



本期精彩內容

撰寫文獻回顧的時機

文獻回顧目的

常見問題

何謂完善的文獻回顧？

研究文獻和撰寫文獻回顧的過程

為何初步擬好的文獻回顧內容不適合使用？

常見錯誤

此份季刊中，要討論的是學術論文中極重要的一環，也就是文獻回顧，這是許多學生和研究者常會有疑問的部分，而且也是整篇研究的立論根據。華樂絲新出版的《科學與工程寫作：論文、簡報與報告 Writing for Science and Engineering: Papers, Presentations and Reports》一書中，節錄了其中一章以用來說明文獻回顧。此書原作為 Heather Silyn-Roberts，華樂絲學術英文編修買下此書版權，並將其翻譯成中文後於臺灣發行。

若您喜歡此書，請參考本季刊背後的訂購單，或瀏覽我們的網站 www.editing.tw 及 www.textbooks.tw。

撰寫文獻回顧的時機

1. 著手進行研究前，應該先進行文獻回顧的準備。通常指導教授會要求研究生所做的首要任務之一，便是準備文獻資料。但是，如果文獻資料過於龐大，或相關文獻付之闕如時，這樣的工作就可能令人不知所措。
2. 文獻回顧屬於長篇文章（例如：報告或論文）的一部份。
3. 文獻回顧可以訂定出論文主題的範圍。

文獻回顧目的

文獻回顧的目的，是為了展現我們對於研究主題背景有深刻的了解。欲達到此目的，我們必須遵循下列準則：

1. 連貫地描述和主題相關的個別領域之研究。
2. 說明研究主題的發展沿革，其可能歷史悠久，但也可能非常新穎。
3. 在適當時機之下，藉由引用其它文獻作者及其作品的出版年份，以便讓讀者知道我們回溯了哪些相關的研究文獻。
4. 表現不同知識領域間的相關性、矛盾和分歧點。
5. 指出其它研究和方法的缺失。
6. 統整現有研究方法和材料。
7. 說明我們的研究對學術界有何原創的貢獻。

常見問題

1. 如何吸收和理解大量的文獻資料？
2. 如何處理文獻不足的情形？
3. 如何著手進行文獻搜尋？要知道從哪裡開始切入，常常是一件很困難的事。
4. 如何決定文獻回顧的深廣度？
5. 如何決定文章的去留？我們的認知和理解力會隨著不斷地閱讀文獻資料而增加，所以一開始認為不相關的文章，到最後可能會發現並非如此。因此，不要隨意摒棄已檢視的文獻資料，而是要不斷地反覆閱讀才行。
6. 如何保有不斷重讀文章的毅力，並從每一次獲取不同的發現？

何謂完善的文獻回顧？

一篇完善的文獻回顧除了呈現事實之外，也應該探究事實所帶來的啟發。因此，我們必須要闡述下列事項：

- 說明現階段已經解決的議題為何
- 說明現階段需要解決的議題為何
- 表達現有研究之間的相關性、矛盾和分歧點
- 突顯不同研究「陣營」之間的矛盾
- 利用分析和評論來表現自己對某議題的深入了解
- 充分表達自己對某議題的想法

較差的文獻回顧內容，只敘述何人在何時做了什麼，並沒有對文獻之間的相關性和研究品質做出任何的評論。這樣不但無法證明我們執行研究的能力和投入的心力，也顯現出自己尚未真正洞悉文獻回顧的目的。以下內容是導致我們可能寫出上述不良文獻回顧的三種情況：

- 我們認為自己尚未有資格來評論現有文獻
- 我們認為自己扮演一位中立的觀察者
- 我們並不充份了解研究主題

研究文獻和撰寫文獻回顧的過程

一、重點提示

1. 不要擔心文獻資料的數量，或是擔心指導教授指派我們閱讀專業的論文。
2. 有系統性地調查資料。做研究時，很容易一不小心就失焦，最好的辦法就是全神貫注和隨時記錄細節。
3. 不要單單依賴書籍和評論性文章，只靠書籍和評論文章所建構的文獻回顧將會缺乏深度。
4. 明智的選擇文獻資料。我們或許在一開始時，就發覺文獻數量可能會如指數般無限擴大，難以掌控。譬如每一篇評論性的論文，都含有大量的引用文獻，而一篇期刊論文也有 12-15 篇或更多的引用文獻，我們不太可能追蹤所有出現的文獻。
5. 反覆地尋找、萃取和整理資料，透過這樣的過程，我們會逐漸增加對主題的了解。

二、資料來源的類型

調查資料時，我們要從概略的資料開始著手，進而發展到特定的資料。也就是說，我們要逐步從第三級和次級資料來源，漸進至第一級資料來源。

- 第三級資料來源：教科書為主要的第三級資料來源，能幫助我們對於某領域建立出大概的認知和輪廓。有些教科書甚至成為公認的權威，可以作為參考文獻。然而，研究所層級以上的論文寫作，其文獻資料仍然以一般論文和評論性文章為主。
- 次級資料來源：特別是指評論性文章，其整理概述第一級資料來源。
- 第一級資料來源：第一手的研究調查，如期刊文章、論文和報告。

三、寫作步驟

所需步驟	過程
步驟一 向圖書館員諮詢。	學習使用關鍵字搜尋線上資料庫
步驟二 系統性地記錄資料。	
步驟三 找尋書籍（包含沒有相關的書籍）。	書籍
步驟四 找尋一至四篇的評論性文章。	評論性文章
步驟五 從評論性文章的參考文獻中，挑出「主要」論文。	
步驟六 從「主要」論文中，選擇重要的資訊並加以記錄。	資料 資料 資料 資料 資料
步驟七 初步擬定標題名稱。	
步驟八 將「主要」論文的資料，依不同的主題標題分類。	初步主題標題 1. _____ 2. _____ 3. _____ etc.
步驟九 選擇「次要」論文，同時評估思想體系、科學嚴謹性、研究結果等。	
步驟十 分析、記錄「次要」論文的資料，並依修訂過的標題名稱進行分類。	修訂過的標題名稱 1. _____ 2. _____ 3. _____ etc.
步驟十一 重讀文獻回顧所列的論文，以重新評估我們對主題的了解。	反覆閱讀的過程，能夠幫助我們對主題的了解。
步驟十二 開始撰寫文獻回顧。	

圖 4.1 文獻回顧撰寫階段示意圖，其為理想化的反覆過程。

步驟一：向圖書館員諮詢關於資料搜尋的技巧

查詢資料時，我們可以尋求圖書館員的協助，他們是尋找文獻的專家。為了能夠有效地尋找資料，我們必須先知道以下兩點：

- 主題式的搜尋策略。現在有許多的索引和文摘服務、光碟資料和線上資料庫。妥善利用這些工具，將有助於完整的資料搜尋。
- 使用資料庫時，應該了解如何有效地搜尋關鍵字，可以請圖書館員協助我們定義關鍵字。若選擇錯誤的關鍵字，將會浪費許多時間和力氣。

步驟二：有系統地記錄引文

在開始尋找資料以前，先思考要如何記錄這些資料。如果一開始的記錄方式不適當，後續還得花時間找出先前的資料，如此一來可能會浪費不少時間。

1. 利用電腦或紙卡來幫助記錄。這樣我們就不用擔心當遺失文獻資料時，需要重新尋找。
2. 將重要文件另製幾份副本，以利後續檢視。原因如下：
 - 在我們比較理解研究主題以後，可能會發現所需的文獻資料，比一開始預期的還要多。
 - 一開始我們認為不重要或不相關的研究層面，到後來卻有可能成為研究發展的方向。
3. 記錄引文的所有細節。我們需要確認是否記下彙整「參考文獻」章節時，其所需細節。（欲知更多資訊，請參閱第十四章的「文獻引用」）如果我們為了尋找某論文的末頁頁碼、主編姓名或是書籍版本，而重新搜尋文獻資料，將會浪費大量的時間。因此，最好在一開始時，就同時把所有文獻的相關細節記錄下來。

▶ 期刊論文材料

- 注意：務必確認影印機列印出頁尾的引文細節。對於每一篇期刊論文，我們要確認是否已取得以下資訊：
- 每位作者的姓名和姓名縮寫
 - 出版年份
 - 論文完整題目
 - 期刊完整名稱。如果只知道期刊的簡稱，建議可以在各大學圖書館的參考書區，查詢期刊的完整名稱。（建議參考書籍：Periodical Title Abbreviations, Volumes 1-3, edited by L.G. Alkire, published by Gale Research Company, Detroit, Michigan）
 - 卷號
 - 期號
 - 頁碼，包括起始頁和末頁（有些期刊只要求起始頁碼，大部份則要求起始頁和末頁碼）

▶ 書籍材料

- 注意：由於著作權法的規定，我們只可影印書本的一部分，不可將全書影印。如有不清楚之處，最好請教圖書館員，並且注意以下事項：
- 一定要記得影印標題頁。
 - 一定要記得影印版權頁，包含版本、出版者和出版地等相關細節。
 - 在複印頁的每一頁中，寫下在原書籍內的頁數。

華樂絲在此很榮幸的向大家介紹一位新成員，**Jessica Marinaccio**。Jessica 曾經在中央研究院擔任編輯與翻譯的工作。

她來自美國，中文卻相當的流利。她畢業於 **Williams College**，主修亞洲研究，並且也於台灣大學取得中國文學博士學位。

她將擔任華樂絲翻譯三步驟中的最後一階段—「最終校對」一職。**Jessica** 將會校對所有的翻譯案件，對於案件的任何問題，將會與作者直接聯繫與討論。



► 有些書的章節，分別為不同作者所寫成，若我們引用其中一篇章節，要確認記錄以下資訊：

- 章節標題
- 所引用章節的作者
- 所引用章節的起使頁和末頁頁碼
- 書名
- 主編姓名
- 出版者和出版地

4. 複印書籍的目錄和索引。隨著我們逐漸了解自己所研究的主題，常常會需要更進一步的閱讀相關資訊，而複印書籍的目錄和索引將有助於我們檢索資料。

步驟三：尋找資料的第一階段，從尋找書籍開始

從閱讀書籍開始尋找資料，可以協助我們建立對該研究主題的基本認知。然而，書籍內容通常對於研究本身沒有很大的幫助。

步驟四：尋找傑出研究人員的評論性文章

我們需要一到四篇由傑出研究人員所撰寫的評論性文章，將其當做主要的研究資源，需要加以反覆閱讀；此外，有些書籍也可能會引用這些文章。我們可以利用一些資料庫，試著在關鍵字後面加上「review」來進行搜尋，但如此的搜尋結果可能會很零散。如果需要的話，可以請教專業的圖書館員來協助我們。從優秀的評論性文章當中，我們可以了解以下重點：

- 建構對主題的整體概念
- 瞭解和主題有關的其它領域
- 熟悉誰為最活躍的研究人員或領域權威（最常被引用的文章，其作者最為突出）
- 認識公認最為重要和最根本的論文

同樣地，這些論文也是為被引用最頻繁的論文。

步驟五：選擇文獻回顧所需的「主要」論文

我們可以從評論性文章內的參考文獻列表，挑選出文獻回顧所需的「主要」論文。這類文章需要具備以下要點：

- 評論性文章最常引用的論文
- 評論性文章最常引用的作者
- 和我們的研究主題最相關題目的論文
- 最新出版的論文（但是為了要說明該研究主題的沿革，我們可能同時需要追溯較早出版的文章。）

「主要」論文的內容，將成為文獻回顧的延伸骨架。

步驟六：從「主要」論文中選擇所需資料，並加以記錄

1. 需要尋找的資訊

選擇能夠使我們回答以下問題的文獻：

- 此主題如何帶領讀者進入更寬闊的研究視野？
- 此主題為何重要？
- 現今世人對此主題了解多少？
- 什麼是不明確的、有爭議以及未知的？原因為何？

2. 如果文獻回顧的內容並不僅是某研究領域的初步簡介，那麼我們將需要回答以下問題：

- 為何需要填補這些研究之間的斷層？
- 我們欲在自己研究中填補的斷層為何？
- 我們所選擇的理由為何？
- 我們將如何實行？

由於我們很容易忘記自己和讀者（包括審查委員）所能理解的內容有限，因此一定要竭盡所能地回答上述問題。一旦疏忽這部份，我們就會傾向認為這些事實是理所當然的。如果我們用心呈現這些事實，便可以讓讀者覺得內容連貫且有條理。

一份好的文獻分析應該納入整體的研究背景，藉此展現作者充分掌握和了解這個領域。

1. 首先閱讀摘要的部份

- 從閱讀論文摘要，我們可以排列論文的重要性，並且預先了解論文內容是否符合需求。
- 我們也可以從摘要內容，決定應閱讀論文的哪個部份。舉例而言，如果我們只需要「方法」的資訊，就不需要閱讀整份文章。

2. 閱讀論文內符合我們需求的相關內容

略讀論文的其它部份，如此一來，我們可以確認文章是否還有自己所需的資訊。

3. 和文章互動：標註重要的部份和做註解

在開始下筆時，常常會發現即使我們在紙上或電腦上已做了完整的筆記，仍需參考原文。由於大部份人的記憶有限，所以在閱讀當下所做的解釋註記，等過一段時間再拿出來參考時，往往會讓人無法完全理解。這是因為我們在閱讀文章時，時常會忽略、曲解或過份簡化某些細節。因此，如果我們在首次閱讀時有做到以下事項，將會節省許多寶貴的時間。

- 直接在文章上標註重要的部份並且做註解。
用螢光筆強調重要的字句，並且在頁邊空白處寫下評論和問題。日後再次閱讀該文章時，這些註記將有助於我們重新評估內容。
- 製造出更多的頁邊空間以供註記。有些人偏好放大影印成 A3 尺寸，或縮小百分之二十來影印。

4. 直接複製參考文章內容，之後再回頭重新塑造想法

除了一些關鍵字和評論以外，如果我們需要註記更多資訊時，不要害怕一字不漏地抄寫文章內容。每個人都知道抄襲是違法的（參照第十四章的「文獻引用」），但是由於原文的用字遣詞可能非常適合我們的需求，因此可以先直接選用。等到要開始著手撰寫時，再重新架構自己的想法和修飾文字，如此一來，可以省去許多時間。無論如何，我們必須要完全遵守文獻引用的規則，如此才可在最終文章版本中，完善地引用這些資料。

5. 在主要標題下寫下重要發現

例如：

- 研究目的
- 方法
- 主要發現
- 延伸問題

華樂絲英文編修 / 翻譯服務價格

編修服務		翻譯服務	
1 天	2.7 元 / 字	中翻英	2.8 元 / 字
3 天	2.2 元 / 字	中翻英 - 急件	3.2 元 / 字
5 天	1.9 元 / 字	英翻中	2.8 元 / 字
10 天	1.6 元 / 字	英翻中 - 急件	3.2 元 / 字

翻譯文件的**工作天數**，依**字數多寡**而定。

編修 / 翻譯文件若為 PDF 檔，每字另加 0.5 元。

- 本公司可開立二聯式及三聯式兩種發票，其需酌收 5% 的稅金。若您需要開立發票，請於匯款後來信告知您的統一發票格式需求，包含所需發票為二聯式（一般發票）或三聯式（含有統一編號，可供報帳用）；請註明抬頭、報帳統一編號（三聯式）、開立項目、收信地址與收件人等，我們將於款項確認後為您開出。
- 本公司於政府登記立案，我們可以預先為您提供統一發票，您可以將款項以預存在華樂絲的方式，以便未來編修 / 翻譯使用。

同時，我們也需要記錄以下事項：

- 原始資料和措辭的重要部份
- 文章的整體概述
- 原始文章的主要討論要點
- 關鍵字
- 自己在頁邊空白處的評語和問題

6. 如果發現文章內容難以令人理解，可以先擱置一旁，經過一些時間後，再來閱讀。

會造成內容難以理解的原因有兩個：

- (a) 我們在一開始尚未充份了解主題，但是隨著研究的過程，當我們再次閱讀文章時，即可輕易理解內容。
- (b) 難以理解的內容，其問題可能出在文章的本身。記住，一個好作者必須有化繁為簡的能力，如果內文看起來含糊不清，可能是因為其寫作結構不良和表達不清。

在這個階段，我們也許不知道造成文章難以理解的原因是 (a) 或是 (b)；最好的辦法，就是過一些時間再重新閱讀。

7. 重要的文章至少要閱讀過兩次

到了後面階段，我們也需要重讀每一篇重要的文章。過了一段時間再重讀文章，我們將會有新的發現和見解，也會對研究的領域和定位有更清楚的認知。重讀文章的同時，完成以下事項將會對我們很有幫助：

- (a) 再一次地使用筆和螢光筆做註記。
- (b) 檢查文中所出現的計算式是否有誤。我們於此時可能會找出許多先前沒發現的錯誤，並且對於錯誤的數量會感到驚訝。藉著討論這些錯誤，可以增加文獻回顧的深度。
- (c) 此時，我們也具備能力質疑以下的問題：
 - 論文作者為何沒有做某某實驗？
 - 結論有正當性嗎？
 - 統計方法是否草率？

當逐漸累積對於該研究領域的認知後，我們會很驚訝地發現許多研究論文的品質是參差不齊的。藉由在文獻回顧中客觀地討論這些問題，可以增加其深度。

步驟七：擬定文獻回顧的標題

1. 設計標題名稱

- 標題的擬定是有彈性，並不是死板的。隨著文獻回顧所增加的內容篇幅，我們可能會需要加入新的標題名稱或將原有名稱合併。
- 使用具體的標題名稱。盡量不要使用籠統或不明確的標題，像是「Issues associated with bacterial adhesion」這樣的主題，而是要設計一個標題，其能明確地描述議題。

範例 Methods for investigating ...
Historical background
Standard techniques
Current technology

華樂絲學術英文研討會

華樂絲學術英文編修累積多年的經驗收集了多位期刊 reviewers 和 editors 的評論。我們將其整理成一套方法論，讓您了解台灣研究學者在撰寫論文時所犯的錯誤及未獲國際期刊採用之原因。我們也將傳授您頂尖研究學者撰寫與投稿論文時所需培養的好習慣，讓您在兩天之內功力大增，發表學術論文無往不利！研討會全程使用台灣人能夠輕鬆理解的簡易英文。

歡迎邀請我們到貴單位做研習進修課程，我們將提供課程專用講義及參考資料，幫助迅速學會如何撰寫並投稿專業論文至 SCI/SSCI 期刊。

詳情至 www.seminars.tw 或電洽 02-2555-5830 張小姐。

2. 我們可以建立一個包含類似上述這些標題的檔案，或者根據不同的標題，分別建立不同的檔案。

如果文獻資料為數不小，必須耗費許多時間整理，通常建立不同的檔案會比較來得方便。在閱讀和萃取每個來源的資訊後，我們可以將其依不同標題來進行分類。

如果我們要為複印的論文製作一個分類系統，那麼在這些標題之下，記得要記錄個別論文之間的相互參照，如此一來將可以減少複印大量資訊的麻煩。在分類資訊的最後階段，我們將還會需要再次閱讀這些論文，並且從中萃取所需資訊。

步驟八：依標題分類文獻資料

- 我們可以分類的資料包括以下幾種：
 - ⇒ 置於檔案裡的資料（一份大型檔案，或是包含不同標題的不同檔案）
 - ⇒ 論文摘要
 - ⇒ 直接從複印的論文中取得的材料
 - ⇒ 我們自己對複印論文的評論
 - ⇒ 我們所寫下的註記
- 將這些資料分類至相關的標題之下或檔案內。
- 如果某些論文內容不只有單一主題，則可以將同樣的資料複製，置於不同的標題下或是檔案內。我們可以之後再來決定如何這些資料適當的歸類。

步驟九：選擇文獻回顧所需的「次要」論文

- 「次要」論文的作者，不如「主要」論文的作者有名。
- 從哪裡尋找「次要」論文？
 - ⇒ 在「主要」論文中引用的研究。
 - ⇒ 從資料庫搜尋。建議可以從初步的閱讀當中，列出所有搜尋資料庫所需的關鍵字，以進行有效地搜尋。如果遇到任何困難，可以再次諮詢圖書館員。
- 評估「次要」論文的思考體系以及方法、結果和解釋的科學嚴謹性。

[註]：「次要」論文的內容，有助我們建立文獻回顧的外圍資訊。

步驟十：從「次要」論文中選擇所需資料，並加以記錄和歸類。分析、註記和分類「次要」論文中的資訊，如同閱讀「主要」論文一樣。

步驟十一：重新閱讀文獻回顧所列的論文，以重新評估我們對主題的了解。

- 在不斷重覆這樣的過程下，將會發現我們的觀點會改變，對主題的了解也會加深。
- 在建立回顧資料的整個過程中，要不斷重新閱讀和分析我們選擇回顧的文獻和其它重要的論文。

步驟十二：撰寫文獻回顧

在尚未建立所有資訊以前，不要急著開始撰寫文獻回顧。隨著我們越深入的挖掘，對主題的了解就越多。如果太早就下筆撰寫文獻回顧，常會有需要重寫的狀況。

課程 A：如何撰寫並投稿專業論文至 SCI/SSCI 期刊

12 小時	台北	101 年 4 月 21 日、4 月 22 日
	高雄	101 年 5 月 26 日、5 月 27 日

課程 B：學術英文研討會摘要撰寫及簡報課程

6 小時	台北	101 年 6 月 2 日
	高雄	101 年 6 月 9 日

課程 C：生物醫學寫作講座

6 小時	台北	101 年 3 月 31 日
------	----	----------------

在最後的階段，我們應具有以下任一資料：

- 一個包含不同標題的大型檔案
- 依不同主題所個別建立的檔案

接著，我們所應採取的步驟如下：

1. 將不同主題的材料連結一起

- (a) 將不同標題之下或檔案內的材料，進行多次的細項分類。
- (b) 確認是否需要擬定次標題。
- (c) 尋找資料之間的相同點、矛盾處、不一致性和分歧，主題和次主題之間的關聯。
- (d) 撰寫文章以便將這些想法串聯起來。於此階段，內文應該可以一氣呵成。

2. 將所有主題連結於同一檔案內，並且將之安排在一系列的標題之下。

我們要想出一個具有邏輯性的順序，以排列不同的主題。如果是在同一個檔案中進行的話，可以將主題用剪下和貼上的方式依序排列。如果是在不同的檔案中進行，則將所有檔案匯集成一個主要檔案。

3. 不斷地重新排列

完成一個具有連貫性的文獻回顧，將要花費不少功夫。每個主題下的內容和文章的整體結構，將需要不斷地來回調整，才會愈趨完美。

4. 彙整參考文獻

論文內容和參考文獻之間的相互參照，以及每項文獻資料所需要列出的細節，都必須遵循一定的規則和慣例。我們務必確定這當中沒有產生任何違反慣例的情形，有關更多的相關細節，請參閱第十五章的「文獻引用」。

書目管理軟體可以和文字檔案互動，使其自動產生相互參照，是一個可供我們利用的工具。而文字處理軟體的尾註功能，則應避免使用，因為該功能只有基本的應用而已。

章節	說明
題目	相對於大部份文章的標題，文獻回顧的標題僅需針對研究領域提供大概的描述。

摘要	相對於大部份的摘要、概要和提要，簡短的文獻回顧概要為描述性的文章架構，結論的部份則以資訊性的方式呈現。
引言	提供以下的資訊： • 主題的整體歷史沿革 • 有關主題的不同研究領域 • 在最後一段說明文章架構
適合主題的章節	
結論	總結不同的結論，包括任何的矛盾、不明確性或分歧點。
參考文獻	

獨立文獻回顧（不屬於論文的一部份）的建議結構

為何初步擬好的文獻回顧內容不適合使用？

如果我們正在撰寫論文或其它研究，在研究初期所完成的文獻回顧，絕對不會被用於最終版本的論文。因為我們對於研究主題的理解，需要時間的磨鍊；而不斷地反覆閱讀資料，加上另外挖掘的新材料，將會形成文獻回顧的最終版本，其內容將會完全不同於最初完成的版本。因此，我們要確證論文所納入的文獻回顧，為最終的版本。

常見錯誤

1. 在理解主題以前，便倉促完成文獻回顧，是一種最嚴重的錯誤。
2. 文獻回顧內容只說明了何人於何時做了什麼。一篇質量不足的文獻回顧，充其量只提供人、事、時、地、物的清單而已。
Brown (1999) showed that ... and Smith (1998) found that ...
3. 陳述不連貫，通常是常見錯誤第二項的後果。
4. 沒有指出領域的分歧以及其它任何有待商榷的地方。
5. 文獻引用錯誤。

您剛才所閱讀的是我們新出版的「科學與工程寫作：論文、簡報與報告」中的其中一章，作者是 Heather Silyn-Roberts。不論是作為科學工程類寫作的文法規範進修書，或是用來審視完稿的評估檢查表，本書都可提供相當的助益。本書不僅內容結構完整、簡單易讀，同時還涵括如會議報告、海報、專題寫作、專業書信、文獻回顧等主題寫作方法。其中特別值得注意的部分是 15 章的編修常規及 17 章的風格問題，這兩章可讓您一窺英文編輯們在面對科技寫作時會修改的部分，尤其是如何正確使用動詞、避免錯誤的被動動詞、主詞動詞的一致性更是需要特別注意的部分。

「本書可以作為工程、科學、技術領域寫作的實用手冊。」

— Chemical Industry Digest

目錄摘要

- 第一章 文章基本架構
- 第二章 核心章節：文章的組成和元素
- 第三章 摘要 / 概要 / 提要
- 第四章 文獻回顧
- 第五章 研究計劃
- 第六章 期刊論文
- 第七章 進度報告

- 第八章 諮詢或管理報告以及建議報告
- 第九章 工程設計報告
- 第十章 正式信函
- 第十一章 電子郵件、傳真文件和備忘錄
- 第十二章 學位論文
- 第十三章 會議海報
- 第十四章 文獻引用
- 第十五章 編輯慣例

- 第十六章 修訂和校對策略
- 第十七章 寫作風格問題
- 第十八章 研討會或會議發表
- 第十九章 向小組報告

- 附錄一 SI 單位
附錄二 詞性和動詞形式
附錄三 特定學科寫作風格指南

更多關於臺灣論文發表的討論，請至 Editingblog.tw，每個月都會更新 Dr. Wallace 對論文發表問題的答覆！

最新的貼文回覆：為你的論文選擇主題、論文寫作中“the”的用法、臺灣的工程學研究中常見的英文單字誤用、準備論文寫作時的閱讀方法。

If you would like to be included in our E-newsletter mailing of Tips for Taiwanese Researchers on Academic Publishing, send your request to editing@editing.tw.

歡迎邀請我們至貴校分享「發表學術論文」之秘訣！

歡迎邀請 Dr. Steve Wallace 至您的單位進行演講！

Dr. Steve Wallace 是抵抗英格蘭統治的蘇格蘭英雄威廉·華樂絲 (William Wallace) 的後代子孫，目前已成為台灣的永久居民，同時也是華樂絲學術英文編修之創辦人。他曾於《Journal of Usability Studies》、《Information Design Journal》及《Current Bioinformatics》期刊發表有關科技英文寫作的文章，也擔任《Technical Communication》期刊的審閱工作。Dr. Steve Wallace 具備生物相關的專業學術背景，並擁有商業碩士及科技管理的博士學位。已撰寫出版 12 本台灣 28 所大學共同採用的英文教科書，也曾在全台超過 90 所大學進行科技寫作出版的演講。Dr. Wallace 目前於國立台灣大學醫學院、清華大學、中央大學及工業技術研究院教授科技英文寫作與研討會簡報。如果您欲邀請 Dr. Wallace 至貴校演講，請與我們連絡。

我們樂意分享所有的研究者關於學術英文寫作的技巧與資訊！請洽 02-2555-5830，melody@wallace.tw，張小姐，為您安排演講之相關事宜，並請隨時至華樂絲網站 <http://www.editing.tw> 查看最新演講詳情。相關演講摘要如下：

Speech A “Top 9 English Errors that Cause Taiwanese Research Papers to be Rejected”

我們將會介紹台灣研究者在學術英文寫作上最常犯的九個錯誤。這些錯誤往往會導致審查委員將擁有卓越研究成果之論文退件或要求修改。這些錯誤該如何避免？演講中將會告訴您如何重寫句子直至達到刊登於國際期刊之水準。在 PowerPoint 中，Steve 會指出台灣研究者在寫作上的弱點，並會給予許多的錯誤範例以及修正方法。聽過此次演講後，您會了解該如何避免錯誤，寫出更好的文章，並增加論文刊登的機會！

Speech B “Tips from High Impact Researchers on Writing and Publishing Academic Journal Papers”

我們將會介紹欲成為高產出的研究者所需培養的習慣。這些資訊都是來自於本公司長期訪問各領域頂尖的研究學者，並將其整理成七個應該培養的習慣。此演講包含使論文成功發表的小秘訣，如何持續發表學術論文等。

Speech C “How to Write an Abstract for a Journal or Conference”

我們將以範例摘要來介紹如何撰寫摘要及進行投稿研討會的過程，並討論在組織、撰寫及投稿摘要時所需避免的錯誤。除此之外，也分享摘要管理及過程，幫助學生了解研討會的運作模式。

- » 研討會摘要與研究論文摘要不同之處為何？
- » 如何以一章節接著一章節來組織摘要？
- » 撰寫摘要時會有什麼常見的錯誤？
- » 您可以使用什麼風格、文法時態及專業術語？
- » 研討會及論文形式有哪些？

Speech D “How to Present a Paper at an Academic Conference”

我們將介紹研討會發表格式、簡報須涵蓋的內容、關鍵字、回答問題的技巧以及與編輯和審查員的會談，大量提升您發表於研討會的機會。目標：幫助研究者有自信的在研討會中發表，並使用研討會所提供的機會。

- » 如何準備有說服力的技術英文演說
- » 適用各種研討會形式的關鍵詞句
- » 掌握Q&A的策略
- » PowerPoint須涵蓋的內容

Speech E “How to Understand Journal and Submission Guidelines”

在此演講中，我們將分享如何：

- » 挑選目標期刊，同時找出可能不會接受您論文的期刊。
- » 了解並遵守期刊格式。
- » 使用學術社群網絡來增加接受率。
- » 找出影響力上升或下降的期刊。
- » 禮貌地引用文獻，贏得較高評價。

Speech F “Frequently Misused Words and Phrases in Taiwanese Biomedical Writing” (此演講的詳細內容，請參考季刊第八期)

醫學期刊常因文章本身內容的英文不良，或是沒有遵循AMA文獻格式規定而拒絕文章。AMA文獻是醫學寫作的最高指導方針，內含明確的規定以及一系列的生物醫學研究報告。

- » 台灣醫學文章內常見的誤用詞彙
- » 多餘累贅的醫學寫作詞彙
- » 台灣醫學文章內常見模糊不清的字彙
- » 避免非正式的英文醫學寫作

Speech G “Common Grammar Errors in Taiwanese Biomedical Writing” (此演講的詳細內容，請參考季刊第九期)

我們將指出生物醫學寫作中最常見的文法錯誤，提供範例皆出自AMA文獻格式和曾被指正的醫學文章。範例句型將呈現下列文法錯誤：

- » 醫學寫作中的主動與被動語態
- » 醫學寫作中的採取保守立場，避免直接回覆
- » 引起歧義的先行詞
- » 遺失的先行詞
- » 含糊不清的先行詞
- » 垂懸修飾詞
- » 設置的修飾詞
- » 逗號的合併
- » 拉丁語希臘的擔負數字跟字首
- » 冠詞的使用
- » 數字的使用
- » 其他十六項文法寫作要點

生物醫學寫作演講講題

大專院校

中山大學
中央大學
中正大學
中華大學
中興大學
元智大學
台北大學
台灣大學
台灣海洋大學
台灣藝術大學
交通大學
成功大學
宜蘭大學
東海大學
長庚大學
長榮大學
政治大學
淡江大學
清華大學
逢甲大學
開南大學
義守大學
嘉義大學
暨南國際大學
輔仁大學
銘傳大學
靜宜大學
聯合大學
體育大學

中台科技大學
元培科技大學
台北科技大學
台灣科技大學
台中科技大學
明志科技大學
東南科技大學
南台科技大學
屏東科技大學
高雄海洋科技大學
高雄應用科技大學
崑山科技大學
朝陽科技大學
雲林科技大學
輔英科技大學
嶺東科技大學
大華技術學院
亞太創意技術學院
南亞技術學院
屏東商業技術學院
慈濟技術學院
德霖技術學院
台中教育大學
屏東教育大學
高雄師範大學
新竹教育大學
彰化師範大學
中山醫學大學
中國醫藥大學

中華醫事科技大學
台北醫學大學
康寧醫護暨管理專校
馬偕醫護管理專科學校
馬偕醫學院
嘉南藥理技術學院
稻江科技暨管理學院

研究單位 / 醫院

中央研究院
海洋生物科技及環境生態中心
農委會水產試驗所
國家儀器科技研究中心
工業技術研究院
國家實驗研究院
國家度量衡標準實驗室
國家高速網路與計算中心
行政院農業委員會種苗改良繁殖場
農業委員會苗栗區農業改良場
台灣兒童心臟協會
台北市立聯合醫院
新竹馬偕醫院
彰化基督教醫院
成大醫院
臺大醫院
國泰醫院
雙和醫院
萬芳醫院

學術英文寫作書籍 暢銷發售

NEW

★
新書上市



科學與工程寫作
(中譯本)



學術論文寫作發表
指南(中譯本)



科技英文寫作手冊
(中譯本)



參加研討會簡報的
聖經



學術英文寫作教科
書界的聖經



如何用英文在公眾
面前自信地演說?

【訂購方式】

1. 網路：請上 textbooks.tw 選購，或 E-mail 至 editing@editing.tw 提供訂購資訊與收件人資訊。
2. 傳真：填寫下表後傳真至 02-2555-5830，客服人員會立即與您連絡。
3. 郵寄：填寫下方表格後沿虛線剪下此表，對折後投入郵筒即可（不需貼郵票）。
4. 付款：單筆訂單未滿2000元，需另加60元運費，滿2000元(含)以上，可免運費。
若您選擇「貨到付款」，單筆訂單未滿2000元，需另加90元運費，滿2000元(含)以上，酌收手續費30元。



(DVD套裝版)

訂 購 資 訊						
產品項目				數量	單價	
BOOKS	☐	NEW 科學與工程寫作 Writing for Science and Engineering (中譯版)			___本	495元
	☐	學術論文寫作與發表指南 PUBLISH, Don't Perish (中譯版)			___本	295元
	☐	科技英文寫作手冊 Science & Technical Writing (中譯版)			___本	495元
	☐	How to Write and Submit an Academic Paper in 18 Weeks			___本	595元
	☐	How to Attend, Speak, or Present a Poster at an Academic Conference			___本	595元
	☐	How to Present Confidently in English in 18 Weeks			___本	395元
DVD	☐	(A) Top 9 English Errors that Cause Taiwanese Research Papers to be Rejected			___片	395元
	☐	(B) Tips from High Impact Researchers on Writing and Publishing Academic Journal Papers			___片	395元
	☐	(C) How to Write an Abstract for a Journal or Conference			___片	395元
	☐	(D) How to Present a Paper at an Academic Conference			___片	395元
	☐	(E) How to Understand Journal and Submission Guidelines			___片	395元
	☐	(A+B+C+D+E) 超值五張DVD套裝版			___套	995元
收 件 人 資 訊						
收件人姓名*		☐ 先生 ☐ 小姐	服務單位			
收件人手機*		E-mail*				
收件人地址*		□□□				
發票資訊	□二聯式(不需統編) □三聯式(統編: _____)					
	抬頭: _____					
	項目: ☐ 編修 ☐ 翻譯 ☐ 書籍 ☐ 研討會 ☐ 影印 ☐ 訓練課程 ☐ 出版品 ☐ 資料處理服務 ☐ 打字 ☐ 期刊指引編修 ☐ CDs / DVDs ☐ 其他 _____					
付款方式*	□線上刷卡(使用線上刷卡付費請務必留下E-mail, 我們會將刷卡網址以E-mail寄出) □貨到付款					
	□線上/臨櫃匯款, 匯出銀行帳號末五碼 _____, 匯出日期: ____/____/____, 匯出金額: _____ 元 銀行: 中國信託商業銀行 竹科分行(銀行代號: 822) 戶名: 華樂絲語文顧問有限公司 帳號: 875-540-13366-2					

Dr. Steve Wallace演講DVD全新發售



幫助台灣研究者了解導致國際期刊退件常犯的英文寫作錯誤。



提供實用的方法以提升研究者們的研究效率，使論文能投稿與發表於期刊上。



介紹該如何撰寫研討會摘要，並了解投稿研討會的相關流程。



幫助研究者有自信的在研討會中發表，並使用研討會所提供的優勢。



深入了解期刊的規定和格式，分析期刊的歷史記錄，讓投稿一舉制勝。



廣 告 回 信
台 北 郵 局 登 記 證
台 北 廣 字 第 042239 號

免 貼 郵 票

10349

台北市大同區長安西路180號3樓

華樂絲語文顧問有限公司 收

(請沿此虛線對折寄回)

