



文 件 類 別	標準作業流程	編 號	研-編-01	頁 次	1/3
文 件 名 稱	海洋學刊投稿與審查流程	公布日期	12/3	版 次	1
單 位	研發處海洋學刊編輯組	承 辦 人	林亞蓓	分 機	2911

1 目的與範圍

1.1 目的:規範作者投稿後的初步處理流程，確保稿件品質、學術範圍與出版倫理要求，提升審稿效率與期刊聲譽。

1.2 範圍:適用於所有作者透過Editorial Manager線上系統提交之學術稿件(研究論文、評論)，以及海洋學刊編輯部進行審查的工作流程。

2 參考文件（法規／依據）略

3 權責單位

1.1海洋學刊編輯組

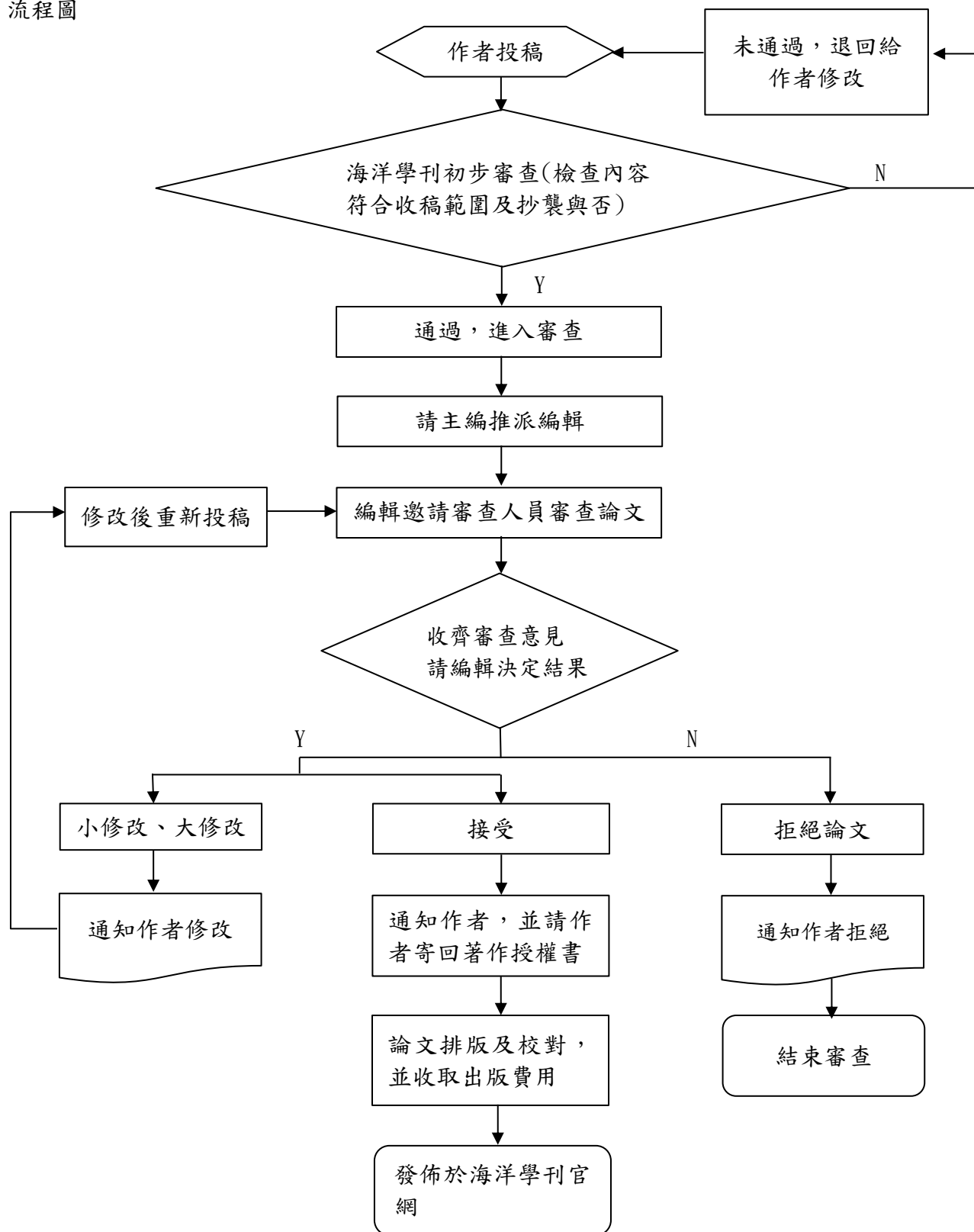
4 對象

4.1參與海洋學刊出版之編輯、審查委員、投稿作者。



文件類別	標準作業流程	編號	研-編-01	頁次	2/3
文件名稱	海洋學刊投稿與審查流程	公布日期	12/3	版次	1

5. 流程圖





文 件 類 別	標準作業流程	編 號	研-編-01	頁 次	3/3
文 件 名 稱	海洋學刊投稿與審查流程	公布日期	12/3	版 次	1

6 作業內容

6.1 作者投稿

6.1.1 作者需於投稿系統 (Editorial Manager) 註冊帳號並提交稿件。

6.1.2 必備文件：稿件全文 (需符合格式規範)、圖表、封面信 (Cover Letter)、推薦審委清單 (需要符合副教授等級、避免和自身一樣的機構人員)。

6.2 海洋學刊初步審查

6.2.1 編輯助理初步審查下列項目：確認是否文件遺漏、檢查文章格式是否符合投稿、文章是否有潛在剽竊 (使用 Turnitin 檢查相似度比對是否超過合格門檻)。

6.2.2 編輯將審查：研究主題之價值與新穎性、文章邏輯結構是否適當、語句是否清晰 (必要時建議作者進行英文編修)，以及稿件是否符合期刊主題與目標讀者群。

6.2.3 通過初步審查之論文將由主編推派編輯，並由編輯邀請適合之審查人員進行同行評審。

6.3 同行審查流程

6.3.1 編輯依稿件主題，自審稿人資料庫或作者推薦名單挑選 2-4 名潛在審稿人。在確認審稿人與作者間無利益衝突 (如同單位、近期合作紀錄) 後寄送審稿邀請信。編輯將彙整所有審查意見與評分；如審查意見分歧，必要時加邀第三位審稿人。編輯依審查結果提出決定 (小幅修改、大幅修改、接受、或拒絕)，由海洋學刊通知作者。

6.4 審查結果通知

6.4.1 若審查決定為小修改或大修改，海洋學刊編輯組將寄送審查意見與決定信，作者須於 1 個月內完成修改並重新投稿。編輯收到修改稿後，將審查修改內容並決定後續程序。

6.4.2 若審查決定為拒絕，編輯組將寄送審查意見與拒絕函予作者。

6.4.3 若審查決定為接受，編輯組將寄送接受函與相關文件，並請作者完成著作授權書。

6.5 論文排版及校對

6.5.1 編輯組將對已接受之稿件進行編輯校對及排版，以確保期刊格式一致性與出版品質。

6.5.2 完成排版後將為每篇論文分配 DOI，並確認作者完成出版費用繳納後，安排文章於期刊網站正式上線。

7 附件 略

承辦人	二級單位主管	一級單位主管