

政大勞動學報徵稿簡則

投稿及審查

- 一、本刊為定期刊物，一年二期，隨到隨審。出刊日期為每年一月、七月。
- 二、本刊為勞動研究學術期刊，園地公開歡迎投稿。凡有關勞動問題研究之論著與實務評論等各類文字，均歡迎投稿。主題論文及研究論述，字數以一萬字至二萬字為宜（不含圖表）。
- 三、來稿得以外文撰寫。
- 四、投稿文章請依本刊所編訂之撰稿體例之規格，投稿論文以未經其他期刊發表者為限。
- 五、來稿請以電子檔案格式投稿，並列印一式三份。磁片請用文字檔，並註明檔名。寄送地址：「台北市文山區 116 指南路二段六十四號國立政治大學勞工研究所」收。
- 六、因編務需要，本學報編者有權在文字與規格上酌予修改。
- 七、本學報審查程序如下：
 - （一）本學報收到來稿後，先做形式審查，如有未符上述要求者，本學報將在說明後退稿，或請原投稿人加以補正。
 - （二）形式審查後，由編輯委員會決定兩位審查委員，並將文章交付學術專業審查。
 - （三）文章經審查通過後，即安排於本學報刊出。如需修改，請原作者參考審查意見，修改後於本學報刊出。
 - （四）如果兩位審查委員意見相左，編輯委員會將另請第三位審查委員加入審查，以決定刊登與否。
 - （五）文稿審查（含送回作者修正）平均費時三至六個月，不論採用與否均不退回。
 - （六）按學術期刊慣例，來稿一經刊出，編輯委員會將致贈當期本刊二冊及抽印本二十冊，不另支付稿費。
- 八、來稿牽涉版權部分（如圖表及較長篇幅之引文），請事先取得原作者或出版者同意，本刊不負版權責任。
- 九、凡獲接受刊登者，均須簽寫著作權授權書。
- 十、須接受刊登證明者，請來信向主編索取。

<p>撰稿體例</p>	<p>一、撰稿格式</p> <p>稿件撰寫的順序為：首頁（含中文題目、中文作者資料、中文摘要與關鍵字；若以外文撰寫則為外文題目、外文作者資料、外文摘要與關鍵字）、正文、附錄、參考文獻、外文摘要頁（含外文題目、外文作者資料、外文摘要與關鍵字；若以外文撰寫之文章則為中文題目、中文作者資料、中文摘要與關鍵字）。</p> <p>二、首頁與外文摘要頁</p> <p>（一）論文題目：若有正副標題，正題與副題間以「：」符號區隔。</p> <p>（二）作者資料：作者姓名如不只一位，請於作者姓氏右上角加註「*、**、***…」等對應符號，並在頁尾以腳註註明工作單位及職稱。如有附註，於姓氏右上角以「+、++、+++、…」等符號表示，並在頁尾以腳註加以說明。</p> <p>（三）中文摘要：中文摘要之字數為 500 字以內；並在其後列明中文之關鍵詞，以 5 個內為原則。</p> <p>（四）外文摘要：外文摘要之字數為 300 字以內；並在其後列明外文之關鍵詞，以 5 個內為原則。</p> <p>三、正文</p> <p>（一）為了便於匿名審查作業，文中請避免出現透露作者身份的文字，若有需要請以第三人稱方式稱之。</p> <p>（二）註解與圖表：均請放入文中。註解若針對專有名詞，請置於該名詞之右上角，餘則置於該句句末之標點符號的右上角。</p> <p>（三）標點符號的使用：中文標點符號一律以全形輸入。</p> <p>（四）正文中書刊名及篇名標點符號的使用：請依以下之範例。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 中日文書刊名：《政大勞動學報》 2. 西文書刊名：Bulletin of Labour Research 3. 中日文篇名：〈台灣產業的工作重配置與勞工毛交換率〉 4. 西文篇名：“Job Reallocation and Worker Turnover in Taiwanese Industries” <p>（五）標題：中文大小標題以「壹、一、（一）、1、（1）、（i）」為序。外文大小標題以「1、1.1、1.1.1、1.1.1.1、…」為序。</p> <p>（六）分項：內文中之分項以（1）、（2）…等類推，再①、②…等表示。</p> <p>（七）引書範例：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 不獨立起段：使用引號，例如，黃越欽說：「工作權係一種受益權，傳統觀念認為國家對人民受益權究竟履行至何種程度，既無具體標準很難判斷是否違憲，其實這種想法相當落後。」 2. 獨立起段：不用引號，且每行行頭縮兩個字。

3. 引書結束後加註出處：「工作權係一種受益權，傳統觀念認為國家對人民受益權究竟履行至何種程度，無具體標準很難判斷是否違憲，其實這種想法相當落後。」（黃越欽，2002：29）

4. 引用書目：直接將作者、出版時間、頁數寫在正文中適當位置。中文著錄作者用姓名，西文著錄作者用姓即可，例如（黃越欽，2002：29）；若正文中已有作者姓名，則為黃越欽（2002：29）。

5. 論文均於文末以條列方式逐項列出引用文獻；引用文獻格式請與引書範例一致。

（八）附加原文的寫法：

1. 一般用語的寫法：正當性（legitimate），字首字母不大寫。

2. 專有名詞的寫法：法律保留（Gesetzesvorbehalt），字首字母大寫。

（九）插圖與表格：排序方式為圖（表）1、圖（表）1-1…等，外文圖表亦同。圖（表）名在表上方、圖（表）註在表下方。

（十）簡稱：第一次出現時需用全稱，而以（）符號註明所欲使用之簡稱，例如，國際勞工組織（International Labor Organization, ILO），第二次以後出現，即可使用所訂之簡稱。

四、附錄

附錄置於參考文獻之前。附錄如有兩個以上，依順序分別註明；如有標題，格式如「附錄一：……」。

五、參考文獻

（一）先著錄中日文，後排西文。

（二）中日文參考書目依作者姓名筆劃，西文依字母順序排列；同一作者有數項參考書目時，依出版年代排序；同一作者同一年代有數項著作者，再依 a、b、c…等排序。

（三）著錄格式：依序為作者全名，西元出版年，篇名，書名、會議計劃名或叢書名，卷期、頁次，出版地、出版者等項。寫法如

1. 中日文部分：黃越欽，2002，〈憲法中勞動基本權之意義與展望〉，《政大勞動學報》，vol.11: 1-29，台北：政治大學勞工研究所。

2. 西文部分：Hans F. Zacher, (2002). "Social Insurance and Human Rights", *Bulletin of Labour Research*, vol.11: 31-52, Taipei: NCCU.