

# 中央研究院法律學研究所 學術出版品審查作業要點

2005/12/03 出版委員會審議通過

2006/01/19 學諮會核備

2012/10/16 所務會議修正通過

2012/12/18 本院同意備查

2014/6/17 所務會議修正通過

2014/7/22 本院同意核備

- 一、 中央研究院法律學研究所（以下簡稱本所）為辦理各項學術出版品（以下簡稱出版品）之審查，特訂定本要點。
- 二、 本所出版品均應依本要點，經本所出版委員會審查通過，方得出版。出版委員會所內委員組成編輯小組，負責審查及編輯作業。
- 三、 審查作業以匿名方式為之，參與審查作業之人員應遵守保密義務。
- 四、 編輯小組應於收受稿件兩週內進行初審，確認來稿是否符合本所徵稿啟事之要求；不符要求者，得決議逕行退稿。
- 五、 來稿通過初審者，編輯小組應即決定準審查人名單，依序徵詢準審查人之意願，將稿件寄送兩位審查人審查，或先送一位審查人審查。
- 六、 本所出版品之審查期間如下：
  - （一）期刊論文：審查人之審查期間以四週為原則；必要時，執行編輯得酌予延長兩週。
  - （二）專書、叢書論文：審查人之審查期間以八週為原則；必要時，執行編輯得酌予延長兩週。審查人逾期未回覆審查結果，除經執行編輯同意者外，該件審查即行作廢；執行編輯應即依原核定之準審查人名單順序遞補送審。
- 七、 審查意見書齊備後，編輯小組應於兩週內依審查結果做成下列

決議：

- (一) 提交出版委員會審議；或
- (二) 送其他審查人審查；或
- (三) 請作者參考審查意見及編輯小組意見修改稿件。

編輯小組收到作者修正稿後，依前項規定方式處理。

八、 曾在本所全所性研討會發表之論文，並由本所規劃送審後納入期刊專號、專書或叢書者，研討會執行秘書得經所長同意，參與編輯小組會議。所長於必要時，得請研討會執行秘書於出版委員會審議前述論文時，對前述論文之審查意見以書面提出意見。

九、 執行編輯應定期請所長召開出版委員會，並依出版委員會下列決議進行後續處理：

- (一) 出版委員會決議「採用」或「經執編確認作者已依出版委員會意見與審查意見修正後採用」者，所長應儘速函知作者，並請作者於二到四週內，依本所「撰稿凡例」，修訂完稿。
- (二) 出版委員會決議「不宜採用」者，執行編輯應請所長函覆退稿。
- (三) 出版委員會決議「作者修改後送原審查人複審」者，執行編輯應即函請作者於二到四週內繳交修訂稿及回應書，送請原審查人於二到四週內完成複審，並將複審結果提交出版委員會審議。
- (四) 出版委員會決議「作者修改後送第三人審查」者，執行編輯應即函請作者於二到四週內繳交修訂稿及回應書，送請第三審查人依第七點規定完成審查，並將審查結果提交出版委員會審議。
- (五) 出版委員會決議「作者修改後送一位原審查人及第三人審查」者，執行編輯應即函請作者於二到四週內繳交修訂稿及回應書，送請原審查人及第三審查人於二到四週內完成複審，並將複審結果提交出版委員會審議。
- (六) 出版委員會決議「作者修改後由執行編輯確認後提交出版

委員會審議」者，執行編輯應即函請作者於二到四週內繳交修訂稿及回應書，執行編輯確認後將修訂稿及回應書提交出版委員會審議。

- 十、出版委員會決議採用之稿件，編輯助理於確認作者已經依本所撰稿凡例修訂稿件格式，交回定稿，並簽署「著作財產權非專屬授權同意書」（如附件）後，方得請所長發給作者「刊登證明函」，並排入出版流程。
- 十一、作者逾期未交回修訂稿、回應書或著作財產權非專屬授權同意書者，所長得提請出版委員會決議後續處理方式。
- 十二、本所出版委員會委員如為稿件作者，於辦理審查作業時應自行迴避。
- 十三、其他未盡事宜，由所長召開出版委員會決定之。
- 十四、本要點經本所所務會議核備後實施，修正時亦同。