

徵稿簡則

(本則自一百一十年七月刊(第三十二期)開始適用)

壹、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，信件主旨請註明「投稿政大勞動學報文章」，寄送至E-mail信箱：「nccublr@gmail.com」。
- 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。

貳、撰稿體例

一、撰稿格式

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）。

二、首頁與外文摘要頁

- (一)論文題目：若有正副標題，正題與副題間以「：」符號區隔。
- (二)作者資料：作者姓名如不只一位，請於作者姓名右上角加註「*，**，***…」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，於姓名右上角以「*，**，***…」等符號表示，並在頁尾以腳註加以說明。
- (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。
- (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。

三、正文

- (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。
- (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。
- (三)標點符號的使用：中文標點符號一律以全形輸入。
- (四)正文中書刊名及篇名標點符號的使用：請依以下之範例。
 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”

(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。

(六)分項：內文中之分項以(1)、(2)…等類推，再①、②…等表示。

(七)引書範例：

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，既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. 論文均於文後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.