

附件 1、近三年各期期刊實際刊登論文清單及學門歸屬表

注意事項：

1. 請先於系統下載 excel 檔案，填入完整資料後上傳檔案。
2. 內稿認定原則：請見「臺灣人文及社會科學期刊評比暨核心期刊收錄」評量標準附註 9 說明。
3. 請依期刊目次詳列近三年實際刊登論文清單（包含非正式論文、評論、書評等未經審查之文章）。
4. 該年若出版“非出版週期之期刊”（例如「專刊」）亦需明列。

Excel 欄位範例

出版年(西元)	卷期	文稿類型(代碼)	論文名稱	論文歸屬學門(代碼)	作者姓名	是否為內稿
2019	1(1)	1	○○○○○	1	作者 1/作者 2	是
2019	1(1)	1	○○○○○	1,3	作者 1	否

代碼表		
文稿類型	經匿名審查之原創學術論文	1
	經匿名審查之非正式學術論文	2
	未經匿名審查之文章	3
論文歸屬學門	文學一（中國文學、臺灣文學、客家文學、原住民文學）	1
	文學二（外國文學）	2
	歷史學	3
	哲學（含宗教研究）	4
	語言學	5
	藝術學	6
	人類學	7
	社會學及社福社工（含傳播學）	8
	教育學（含體育學、圖書資訊學）	9
	心理學	10
	法律學	11
	政治學	12
	經濟學	13
	管理學（含管理一、管理二、財金及會計）	14
	區域研究及地理	15
其它	16	

附件 2、近三年及申請當年各期期刊編輯委員會 名單

注意事項：

1. 以下範例僅供參考，請依實際編委會組成情形填寫。
2. 本附件須提供近三年及”申請當年”的編輯委員會名單。
※因學門審查委員須迴避申請期刊近三年及審查當年主、執編，因此請提供至申請當年之編委會名單。
3. 編輯委員會名單須詳列各期編輯委員會成員之職稱、姓名、完整服務機構及工作內容，若有數期成員完全相同者，可合併處理。
4. 該年若出版“非出版週期之期刊”（例如「專刊」）亦需明列。
5. 本附件僅接受未加密之 pdf 格式上傳。

編輯委員會名單範例

出版年	期數	職務	姓名	服務機構 (含子機構)	職稱	工作內容
2019	1(1)	主編	王○○	國立○○大學○○系	教授	綜理全刊相關事務
		執行編輯	林○○	國立○○大學○○系	教授	負責編輯與校對、協助主編
		編輯委員	吳○○	國立○○大學○○系	教授	推薦審查人、出席編委會議
			:			
2019 2020	1(2)	主編	吳○○	國立○○大學○○系	教授	
	2(1) 2(2)	執行編輯	張○○	中央研究院○○所	研究員	
		編輯委員	王○○	國立○○大學○○系	教授	
		通訊編委	黃○○	國立○○大學○○系	教授	線上討論期刊編務內容
2021	3(1) 	主編	吳○○	國立○○大學○○系	教授	
		執行編輯	張○○	中央研究院○○所	研究員	
	3(2)		編輯委員	黃○○	國立○○大學○○系	教授
		編輯委員	王○○	國立○○大學○○系	教授	
			:			
2022	4(1)	主編	邱○○	國立○○大學○○系	副教授	
		執行編輯	陳○○	○○大學○○系	副教授	
		編輯委員	王○○	國立○○大學○○系	教授	
				:		

附件 3、近三年審稿委員名單

注意事項：

1. 請參照以下範例格式製作審稿委員名單，請務必附上審稿委員之姓名及完整服務機構。
2. 該年若出版“非出版週期之期刊”（例如「專刊」）亦需明列該刊審稿委員名單。

審稿委員名單範例

年度(西元)	姓名	服務機構 (含子機構)	職稱
2019 2020	王○○	○○大學○○系	教授
	林○○	國立○○大學○○系	副教授

	張○○	國立○○大學○○系	副教授
2021	張○○	○○大學○○研究所	教授

2021 年特刊	王○○	○○大學○○系	教授

附件 4、近一年審查紀錄表與審查結果統計表

注意事項：

1. 以下範例僅供參考，請依當年之審查紀錄依式填寫。
2. 審查者姓名請務必以代號表示，以維護貴刊權益。
3. 請確實標示收件日期、審查日期及審查結果日期（年/月/日）。
4. 該年若出版“非出版週期之期刊”（例如「專刊」）亦需明列該刊稿件審查記錄。
5. 本附件僅接受未加密之 pdf 格式上傳。

審查紀錄表與審查結果統計表範例

編號	收件日	論文名稱	審查者	審查狀況				審查結果
				內審 (退稿原因)	第一次送審	第二次送審	第三次送審	
10918	109.09.22	...	A		A 接受 109.11.06			接受刊登 110.03.01
			B		B 再審 109.11.15	B 再審 110.01.05	B 修改 110.02.15	
10927	109.12.15	...	A		A 接受 110.01.02			退稿 110.03.07
			B		B 退回 110.01.05			
			C			C 退回 110.02.01		
11001	110.02.18	...	A		A 再審 110.03.15	A 退回 110.03.30		作者撤稿 110.04.08
			B		B 修改 110.03.06	B 修改 110.04.05		
11002	110.04.05	...		一稿多投				逕行退件 110.04.19
11004	110.06.20	...	A		A 修改 110.07.14	A 接受 110.08.03		接受刊登 110.08.31
			B		B 再審 110.07.20	B 修改 110.08.20		
11005	110.07.12	...		與期刊宗旨不合				逕行退件 110.07.15
11006	110.11.20	...	A		A 再審 110.12.16			至 110.12.31 止 未處理完成
			B		B 修改 110.12.25			
11007	110.12.03	...	A		A 修改 111.01.13			111.03.30 退稿 (至 110.12.31 止未處 理完成)
			B		B 再審 111.01.22	B 退回 111.03.01		
11008	110.12.05	...	編委會	文章學術品質不符 要求，不宜外審				內審退稿 110.12.20

審查期間：110 年 1 月 1 日 ~ 110 年 12 月 31 日

審査結果	編號	件數
未處理完成	11006、11007	2
退稿件	10927、11001	2
內審退稿件	11008	1
決定刊登件	10918、11004	2
逕行退件	11002、11005	2
合計		9

附件 5、近三年理、監事名單

注意事項：

1. 僅出版（含發行）單位為「學會」或「財團法人基金會」者需檢附此項。
2. 名單請詳列各年理、監事之「姓名」、「職稱」。

附件 6、收錄在國際資料庫之證明文件

注意事項：

1. 請提供目前收錄於國際資料庫之證明文件(如:申請通過之 E-mail、傳真信函或該資料庫收錄清單之列表)。
2. 國際資料庫之認定：其收錄範圍需涵蓋各國相關領域之期刊，例如 SSCI、A&HCI、Scopus 資料庫。

附件 7、人社期刊評比收錄「期刊審查意見」及 「審查意見回覆說明」

注意事項：

1. 請檢附最近一次接獲之期刊審查意見，並依該審查意見內容回覆相關說明。

附件 8-a、論文撰寫格式（含引用文獻規範）、稿 約或投稿資訊

注意事項：

1. 請附上論文撰寫格式、引用文獻規範等相關資料，若於審查年度中曾經變更規範內容，需附上變更前、後之規範，且註明適用之刊期。
2. 該年若出版“非出版週期之期刊”（例如「專刊」），其稿件規範若有別於出版週期期刊之規範，則請另附相關資料說明。

附件 8-b、未有論文撰寫格式（含引用文獻規範） 之說明

注意事項：

1. 請說明未有論文撰寫格式之原因。
2. 請檢附論文撰寫格式之參考依據或原則說明。

※請依資料表第三大項第（四）題勾選之選項擇一上傳。

附件 9、近三年各期期刊主編及執行編輯之個人 資料表

注意事項：

1. 請附上近三年主編及執行編輯之個人資料表（包含期間內曾更換之所有主編及執行編輯個人資料表）。著作目錄請提供近五年已發表、已被接受及已出版之學術著作。
2. 若主編、執行編輯為國內學者，建議檢附科技部 C301 及 C302 表。否則，請至少檢附現職、學經歷、近五年之著作目錄，並建議將資料更新至最近。
3. 除了前述資料，其餘可表現主、執編之學術成就的資料，亦可提供。

附件 10-a、編輯委員會組織章程 (含主編、編委之任期及遴聘程序)

注意事項：

1. 請附上編輯委員會組織章程，若章程內未規定主編、編委之任期及遴聘程序，請另外附加說明。
2. 若於審查年度中曾經變更組織章程內容，需附上變更前、後之組織章程，且註明適用之刊期。

附件 10-b、未有編輯委員會組織章程之說明

注意事項：

1. 請說明未有編輯委員會組織章程之原因。
2. 請檢附編輯委員會組成之成員、成員任期、成員遴聘程序及與編輯委員會運作相關之說明。

※請依資料表第四大項第(二)題勾選之選項擇一上傳。

附件 11-a、近三年編輯委員會會議紀錄 (或編輯委員實際參與編輯作業之相關證明)

注意事項：

1. 所檢附之編輯委員會會議紀錄中，如有提及投稿者與審查人員姓名，請匿名處理。會議出席者名單無須匿名。
2. 若召開數次編輯委員會會議，請標明為第幾次會議。
3. 建議一併檢附會議簽到單，或可辨識出席狀況的相關文件。
4. 若無編輯委員會會議紀錄，請附上無會議紀錄原因之說明頁，再檢附編輯委員實際參與編輯業務之證明資料；若以電子郵件通訊方式參與編輯業務，則需檢附相關電子郵件內容，以利評審委員查核。

附件 11-b、未召開編輯委員會之原因說明

注意事項：

若無編輯委員會會議紀錄，且無編輯委員實際參與編輯業務之證明資料，請說明原因並上傳於附件 11-b。

※請依資料表第四大項第(三)題勾選之選項擇一上傳。

附件 12、論文審查流程

注意事項：

1. 請以文字或是圖表方式說明貴刊稿件審查流程。
2. 該年若出版“非出版週期之期刊”（例如「專刊」），其稿件審查流程若有別於出版週期期刊之稿件審查程序，則請另附相關資料說明。