

臺北市立大學學報・教育類第 55 卷第 2 期

稿件處理情況一覽表

投稿篇數	7 篇		
	校內 0 篇	校外 7 篇	
退稿篇數 (A)	內審退稿篇數 (B)	接受刊登篇數 (C)	退稿率
1	4	2	71%

附註：

1、退稿率計算方式 = $(A + B) / (A + B + C) \times 100\%$

2、稿件篇數計算期間：113 年 5 月 1 日至 113 年 9 月 30 日止

臺北市立大學學報編審委員會之設置暨編審要點

民國 102 年 10 月 8 日第 3 次行政會議通過

民國 105 年 04 月 12 日編審委員會議修正通過

民國 113 年 10 月 07 日編審委員會議修正通過

一、臺北市立大學(以下簡稱本校)發行「臺北市立大學學報」學術性刊物，設有編審委員會(以下簡稱編審會)處理稿件之編審事宜。

二、編審會任務如下：

- (一)編審方針之規劃與執行。
- (二)稿件之徵集。
- (三)推薦審稿名單。
- (四)審查擬刊登論文之修改。
- (五)決定每期刊登稿件之篇數與順序。
- (六)編審相關法令及作業流程之訂定。
- (七)其他編審相關事項。

三、編審會之設置：

- (一)由研發長提名國內外具教授資格之學術聲望卓著學者一至三人，簽請校長遴聘主編一人，主編擔任編審會主席，並負責確認收稿、推薦責任編輯及編審過程中偶發事件之處理。
- (二)編審委員會置委員九至十五人，由主編就國內學者具有學術服務熱誠之人士延聘，簽請校長聘任之。編審委員會中，校內委員須少於全體委員三分之一，任期一年，並得以續任。

四、本學報置發行人一人，由本校校長擔任。

五、本學報得置編輯顧問及英文編輯若干人，不參與編審會決策。由主編延聘，簽請校長聘任之。

六、執行編輯及助理編輯，負責統籌審閱、分稿及召開編審會議等相關行政業務，不參與編審會決策。

七、編審會於每期刊物發行出版前，至少召開一次編審會議，會議須有全體委員二分之一以上出席，必要時得召開臨時會議。

八、編審會委員均為無給職，但校外委員得支領審稿費、出席費及交通費。

九、投稿本刊之稿件由助理編輯進行格式審查，如格式不符者，請其修改後再投，格式審查結果將於稿件收到後一週內完成。

十、本刊主編依稿件領域分配責任編輯，責任編輯依其內容推薦審查委員審查之。複審稿件審查以兩週為期限，若超過期限，責任編輯將推薦另一位審查委員進行審查。

十一、外審結果處理方式共有四種，分述如下：

(一)「接受」—若二位審查意見皆為接受，交由責任編輯裁決是否提交編審會。

(二)「修改後接受」—若二位審查意見皆為修改後接受，交由責任編輯裁決是否提交編審會。

(三)「修改後再審」—有六種情況：

1. 一位審查意見為接受，另一位審查意見為修改後再審。

2. 一位審查意見為修改後接受，另一位審查意見為修改後再審。

3. 二位審查意見皆為修改後再審。

4. 若一位審查意見為接受，另一位審查意見為不予推薦，則交由責任編輯裁決是否再送第三位審查委員審查。

5. 若一位審查意見為修改後接受，另一位審查意見為不予推薦，則交由責任編輯裁決是否再送第三位審查委員審查。

6. 若一位審查意見為修改後再審，另一位審查意見為不予推薦，交由責任編輯裁決是否再送第三位審查委員審查。

上述情況皆須聯繫作者依審查意見做修改，並將修改稿件連同修改說明書寄回原審查委員審查，直到審查意見為接受、修改後接受或不予推薦為止。

(四)「不予刊登」有兩種情況：

1. 若二位審查意見皆為不予推薦，交由責任編輯裁決為不予刊登。

2. 若送第三人審查，第三人審查意見為不予推薦，交由責任編輯裁決為不予刊登。

稿件經審查未達本刊要求之水準將予退稿，若內容宜修改後再審，將由助理編輯通知投稿者依據審查意見於兩週內完成修改，並將修改稿件連同修改說明書一併提交本刊再審，若超過期限未修改，視同放棄審查。

十二、每期出刊發行前，召開編審委員會，針對通過外審之候用稿件保留最後之決審權及刊登順序。

十三、本刊審查方式採審查者與投稿者雙向匿名方式進行。

十四、本刊責任編輯著作投稿時，則交由總編輯分配責任編輯，並應迴避提供審查委員名單及稿件審查結果。

十五、每年分別於六、十二月出刊，在取得作者「著作授權書」後，同步發行紙本並與本校簽約中文電子期刊合作，將稿件提供電子資料庫供研究者檢索下載。

十六、本要點經編審委員會議通過，陳請校長核定後實施。

臺北市立大學學報稿約

103 年 12 月 25 日編審委員會議通過

105 年 04 月 12 日編審委員會議修正

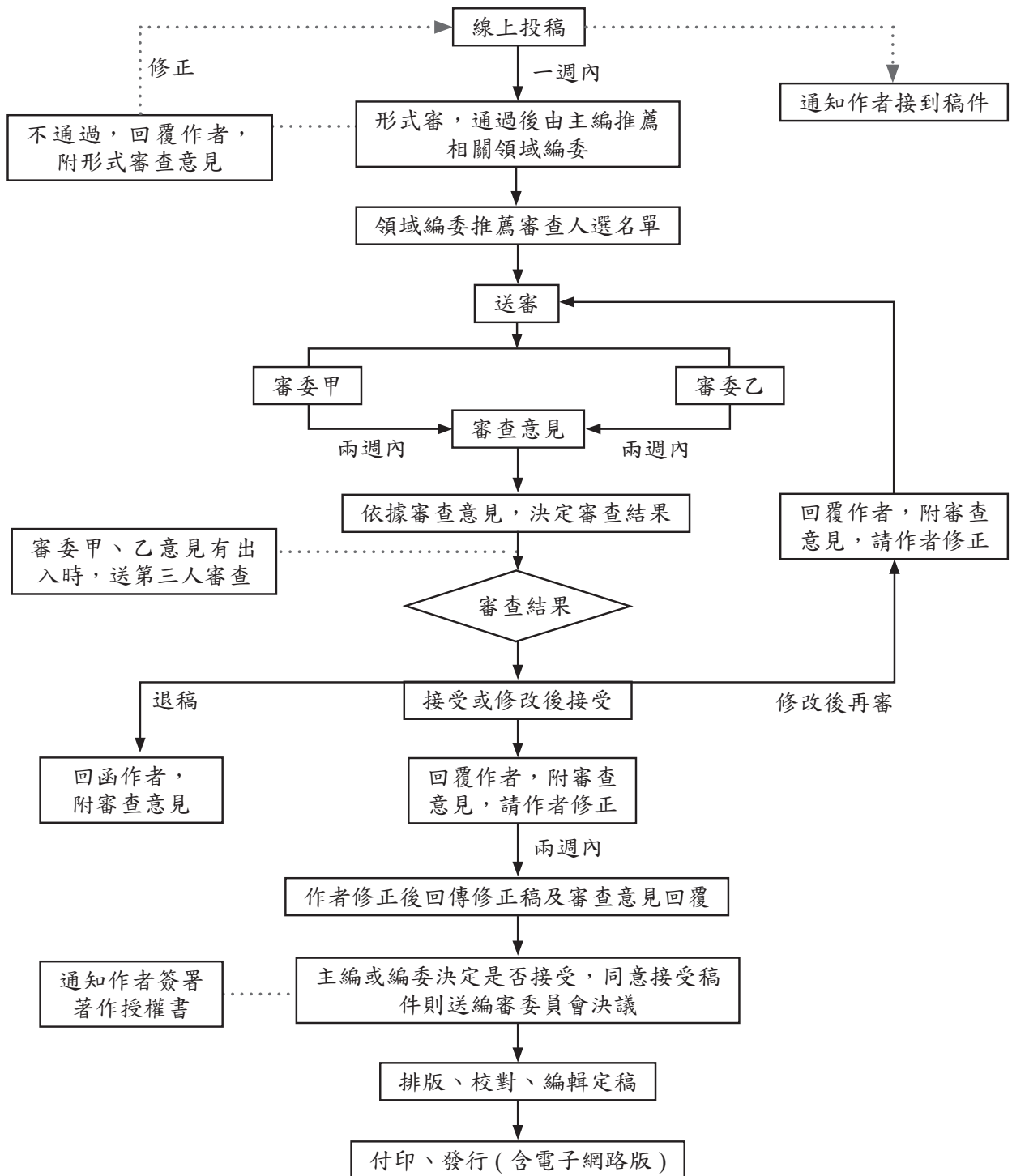
106 年 03 月 24 日編審委員會議修正

112 年 04 月 25 日編審委員會議修正

113 年 10 月 07 日編審委員會議修正

- 一、臺北市立大學學報（以下簡稱本刊）為臺北市立大學發行之學術性刊物，凡屬教育、人文社會理論與實務之研究或具有開創性的研究論著，以提昇學術研究風氣為主旨，提供交流溝通平台。
- 二、從 106 年度起，每年六月份及十二月份出刊教育類，十二月份出刊人文社會類。本刊設有嚴謹的同儕審查制度（詳見「本刊編審委員會之組成暨編審要點」），以確保知識的正確性，採審查者與投稿者雙向匿名方式進行審查，且隨到隨審。
- 三、本刊接受原創性學術論文（量化研究與質性研究）及綜論性論文（回顧性學術論文發表）或研究紀要。綜論性論文或研究紀要應為以證據為基礎 (evidence-based) 的整合性文章，宜引用與主題相關之原創性論文為主，避免引用未經證實的各類報導或未經同儕審查之文章、教科書、研討會論文，以確保知識的正確性。
- 四、稿件一律採用電腦打字（12 號字，每頁 38×34 行，中文、標點符號用全型新細明體，英文、標點符號與數字用半型 Times New Roman，表與圖寬度請勿超過 12.5 公分）。
- 五、稿件須附中、英文摘要 300 字至 500 字，內容含研究的目的、方法、結果與結論，以一段式呈現，並含 3-5 個關鍵詞 (Keywords)。
- 六、本刊教育類書寫格式依循 APA 第七版格式、人文社會類則可依前項格式或 Chicago 格式撰寫，參考文獻與正文引用文獻一致，碩博士論文引用篇數教育類須低於 3 篇，人文社會類須低於 5 篇。
- 七、投稿須符合本刊規定格式撰寫之論文，否則不予審查。本刊不接受一稿兩投之稿件，凡曾刊登於其他刊物或涉及抄襲之稿件，法律責任由作者自行負責。
- 八、經編審會議同意刊登之中文稿件須將中文參考文獻英文化，英文摘要或英文稿件須經本刊邀請之專家修改者，如不同意修改則不予刊登。
- 九、本刊均贈通訊作者紙本乙冊，稿件經刊登將轉成 PDF 檔，抽印本由投稿者自行列印；凡刊登之稿件經本會編輯排版後以不超過 10 頁為原則。作者必須簽署著作授權書，同意本刊將論文無償授權予臺北市立大學及其認可之學術機構與相關資料庫。
- 十、本刊採數位線上投稿暨評閱系統，不再接受書面或 E-mail 稿件，投稿者請至下列網址上傳稿件 (<https://www.ipress.tw/J0073>)，本刊洽詢電話（02）2871-8288 轉 7809，傳真（02）2875-2002；E-mail：juts@utapei.edu.tw。

《學報》審查流程圖



審查標準表

處理方式		第二位審查意見			
		接受	修改後接受	修改後再審	不予推薦
第一位 審查 意見	接受	接受 *	修改後接受	修改後再審	由責任編輯裁決是否送第三位審查 *
	修改後接受	修改後接受	修改後接受	修改後再審	由責任編輯裁決是否送第三位審查 *
	修改後再審	修改後再審	修改後再審	修改後再審	由責任編輯裁決是否送第三位審查 *
	不予推薦	由責任編輯裁決是否送第三位審查 *	由責任編輯裁決是否送第三位審查 *	由責任編輯裁決是否送第三位審查 *	不予刊登 *
* 由主編或編委依論文品質及審查意見裁量決定。					

臺北市立大學學報撰寫格式

103 年 12 月 25 日編審委員會議通過

105 年 04 月 12 日編審委員會議修正

106 年 03 月 24 日編審委員會議修正

112 年 04 月 25 日編審委員會議修正

- 一、稿件：投稿論文請用 Word 2000 以上版本編排，並用 A4 紙直式橫書格式撰寫（12 級字，每頁 38 × 34 行，中文、標點符號用全型新細明體，英文、標點符號與數字用半型 Times New Roman，表與圖寬度請勿超過 12.5 公分）。中文稿件每篇字數以 20,000 字為上限，英文稿件以不超過 10,000 字為原則（包含摘要、關鍵詞、正文、圖表、註解、參考文獻、附錄等）。行距為單行間距，每頁須加註頁碼。
- 二、文稿編排格式：文稿應依首頁、正文及參考文獻之順序編排。

（一）首頁：含中文首頁及英文首頁（各限 1 頁），撰寫內容包含：文稿題目名稱、摘要（300 至 500 字為原則）、關鍵詞（3 至 5 個，英文採小寫為原則）。

（二）正文：應具備章節，內容主要包括以下幾部分：

第一部分：前言 / 緒論 / 引言 / 研究動機與目的

第二部分：本論 / 文獻探討→研究方法與設計→研究結果與討論 /
文獻探討→方案擬定與行動→行動研究過程與結果討論

第三部分：結語 / 結論與建議

文末附註

（三）參考文獻：教育類書寫格式依循 APA 第七版格式、人文社會類則可依前項格式或 Chicago 格式撰寫，參考文獻與正文引用文獻一致，碩博士論文引用篇數教育類須低於 5 篇，人文社會類須低於 10 篇。

三、文稿撰稿格式及順序：

（一）首中、英文標題頁

1. 中文稿件中文標題頁在前，英文標題頁置於全篇末。英文稿件則相反。

2. 標題頁內含：

（1）篇名（Title）：英文篇名除冠詞、介系詞外，第一字母均應大寫，使用 18 級字體，粗體。

（2）摘要（Abstract）：中文摘要與英文摘要約 300 ~ 500 字，以不分段呈現為原則，使用 12 級字體。

（3）關鍵詞（Keywords）：以 3 ~ 5 個為原則，使用 12 級字體。中文稿件之中文關鍵詞由小到大依筆畫排列，英文關鍵詞依中文關鍵詞順序排列；英文稿件之英文關鍵詞按字母順序排列，中文關鍵詞依英文關鍵詞順序排列。

(二) 正文

1. 正文：表 (Table)、圖 (Figure) 請置於文中，註解採頁下註。

2. 參考文獻 (References)

3. 附錄 (Appendix)

四、本刊為雙向匿名審查，請勿於稿件中出現作者姓名或任何足以辨識作者身分之資料。

五、文中凡人名，若為外來者，應逕用原文呈現；專有名詞若為外來者請使用慣用之譯名，並於第一次使用時以括號標註原文，若無慣用譯名時，應逕用原文。

※APA 格式請參考以下範例：

正文規格：

一、中文標題

文章篇內的節次及子目，以五個層次為原則，選用次序為：

壹、(16 級字體，新細明體，粗體，置中)

一、(14 級字體，新細明體，粗體，齊左)

(一)(12 級字體，新細明體，粗體，齊左)

1. (12 級字體，Times New Roman，粗體，齊左；標題本身之中文字體為新細明體)

(1) (12 級字體，Times New Roman，粗體，齊左；標題本身之中文字體為新細明體，標題後加句號，直接接內文)

二、英文標題

文章篇內的節次及子目，以五個層次為原則，選用次序為：

Introduction (16 級字體，Times New Roman，粗體，置中)

Barriers to Inclusion (14 級字體，Times New Roman，粗體，齊左)

Limited Time for Planning and Training (12 級字體，Times New Roman，斜粗體，齊左)

Principal's Attitude (12 級字體，Times New Roman，粗體，縮排 2 字元，標題後加句號，直接接內文)

Principal's Attitude (12 級字體，Times New Roman，斜粗體，縮排 2 字元，標題後加句號，直接接內文)

引用文獻格式：

一、注意事項

- (一) 作者：中文作者姓名全列，英文作者僅列姓氏。
- (二) 出版年分：均使用西元年分。
- (三) 文獻在同一段落中重複引用時，第一次須完整註明，第二次以後可省略年分；若在不同段落中重複引用時，則仍須完整註明。

二、引用部分文獻內容

若引用特定文獻時，資料來自於特定章、節、圖、表、公式，須標明特定出處；如引用整段原文獻資料，須加註頁碼。

【範例】作者（2015，頁 2）或（作者，2022，頁 14–15）

Author (1990, p. 91) 或 (Author A & Author B, 1997, pp. 5–9)

三、作者人數為一人

【範例】作者（2017）或（作者，2017）

Author (2015) 或 (Author, 2015)

四、作者人數為兩人

【範例】作者 1 與作者 2（2022）或（作者 1、作者 2，2022）

Author A & Author B (2019) 或 (Author A & Author B, 2019)

五、作者人數為三人以上

- (一) 僅需要寫出第一位作者，後面再加上「等人」或「et al.」。

【範例】作者等人（2018）或（作者等人，2018）或 Author 等人（2018）

Author et al. (2010) 或 (Author et al., 2014)

- (二) 若作者縮減後與其他文獻會產生混淆（第一作者與年分皆相同），請將作者逐一列出至可區辨者。

【範例】Hong、Hwang、Liu 等人（2018）

Hong、Hwang、Tai 等人（2018）

- (三) 若僅最後一位作者不同，則每次引用時都要將所有作者列出。

【範例】Mullis、Martin、Foy 與 Arora（2019）

Mullis、Martin、Foy 與 Drucker（2019）

六、作者為團體或機構

第一次出現寫出全名，再備註簡稱，第二次之後即可使用簡稱。若無簡稱，則每次都列出全名。若機構名僅於文內出現三次以下，則皆使用全名。

七、同一作者不同著作

同時引用同作者同年代多筆文獻時，應以 a、b、c……標示，並依此排序。

八、引用相同姓氏作者

引用文獻為英文作者時，若有兩筆文獻之第一作者姓氏相同時，須列出第一作者「名字」簡稱。

九、同時引用多筆文獻

依中文、日文、英文之順序排列；中文作者按筆畫排序，英文則依字母排序，每筆文獻之間以分號「；」區隔。

十、引用翻譯文獻

採用（原作者，原著出版年分 / 譯本出版年分）的標示方法。

十一、直接引述

若引文超過四十字，則須另起一段，中文稿件改為標楷體 12 點字體、英文稿件改為斜體 12 級字體，左右縮排兩字元，與正文間前後空一行。

參考文獻格式：

一、注意事項

（一）排序

文獻順序以中文文獻在先、外文文獻在後。中文文獻依作者姓氏筆畫順序排列，外文文獻則依作者姓氏字母順序排列。每個作者第一行由第一格開始寫，第二行內縮兩個字元。必須全部列舉正文中引用過之文獻，不得列出未引用之文獻。

（二）標點符號

中文文獻應使用全形的標點符號，英文文獻則使用半形的標點符號，在半形標點符號後須空一格半形空格書寫。

（三）英文名稱之大小寫

期刊篇名與書名除了第一個、冒號之後或專有名詞之第一個字母大寫外，其餘均使用小寫。期刊名稱除了介系詞與連接詞外，每個字的第一個字母大寫。

（四）書籍的版次或卷數

於書名後列出，不用斜體。如：（第三版）/ (3rd ed.)、（第二版第四卷，頁 133）/ (2nd ed., Vol. 4, pp. 123)、（修訂版）/ (Rev. ed.)。

（五）多人文章

1. 作者為一到二十位：須全列出作者姓名，如果為英文文獻，須在最後兩位作者之間加上「, &」，「,」與「&」之間須空一格半形空格。
2. 二十一位（含）以上作者群，則僅列出前十九位與最後一位作者姓名，中間以「…」連接。

(六) 接受刊登之稿件

1. 作者應另提供參考文獻之數位物件辨別碼 (DOI) (格式請使用：<https://doi.org/####>)，以及中文參考文獻之英譯資料，附加方式為置於該筆中文文獻的下一行，並以方頭括號 [] 標示。
2. 若中文參考文獻已有相對應英文翻譯，請以現成的英文意譯為主；沒有相對應英文翻譯時，有些作者的姓名在學術界已有慣用拼法，有些名詞（如：出版社）也已有通行或正式的拼法，請採用通行或官方的拼法，請勿自行音譯之。

二、期刊與雜誌

(一) 已發表

【格式】作者名 (年分)。篇名。期刊名，卷數 (期數)，頁數。

Author, A. A. (Year). *Title of article. Title of Periodical*, ##, ###-###.

(二) 已接受，未發表

【格式】作者名 (付梓中)。篇名。期刊名。

Author, A. A. (in press). *Title of article. Title of Periodical*.

三、未出版碩博士論文

【格式】作者名 (年分)。論文名 (未出版博士論文／碩士論文)。學校名稱。

Author, A. A. (Year). *Title of article* [Unpublished doctoral dissertation/master's thesis]. Name of Institution.

四、學術研討會論文

(一) 未出版

【格式】作者名 (年分，日期)。篇名。研討會名稱，舉辦城市，國家。

Author, A. A. (Year, Month Day). *Title of contribution*. Conference Name, Location, Country.

(二) 已出版

1. 書：與「編輯書」相同格式，請見第六項。
2. 期刊：與「期刊論文」相同格式，請見第二項。

五、專書

【格式】作者名 (年分)。書名。出版社名稱。

Author, A. A. (Year). *Book title*. Publisher Name.

六、編輯之書本

【格式】主編名 (主編) (年分)。書名。出版社名稱。

Author, A. A. (Ed./Eds.). (Year). *Book title*. Publisher Name. (主編只有一位時用「(Ed.)」，兩位以上用「(Eds.)」)

七、書籍中之專章

【格式】作者名（年分）。章節名稱。載於主編名（主編），書名（頁#-#）。出版社名稱。

Author, A. A. (Year). Title of chapter. In E. E. Editor (Ed./Eds.), *Book title* (pp. ##-##). Publisher Name.（英文專書主編「名字」縮字放在「姓」之前）

八、翻譯作品

若為中文譯本，其文獻須列於中文文獻最前面，如有兩筆以上翻譯文獻，依照英文字母排序。

【格式】原作者名（翻譯本出版年分）。翻譯書名（譯者，譯）。譯本出版社。（原著出版於####年）

Author, A.A. (Year). *Book title* (Translator, Trans.). Publisher. (Original work published year)

九、專題研究計畫與機構研究報告

若沒有計畫編號則不需要填寫；機構名稱與出版單位相同時，可省略出版單位。

【格式】作者名或機構名（年分）。篇名（計畫編號）。出版單位。

Author/Name of Group. (Year). *Title of report* (Report No. xxx). Publisher name. <https://xxxxx>

十、出自特定資料庫之報告

【格式】作者名或機構名（年分）。篇名（資料庫編號）。資料庫名稱。網址

Author/Name of Group. (Year). *Title of report* (Database Number). Publisher name. <https://xxxxx>

十一、網路資料

【格式】作者名（年分）。篇名。網站名稱。網址

Author, A. A. (Year). *Article title*. Website Name. <https://xxxxx>

圖表與照片格式：

一、請提供清晰的圖檔或照片，以利辨識。

二、圖表標題須簡明扼要，其標題置於圖表的上方置左，標題末不須加句號。圖表皆須配合正文用阿拉伯數字加以編號並用粗體表示，同時與前後文空一行。

三、若有資料來源，應於圖表下方附加說明，同時可視需要加以註解，圖表中文字可用簡稱，若簡稱尚未約定成俗或未曾在正文中出現，則須於圖表的註解中列出全稱。

四、表格之製作，以簡明清楚為原則，採用橫線繪製，以不使用直欄分隔線為原則（中間與兩邊不必畫線）。

五、每一個圖表的大小以不超過一頁為原則，如超過時，須在前頁的表右下方加上（續）或是 (continued)，並於下頁表標題後方加上（續）或是 (continued)。

六、圖表下方之註解，須靠左對齊並於句末加上句號。

（一）一個註解：中文稿件以「註：」表示；英文稿件以「Note.」表示（Note 為斜體）。

（二）一個註解以上，註解順序依序為：

1. 一般註解：限定、解釋或提供表、圖的相關資訊（以「註」表示）。
2. 特別註解：特定的某個直欄、橫欄或個別的條目有關（以上標「^a、^b、^c」分段表示）。
3. 機率註解：指出顯著性考驗的結果（以「^{*} $p < .05$. ^{**} $p < .01$. ^{***} $p < .001$.」表示）。

著作授權書

立書人（即撰稿人）於《臺北市立大學學報》第____卷第____期所發表之論文：

立書人同意下列所載事項：

- 一、立書人擔保對本著作有授權利用之權利，且保證本著作之原創性，未曾發表或出版，且本著作符合著作權法及相關學術倫理規範，並無不法侵害他人著作權或其他權利之情事。
- 二、同意將本刊登論文無償授權予臺北市立大學及其認可之學術機構與相關資料庫，得不限時間、地域與次數，以紙本、微縮、光碟或其他數位化方式重製、典藏、發行或上網，提供讀者基於教育目的之檢索、瀏覽、列印或下載，以利學術資訊交流。另為符合典藏及網路服務之需求，並同意被授權單位得以進行格式變更。
- 三、若本著作為二人以上之共同著作，下列簽署之著作人已通知其他共同著作人本同意書之條款，並經各共同著作人全體同意，且獲得授權代為簽署本同意書。

立書人（作者或共同作者代表人）：

（正楷／打字）

身分證統一編號：

聯絡電話：

電郵信箱：

戶籍地址：

_____（立書人簽名）

年 月 日