

# 中央研究院《ITs 通訊》投稿及審稿與校稿原則

民國 104 年 8 月 5 日中央研究院資訊服務處訂定

## 一、出版單位及時間

《ITs 通訊》刊載中央研究院(以下簡稱本院)資訊應用及資訊服務相關訊息，由本院資訊服務處(以下簡稱本處)出版，本處推廣科負責主編(以下簡稱主編單位)，隔週出刊，並視需要延後或增加出刊。

## 二、編輯委員會

《ITs 通訊》設編輯委員會，由本處組長(含)以上人員 3 至 5 名組成，並由處長擔任召集人，總編輯擔任副召集人。主編單位可視需要並經召集人同意後，邀請相關人員加入編輯委員會。

## 三、刊載內容

《ITs 通訊》每期包含「簡訊」及「專題報導」兩部分。「簡訊」主要為近期本院及本處資訊動態訊息，包含新服務上線、資安事項宣導、資訊課程開班資訊、網站動態，以及其他資訊計畫、活動及研討會等事項，其內容主要由本處各科組提供，以及蒐集本院及網路相關訊息所得。「專題報導」則為本處同仁或邀請特定資訊領域專家所撰寫之專題性報導文章，包含資訊新知、資訊應用、資訊技術、資訊安全、資訊服務、軟體工程、網路應用、數位典藏、系統管理及其他資訊相關議題。

## 四、「簡訊」之徵集

「簡訊」內容以本處各科組主動提供為原則，惟主編單位亦可請本處各科組提供適合公告與刊載之相關訊息圖文資料。

## 五、「專題報導」之投稿與邀稿

- (一)「專題報導」文章來源可為主動投稿或由本處進行邀稿，每年 11 月預先排定下一年度各期之撰稿人及其報導主題，惟主編單位可視需要，彈性調整各篇文章實際刊出之期數。
- (二)投稿時，稿件請用 Microsoft Office 文書處理軟體橫式撰寫，並以中文為主，圖表及照片則請提供 jpg 格式檔案。各篇稿件以 6,000 字及 30 張照片(圖案)以內為原則。

(三)本單元採全年徵稿及隨到隨審的方式進行，來稿最終無論採用與否，一律不退還原送稿件，請投稿人自行保留原稿。

## 六、審稿與校稿

(一)為避免文章內容涉及人身攻擊或不當文字，致造成不必要的困擾與爭議，或為刊物的可讀性，以及配合其他必要的措施與規定，編輯委員會及總編輯對來稿具有刪修的權力。

(二)「專題報導」文章應先送編輯委員會審稿，俟編輯委員會完成審稿後再送主編單位進行校稿；如文章為本處同仁所撰寫者，則該撰寫人應於該篇文章排定發刊 21 日前送主編單位安排後續審稿及校稿作業。

(三)審稿或校稿時，如遇有較大篇幅之文字或段落需要修改時，可請撰文者對文章內容進行修改，若遇具爭議性之文章內容時，亦可請撰文者進行說明及做必要的修改。

## 七、著作權注意事項

(一)來稿內容如有引用或使用到他人之圖文內容者，應於文章適當處標註資料來源或參考資訊。

(二)經出版的「專題報導」文章，除前項所述之圖文內容外，其餘部分之著作權歸本院所有，如因抄襲、擅用及其他不當使用他人圖文致產生著作權相關爭議、違反學術倫理及負面情形者，由該文章撰文者負所有責任，並將追回已發給之稿費。

## 八、生效及修改

本原則經網站公布後生效，修改時亦同。