

檔 號：

保存年限：

世新大學 函

機關地址：台北市木柵路一段17巷1號

聯絡人：楊志雅

電話：(02)22368225 分機 3002

傳真：(02)82361075

Email：gd@cc.shu.edu.tw

受文者：國立臺北科技大學

發文日期：中華民國104年12月14日

發文字號：世新通字第1042001577號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

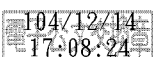
附件：通識學報稿約、通識學報審查要點、通識學報格式範例(ATTCH1 A095N0000Q0000000_1042001577-0-0.doc、ATTCH2 A095N0000Q0000000_1042001577-0-1.doc、ATTCH3 A095N0000Q0000000_1042001577-0-2.doc)

主旨：檢送本校《通識教育與多元文化學報》徵稿說明，敬請
惠允公告並鼓勵所屬教師踴躍賜稿。

說明：

- 一、本校《通識教育與多元文化學報》第六期徵稿日期至105年2月29日止，預訂105年6月發行。
- 二、詳細辦法及內容請參閱所附「徵稿稿約」、「論文撰稿格式及範例」、「審查作業要點」，網址<http://cc.shu.edu.tw/~gd/>。

正本：公私立大專校院

副本：

校長 吳永乾

世新大學《通識教育與多元文化學報》徵稿稿約

971001「通識教育與多元文化學報編輯委員會」會議通過
990929「通識教育與多元文化學報編輯委員會」會議修訂

- 一、本學報對外公開，旨在探討通識教育與多元文化的理論與實務，以均衡人文與科技之發展，達全人教育之目標。凡有關通識教育與多元文化相關之學術論文，均歡迎投稿。
- 二、本學報因篇幅有限，僅接受國內外講師以上教師投稿。
- 三、來稿以一萬字至二萬字為原則，且需符合世新大學《通識教育與多元文化學報》論文撰稿格式及範例。
- 四、本學報僅接受未曾於其他刊物發表之論文，並請勿一稿多投或侵犯他人著作權，凡有引用資料，均應註明出處。
- 五、來稿由本學報編輯委員會送請校內或校外學者專家匿名審查，無論是否錄用，均不退稿，請自行留底。
- 六、來稿一經採用刊登，即致送當期學報一本及抽印本二十五本，不另致酬。
- 七、本學報各篇文字由作者負責校對，內容亦由作者完全負責。
- 八、來稿須標示中、英(日)文篇名、關鍵詞，及一百五十字至三百字之中、英(日)文摘要。
- 九、來稿皆須另附作者中、英文簡介，著名真實姓名、服務單位、職稱。
- 十、投稿人需於論文通過審查後，簽署「著作權讓與同意書」，同意授權本學報得再授權國家圖書館或其他資料庫業者，進行重製、透過網路提供服務、授權用戶下載、列印、瀏覽等行為。並得為符合各資料庫之需求，酌作格式之修改。若僅同意以紙本形式發表者，請於來稿時特別註明。
- 十一、本學報為年刊，每年六月出版，截稿日期為每年的二月底。
- 十二、來稿請以 A4 紙幅排版，影印成一式三份，並附電腦磁片寄至：

116 台北市文山區木柵路一段十七巷一號
世新大學通識教育中心收
電話：(02)22368225 轉 3002
傳真：(02)82361075
E-mail：gd@cc.shu.edu.tw

世新大學《通識教育與多元文化學報》審查作業要點

- 一、主編收稿後，交編輯委員會決定送審與否。
- 二、如決定送審，則由編輯委員會決定兩位審稿人，並提名三至五人排序作為候補審查人選。
- 三、審查人之提名，持守專業原則，並避免可能產生偏見或困擾之人情關係。
- 四、送審文章匿名，審查人名單不公開。
- 五、審查意見分為下列四等：1.「原稿採用」、2.「修改後採用」、3.「修改後再審」、4.「不予採用」，處理方法如下表：

處理方式		第一位評審意見			
		原稿採用	修改後採用	修改後再審	不予採用
第二位評審意見	原稿採用	1	1	3	4
	修改後採用	1	2	3	4
	修改後再審	3	3	3	5
	不予採用	4	4	5	5

狀況 1：即原稿採用，並將審稿意見寄予投稿人參考。

狀況 2：函寄投稿人逐項答覆，編輯委員會通過後予以刊登。

狀況 3：函寄投稿人逐項答覆，並送回原審查人再審。再審結果則限定為原稿採用、修改後採用與不予採用三種，最後再由編輯委員會決定。

狀況 4：送第三人審查，若第三人審查之結果為原稿採用，則予以採用。若為修改後採用，則由編輯委員會決定。若為不予採用，則發函通知不予採用。

狀況 5：發函通知不予採用，並將審查意見寄予投稿人參考。

- 六、編輯委員會依評審結果做成接受來稿刊登與否之決議。

世新大學《通識教育與多元文化學報》論文撰稿格式及範例

一、論文請用 A4 紙張橫式書寫，版面邊界設定請使用標準格式(上下 2.54cm、左右 3.18cm)。

二、聯絡頁：

論文題目(22 級標楷字體、置中、粗體)
作者姓名(16 級標楷字體、置中、粗體)
服務單位、職稱(12 級標楷字體、置中)
電子郵件信箱(12 級標楷字體、置中)

三、摘要頁(中、英文撰寫各一份)：

論文題目(18 級標楷字體、置中、粗體)
作者(12 級標楷字體、置中)
摘要標題為 14 級標楷字體、置中、粗體
摘要內文為 12 級新細明字體
關鍵詞(14 級標楷字體、靠左、粗體)：三至五個(14 級標楷字體)

四、正文：

1. 標體請使用標楷體、靠左，並與前段保持一行的間距。內文採用 12 級新細明字體(英文使用 Times New Roman 字型)，引文採用 12 級標楷字體。每一段第一行第一字前空兩格，段落與段落之間保持 0.5 行間距。
2. 正文的節次及子目，以五個層次，選用次序為：
壹、(16 級標楷字體、粗體)
一、(14 級標楷字體、粗體)
(一)(12 級新細明字體)
1. (12 級新細明字體)
(1) (12 級新細明字體)
3. 請用新式標點符號。「」用於平常引號；『』用於引號中之引號；《》用於書名；〈〉用於篇名或論文名。唯在正文中，古籍書名與篇名兼用時，可省略篇名符號，如《淮南子，天文篇》。
4. 注釋採用頁下註，注釋號碼請用阿拉伯數字。正文中之注釋請置於正文之右上角，如係引文，則置於引文末之右上角。
5. 正文中凡人名、專有名詞，若為外來者，第一次出現時，應於其後以()加註原文。

五、圖表：

圖形、表格請依先後次序標號，標號請用半型阿拉伯數字，並將圖說安排於圖形下方置中，表格說明於標格上方置中。所附圖表請務必清晰並註明正確來源。

六、參考文獻：

1. 參考文獻請依作者姓名排序並加以編號，中文參考文獻在前，英文參考文獻在後。
2. 期刊上之論文，請依下列次序書寫：
作者姓名(出版年)，〈論文篇名〉《期刊名》，卷期，頁數
如：蔡元培(1935)，〈論大學應設各科研究所之理由〉《東方雜誌》，第 32 卷第 1 期，頁 13-14。
3. 圖書單行本，請依下列次序書寫：
作者姓名(出版年)，《書名》，出版地：出版社
如：王俊秀(2001)，《環境社會學的想像》，台北：巨流

