

病歷資訊管理期刊投稿規則

一、凡與病歷資訊管理、疾病分類相關之學術論著，均為本期刊刊載之對象，但以未曾投稿於其它雜誌或期刊者為限。請以中文或英文惠稿，中文以 Win Word 12 標楷體，英文以 Time News Roman 12 字型為主，請一律使用 A4 紙張，雙行行距。以利審核批閱及修改，上下左右邊界各 2 公分，自摘要開始，每頁均須依序排列頁碼。各類文章以連圖表不超過 8000 字為原則，但特約稿除外，並請附上電子檔案。

二、來稿之文章，需附投稿聲明及著作授權同意書（請從期刊附錄摘取）。

三、論文分為四類：

- （一）原著 (original article)：原創且具學術理論貢獻性之學術論文。
- （二）實務 (practice)：深入探討病歷資訊管理 及疾病分類實務議題之文章。
- （三）綜論 (review article)：針對特定主題進行系統性文獻回顧與評論之論文。
- （四）專題：指定的特殊專題。

四、投稿格式與長度：

（一）格式

請以中文或英文撰稿，中文以 Win Word 12 標楷體，英文以 Time News Roman 12 字型為主，一律使用 A4 紙張，雙行行距。以利審核批閱及修改，上下左右邊界各 2 公分，自摘要開始，每頁均須依序排列頁碼。

（二）長度

各類文章連圖表以不超過 8000 字為原則（特約稿除外），並請附上電子檔案。

五、稿件結構：稿件請依下列結構順序及分頁繕打。

- （一）首頁：包括中英文題目、作者中英文姓名、中英文服務機構、通訊作者之聯絡地址、電話及 E-mail。
- （二）中文摘要（第二頁）：中文摘要以 300-400 字為原則，至多 5 個關鍵字。
- （三）英文摘要（第三頁）：英文摘文摘要以 250-350 字為原則，關鍵字至多 5 個。
- （四）第四頁以後：依序為正文、致謝、文獻
 - 1. 原著請按前言、材料與方法、結果與討論等順序撰寫。
 - 2. 文中引用到參考文獻時，請以 () 表示；即 (作者，出版年) 或作者 (出版年)；於文中寫明文獻作者及年代，作者為 3 人以上，僅列前 3 人，後加“等“(或” et. al.”)；若為 3 人以下，則需一一列舉之。文中同作者但不同著作：依出版年代由早至晚排列，以逗號 (，) 分開。同時引用不同作者：依作者姓氏字母 (A 到 Z) 或筆劃 (少至多) 依序排列，以分號 (；) 分開。如：(姚漢禱，1992，1997)；(洪樹霖等，1987；錢白兩，2001)。
 - 3. 內文若有英文，除專有名詞外，開頭一律小寫。
 - 4. 英文專有名詞或縮寫，第一次提及時於括弧內註英文全名及中文譯名。

5. 章節標題須靠左對齊。
 6. 文內之段落標明方式：
 7. 壹、一、(一)、1.、(1)
 8. 圖表務求清晰及數字核對無誤；並置於 文章之正確位置；圖表之標題第一字母除介系詞 首冠詞外，以大寫打字；如引用或翻譯他人圖表時，務必附版權所有者同意函。
- (五) 致謝：致謝詞請精簡，僅致謝對本研究或報告有直接貢獻者及研究 經費補助機關。
- (六) 參考文獻：
1. 文獻以 30 篇以內為原則。
 2. 中文文獻應置於外文文獻之前，中文文獻應依作者筆劃順序排列，外文文獻則依作者姓氏字母順序排列。
 3. 列舉之文獻，應包含之內容及順序為：「作者姓名（西元年）。題目名稱。期刊名稱，卷（期），頁碼」。文獻為書目時應註明出版地及出版社，翻譯書目註明原作者及原出版年。
 4. 其他文獻引用，請依本期刊參考文獻範例書寫。

六、審稿程序：本刊原則上請兩位專家匿名審稿。

七、修稿程序：請依照審查委員意見逐條修正、提出說明，並於文中修正處以紅色加底線的方式註明。作者一審修稿期限以 1 個月為限，二審以上修稿以 2 週為限，若需展期，應知會本刊，逾期未知會本刊則視同退稿。

八、校稿程序：一校由作者負責以修改錯別字為原則，請勿大幅修改文章架構。每次校稿請於收到日起 3 日內寄回本學會。

九、需本會出具「刊登證明」者，請於審查通過後向本會申請。

十、投稿權益：稿件經刊登，將酌贈稿費；若為本會會員另按文章性質給予病歷管理或疾病分類教育積分，通訊作者可依出刊後頁數得教育積分每頁一點。

十一、作者仍保有集結出版、教學及個人網站等無償使用之權利。