改後重審	拒絕
第一位審查意見	接受	刊登	送回作者修改，原審查者回閱	送回作者修改，再行複審	第三位審查
	修改後接受	送回作者修改，原審查者回閱	送回作者修改，原審查者回閱	送回作者修改，再行複審	第三位審查
	修改後重審	送回作者修改，再行複審	送回作者修改，再行複審	送回作者修改，再行複審	第三位審查
	拒絕	第三位審查	第三位審查	第三位審查	退稿

*第三位審查之意見，如為「接受」或「修正後接受」時，除讓作者對於不接受之審查意見進行答覆外，將採兩位正方審查意見予以刊登；如為「不接受」，本刊將採兩位負方審查意見，予以退稿；如為「修改後重審」，則由總編輯依三位審查意見內容評斷予以退稿或寄回修改再行複審。

四、 是否刊登文件，事關投稿人權益，本刊將針對審查意見及結果函送投稿人，並說明處理方式。