**國家教育研究院專書申請、評估與審查程序**

**附件一**

配合出版規劃預審稿件

各申請單位

一般專書（含數位出版品）

提供專書出版申請表、

專書出版計畫、全書目錄

各申請單位

出版前 8個月

出版前 15個月

學術專書

提供專書出版申請表、全書目錄、全書內容與推薦審查名單

各申請單位

彙整專書出版申請表、

專書出版計畫、全書目錄

教育資源及出版中心

各業務單位

彙整專書出版申請表、全書目錄、全書內容與簽核審查名單

教育資源及出版中心

各業務單位

評估是否具出版價值

出版品指導會

全書外部審查

（初審、複審）

外部委員

修正後再送

通過

不通過

不通過

彙整審查結果、專書出版申請表、全書目錄

教育資源及出版中心

通過

撰寫稿件並

收齊全書稿件

各申請單位

確認是否同意出版

出版品指導會

通過

不通過

確認完稿

各申請單位

退稿結案

退稿結案

 提交修正後文稿、建議書摘

各申請單位

簽辦出版事宜

教育資源及出版中心

確定書名與書摘

（註：必要時得與各申請單位討論）

策略溝通辦公室

簽辦前諮詢

確認

出版前 6個月

出版、發行

確定書封：

策略溝通辦公室提供設計理念，交教育資源及出版中心送廠商設計3款封面後，由策略溝通辦公室提供修正建議與定案。

（註：申請單位如有特殊需求亦得提供封面設計建議）

印刷前諮詢

確認

排版、校對、印刷

教育資源及出版中心