

编辑与出版工作条例

二〇二六年一月十三日，第二十七届社团管理委员会第一〇三次社团管理会议制定；
二〇二六年一月十五日，社团管理委员会主席签署并公布实施。

第一条 为规范语言学社编辑出版等事务，制定本条例。

第二条 编辑与出版事务由社团管理委员会出版局统筹。出版局直隶于社团管理委员会。

社团管理委员会得指定相关部门，同出版局分工办理编辑与出版事务。

第三条 出版局之负责人，由社团管理委员会主席任命之；其职务变更，适用《社团管理委员会组织法》中之相关规定。各单位成员之遴选，得采公开报名、面试或作品评估。

成员得跨组支援，惟最终决策权仍归属其原任单位负责人。负责人得随时勒令停止跨组支援。

第四条 语研院所主管之研究刊物、书籍之编辑事宜，由语研院编辑部管理，不受本条例有关编辑工作规范之约束。

第五条 出版局置编辑小组、校审小组为常设工作单位。

第六条 校审小组职掌如下：

- (一) 征稿作品之收受、初审与复审。
- (二) 会同作者交接。
- (三) 其他相关职权。

第七条 编辑小组职掌如下：

- (一) 版面规划与排版。
- (二) 官网与刊载平台之内容编目与排期。
- (三) 其他相关职权。

第八条 宣传部就征稿、新刊发布、联刊与对外交流为统一对外窗口。对外文字、视觉材料之规范，由宣传部核定作业要点，并报社团管理委员会核备。

第九条 官网与平台之技术维护、资料备份、访问权限与日志留存，由档案部主责。涉及个人资料者，依内政部社员署之规范办理。

第十条 涉及财经之支出与收入，悉依财政委员会之预算与核销程序办理。编辑出版各单位不得设立独立经费账户，不得收受校外资金或资源。赞助或合作案应先经财政委员会审核并备查。财政委员会得不定期抽查出版局经费；违规者，依财政委员会与督察院之程序处理。

第十一条 稿件处理应遵照收稿登记、初审分发、复审与技术性修订、必要之作者沟通与再提交、编辑定稿、宣传排期、出版与归档之流程为之。各步骤应留存操作记录，保存期至少三年。

第十二条 稿件退修与退稿应附具理由。涉及学术伦理或人身攻击等争议稿件，得送请语研院伦理审核委员会提供咨询意见。

第十三条 联刊及与他校合作之事宜，应由宣传部提出计划，编辑与校审小组提出意见，社团管理会议审议后执行。涉及对方社团标识或共同版权者，应订书面协议并送档案部存查。

第十四条 官网与平台应设发布前复核机制；凡重大公告、涉及社团名誉之稿件，须经两名以上编辑与一名宣传部部员承办复核。

第十五条 刊物目录、编辑体例与作者须知应对外公开。内部工作记录、评审意见及未刊稿件属限制资料，非必要不得公开。

第十六条 公职人员与成员不得以公职为私人稿件谋取不当利益。有抄袭、造假、泄密或干扰审稿之行为者，移送督察院依规定处理，并得提请仲裁团裁判。

第十七条 已出版之刊物与版面文件，由档案部建置电子与纸本文库。编辑流程之操作记录由各单位按期移交档案部。

第十八条 本条例由社团管理委员会社团管理会议通过，报社员会议备查后施行之。修正亦同。

附 件

社团管理委员会、社团管理委员会出版局：

经审理，本庭对《编辑与出版工作条例》及其所设立之社团管理委员会出版局做出不违宪裁定。裁定载于纲字〔二〇二五〕102号判决。

仲裁团纲领庭