

國立雲林科技大學設計學院編輯與發行「設計學刊」作業要點

經108年1月15日107學年度第6次院行政會議通過
經108年4月26日107學年度第9次院行政會議修正通過

一、宗旨

本院為鼓勵師生從事學術研究及論文寫作，提升設計學術水準，於2016年創辦「設計學刊」（以下簡稱學刊或本刊）；為支持院內學術期刊之持續編輯與發行，特訂定本要點。

二、期刊發行

- (1) 本刊接受中英文論文之投稿，以每年發行2期為原則，但在稿源豐富、自主財務可負擔情形下，得編輯委員會通過後，增加出刊期數。
- (2) 本刊於2018年12月之前採取紙本與電子期刊並存的方式發行，2018年12月之後則單獨採取電子期刊的方式發行。

三、學刊編輯委員會之組成

- (1) 本院設置學刊編輯委員會（以下簡稱編委會）做為學刊運作的核心工作群，以進行公開徵稿、委外審稿、學刊網頁管理、必要時之紙本發行、經費申請與核銷等工作。
- (2) 編委會委員由院內7位與院外（含校外）6位合計13位委員所組成。以院長及副院長（所長）為當然委員，此外，各系所得提名系所內教師及院外教師各1位，所有被提名之委員需先後經設計所博班委員會通過，及院行政會議備查後，以設計學院名義聘任之。
- (3) 任期為每年8月1日開始計算，除了當然委員隨正副院長改選而改變之外，其餘委員任期三年，期滿後需重新提名，並得連續擔任。
- (4) 編委會在每期出刊前召開會議，每年以兩次為原則。

四、編輯委員之資格

院內外所有編輯委員必須符合以下每項資格，方得以被提名擔任：

- (1) 學術論文曾經刊登在國內外有審查之期刊8篇以上。
- (2) 以著作送審而獲得副教授以上（含，以下同）之教師證。
- (3) 在我國教育部認可之國內外大學擔任副教授級以上專任教師，或從上述職位退休者。

五、編委會任務

編委會負責以下期刊編輯與發行相關任務之執行：

- (1) 對外徵稿。
- (2) 投稿論文送外審。
- (3) 召開初審及複審編輯會議。
- (4) 網頁之維護與經營。

- (5) 必要時發行紙本。
- (6) 已刊登論文之對外授權。
- (7) 編輯與發行相關費用之收支與核銷。
- (8) 每年底撰寫經費使用報告書，並公開於設計所及設計學院網頁。

六、學刊相關工作人員

- (1) 學刊以院長為發行人及總編輯。
- (2) 總編輯得選任執行主編，實際負責本刊之編輯與發行等相關業務之執行、核銷與報告等。
- (3) 執行主編在經費許可範圍內，得聘用研究生或大學生為兼任助理協助工作執行，兼任助理得領取生活學習獎助金。

七、經費來源

編委會、總編輯與執行主編等在執行任務時所需經費來源如下：

- (1) 由設計所每年提供兩期共500小時兼任助理之生活學習獎助金，以支應網站維護、收稿、外審、編輯、召開會議等所聘請兼任助理之費用。
- (2) 由設計學院每年轉撥兩期共5-12萬元之業務費給設計所，以支應會議資料列印、開會用餐、審查委員審稿費、委員出席費、網站付費等開銷。
- (3) 學刊對投稿者酌收審查費與刊登費，金額由編委會決定。
- (4) 由編委會向科技部等單位申請期刊編輯與發行之補助。
- (5) 若經上述努力之後，經費猶有不足時，由院長、副院長、總編輯、執行主編、編委會之院內委員等，共同募款或捐款。
- (6) 所有收入納入設計所帳目，專款專用，以支應審查等所需費用。

八、經費核銷

- (1) 校內編輯委員為志工性質，不支領出席費。
- (2) 校外編輯委員得領取每次出席費2000~2500元，以及實報實銷之車馬費。
- (3) 論文審查委員得領取編委會訂定之審稿費。
- (4) 執行主編得核銷一期5000元之材料費。
- (5) 執行主編得聘用兼任助理，每期以合計250小時為限，其生活學習獎助金之核給均依照本校規定辦理。

九、獎勵與感謝

曾任本刊總編輯與執行主編者，如無重大過失，在卸任時，由設計學院、設計所與編委會聯名發給感謝狀一紙，以示對其辛勞之感激。

- 十、本要點由本院院行政會議通過後實施，修改時亦同。