



華樂絲學術期刊發表英文撰寫季刊

WALLACE ACADEMIC WRITING FOR JOURNAL
PUBLICATION IN TAIWAN QUARTERLY
台灣研究者最專業的學術英文雜誌

本期精彩內容

- 何謂作者署名？如何決定作者署名的順序？
- 遇上難搞的共同作者：如何避免出版爭議？
- 如何制訂共同作者協議書？
- 問題仍有可能發生
- 科學研究計畫共同作者協議書範本
- 您是否遇到棘手的合作對象？
- 部落格文選：如何決定論文作者之順序？

發行人：史蒂芬 發行所：華樂絲語文顧問有限公司
中華郵政中台字第1975號交寄登記證登記為雜誌交寄

December 2016 第三十三期

如何協議作者署名與作者順序， 以提升共同作者群的合作意願？

本期我們將探討如何處理論文作者署名問題及相關延伸議題。

何謂作者署名？如何決定作者署名的順序？

由於近年來學術界開始關注出版流程，且多位作者共同撰寫的文章數量與日漸增（Gladding, 1984；Iammarino、O'Rourke、Pigg、Weinberg, 1989），協議與決定作者署名已成為研究過程中不可或缺的一環。

作者署名是認同參與者為研究計畫付諸心力的主要方式。當研究參與者看到自己的名字出現在出版刊物上，可能會感到收穫滿載、成就感十足。作者署名的定義為：公開認可參與者對某個已公開的資訊所付出的科學性或專業性貢獻（APA, 2002），其範圍囊括一項研究計畫中各類型的工作（National Health and Medical Research Council, 1997）。

在研究過程當中，全體計畫成員共同討論作者署名是一個必要環節。關於作者署名的特定問題會發生在不同的研究階段中，這些問題不但可以反映出新的計畫動態，也可能讓先前討論過的議題再次浮上檯面，因此關於作者署名的協議或決定通常是一個不時變動的過程，難以預先安排或確立。對於所有參與計畫的成員而言，這個討論過程應該在團隊合作的精神或平等主義的原則下進行。本期季刊將為您深入介紹協議與決定作者署名的過程，您也可以從我們準備的資料中看到一連串與作者署名相關的其他議題，本期附上的評量表與合作協議書範本有助於您與同事討論作者署名的問題，也可以在研究過程中做為參考使用。

美國心理學會制訂的心理學家倫理原則與行為準則（Ethical Principles of Psychologists and Code of Conduct；2002，8.12節）也針對作者署名提出如下規範：

- 研究人員對於曾實際參與或付諸貢獻的工作，承擔責任或享有作者聲譽，其中呈現的方式之一包括作者署名。
- 即便研究參與者的相對地位高低不等，享有主要作者或其他出版聲譽的研究人員須確實反映出個人相對付出的科學性或專業性貢獻。若參與者僅止於擔任某個單位要職，則不代表其能享有作者聲譽，例如：系主任。若在研究或出版文章中有稀微貢獻，亦須適當表以謝意，例如：透過註腳或前言的方式來致意。
- 若一篇文章是由多位共同作者所完成的，且文章內容是根據某位學生的碩博士論文撰寫而成，則此學生通常應被列為主要作者。指導教授須於研究或出版的階段中找尋適當時機，盡早與學生討論出版的相關事宜。

協議作者署名

許多專業機構曾針對作者署名提出規範與定義，雖然這些規範或定義被研究人員視為通則，卻未必能從中得出一套完整的定義（Fine & Kurdek, 1993），因此若要合作出版學術文章，必然得進一步針對作者署名的相關議題加以研討，以求共識，例如：定義何謂科學性貢獻、如何決定作者順序、如何參與決定作者署名的過程。討論作者署名與決定作者順序的最佳時機為研究計畫初期，當中會檢視計畫參與者所帶來的預期貢獻（Winston, 1985）。稿件量的多寡需要視計畫規模而定，某項計畫有可能需要撰寫多份稿件，當中每一份稿件又會牽涉到不同的作者署名或作者順序，這時就更需要在計畫一開始便討

論作者署名問題。討論過程可以讓所有參與者清楚知道，為了忠實呈現出每位參與者的實際貢獻，最初的作者名單與作者順序，會因研究發展過程的調整而有所變動。雖然通常一開始決定好作者署名後，之後很少會大幅度的改變，不過我們稍後會介紹幾項造成作者署名變動的常見原因。在討論作者署名的過程中，所有計畫參與者須秉持開放且專業的態度，考量各成員的觀點與檢視每個人的貢獻程度後，最後於作者署名的名單與順序上達成共識。

基本原則

若要妥善規劃作者署名，最好安排全體參與者共同討論各自扮演的預期角色與擔當的職責。先制定長短期目標，接著衡量自己要參與至何種程度才有機會實現這些目標。記住：每項計畫皆能帶來獨一無二的機會與職責，您甚至很有可能必須同時參與多項計畫。作者署名有助於促成與增進未來您參與其他計畫的機會，強化與其他研究人員的關係，甚至使您的學術生涯更進一步發展。研究員多半很樂意與您討論作者署名的問題，因此您可將討論視為合作關係的必經過程。由於完成一項研究計畫通常牽涉到諸多職責，當中的參與者自然也為數不少，這時使用工作清單可以隨即掌握工作分配的狀況，也能清楚了解各工作負責人的身份。因此，工作清單不僅有助於安排與分派工作職責，也能在計畫初期讓全體人員共同協商並決定作者署名與作者順序。此外，日後您也可以將某項研究計畫的工作清單視為範本，進而根據手邊的計畫調整成個人化的清單。

決定作者署名的評量表可透過量化作者貢獻的方式來決定作者署名與作者順序。欲了解評量表的詳細使用資訊，可詳見學者 Roger B. Winston（1985）的研究，以下列出此評量表的一般資訊。

工作項目	分數	分數分配方式	貢獻分數			
			研究人員			
架構並修定研究主軸	50	Q				
文獻探討	20	T				
創建研究設計	30	Q				
研究儀器挑選	10	Q				
儀器架構/問卷設計	40	Q/T				
選擇統計測試/分析方式	10	Q				
執行統計分析和計算	10	T				
收集和準備研究數據 （收集/評分/編碼/輸入）	40	Q/T				
解釋統計分析結果	10	Q				
擬定論文手稿/海報設計						
初稿	50	T				
二稿	30	T				
後期草稿	2	T				
編輯/校對論文手稿	10	T				
總得分**						

*Q=按照定性標準分配的分數；T=根據任務所花費的總時間的比例或總起草或修訂的總頁數的比例分配的分數；Q/T=部分基於完成任務的時間分配的分數，部分取決於定性標準。

**若總得分少於50分，則不列入論文作者名單。

在全體計畫參與者共同填表的情況下，此評量表可發揮最大的效益。這項評量工具主要目的是以一種簡單明瞭的方式來協商並決定作者署名，同時釐清各個參與者的預期角色。因此，全

體必須討論該由誰來負責哪些事項、誰又完成哪些工作，接著再依據貢獻程度給予相對的分數，例如：「架構並修定研究主軸」的預設分數為50分。而此分數也可以同時分配給多位研究參與者，以反映出相對的個人貢獻，例如：參與者甲可能得到40分，而參與者乙得10分。每項工作的預設分數值也可以根據現有的計畫情況來調整。以重複性與擴展性的研究為例，其架構且概念化研究主軸的工作通常會被分配到較少的分數值。值得注意的是，此評量工具無法適用於所有類型的研究計畫，因此有時分數需要經過適當的調整，例如：每項工作的最高得分或是影響作者署名的決斷分數（cut-off scores），甚至有時得新增或刪除某些工作項目，例如：質性研究未必會用到統計分析。

討論完所有工作項目且分配好分數後，接著統計每位參與者獲得的分數。參與者應共同決定出一個最低總分數，以做為決定作者署名的依據，若低於該分數，則不應列入作者署名清單中。在這個過程中，全體人員應該針對這項計畫的職責、期望、目的，進行開放性討論。舉例來說，假設這個討論過程是在研究初期進行，某些參與者為了獲得成為作者的資格，可能會要求重新分配職責，以增加自己的總分。

跨領域研究的注意事項

由於目前學術研究跨領域的趨勢越來越明顯，我們勢必也要了解其他領域可能有其不同的作者署名文化，例如：生物醫學界會將指導教授（實驗室負責人）署名為最後作者，因此及早討論作者署名有其必要性，且有助於達成所有參與者的期望。

作者署名的書面協議書

作者署名協議書會以表格列出所有參與者的職責、角色、貢獻、出版目的。這類協議書的目的是提供更多明確資訊，例如：作者順序、計畫中取得數據的所有權、出版期望等。作者署名協議書的用途十分類似作者署名評量表，能夠用來增進與合作對象的溝通，並幫助您討論與評估某項研究計畫的貢獻，以及您預期自己在作者署名中扮演何種角色，屬於哪一個順位。舉例來說，您可能會針對每個人都想要參與的職責，與他人進行協議討論。此外，作者署名協議書可以搭配決定作者署名的評量表一起使用，這種做法的好處是可以進一步確保全體參與者加入關於作者署名的討論與決策。同時，也可以使用研究職責清單來為合作夥伴安排某些特定的工作職責。

造成作者署名變動的常見原因

有許多原因往往會使作者署名產生變動，本期我們只討論幾個常見的例子。雖然這些原因可能十分常見，改變作者署名的公平性與適切性卻會隨不同情況而變，因此不能忽略改變是在什麼樣的背景下發生。作者署名的改變包括：增加作者、減少作者、調整作者順序。

1. 加入其他作者的可能因素如下：(a)研究計畫發展超乎原先預期的目的、概念、規模；(b)新增的作者也許具備某項計畫不可或缺的专业知識能力，或是有能力回答審稿人提出的重大質疑；(c)該作者的名字原本只會出現在致謝辭當中，但後來參與程度與貢獻增加至可以獲得作者署名的地步。
2. 作者署名遭到刪除的可能原因如下：(a)作者的貢獻程度不如原先預期；(b)作者在計畫真正開始執行時，因畢業或搬遷而無法繼續為計畫付諸合理的貢獻。
3. 作者順序遭到修改的可能原因如下：(a)作者的實際貢獻完全不符合原先預期的程度；(b)作者自願承擔更多職責，或願意將一部分個人職責轉移到其他作者身上。

研究所學生在參與某些研究計畫時，必須將許多特殊情況納入考量。例如，您可能希望在縱貫性研究（又稱長期性研究）上可以花較多心思，這時最好先和計畫領導人討論是否打算於研究調查收尾時才需要將文章全部撰寫出來，或是預計在調查過程中產出多份論文。此外，假如您在計畫結束或論文完成以前畢業，您可能也會想要進一步了解您的作者署名或作者順序是

否會有所更動。若能在一開始就對於計畫抱持明確的期望或予以深入了解，參與縱貫性研究便會獲益良多。例如，若您有能力在計畫執行期間或在計畫結束後，對多份稿件提出作者署名的協議，這麼做可以累積個人的出版履歷，日後無論是申請教職或進一步獲得終身教職資格都非常有助益。因此，雖然研究生的身分有可能會對你參與縱貫性研究造成阻礙，但有時這類研究卻能夠帶來意想不到的收穫。

關於作者署名的注意事項

在多數情況下，協議作者署名是一種專業且值得尊敬的行為。然而，協議作者署名的過程中，難免會產生不同情況與顧慮，有時會造成誤會、紛爭，甚至是不道德的行為。一份針對資深研究員的調查指出，多數發生在教職員合作上的道德性爭議是來自於作者署名的問題（Goodyear、Crego、Johston，1992）。在協議作者署名的過程中，可以採用一些方式來減少產生爭議的可能，或是在情況惡化之前，將爭議問題明確指出或共同解決。開放性溝通、全面理解、重新檢視對作者署名的期望不僅十分重要，也是及早發現紛爭的方式之一。若能定期討論作者署名問題，或是在計畫發展的重要時刻就審視這些問題，便可以大幅降低後來產生紛爭的可能。然而，如果作者署名問題已經發生爭議，您可以採取下列幾種解決方式。

解決紛爭的第一步，通常是由計畫中的參與人員開始，可以透過額外的討論，或是在共同完成一份事後作者署名決策評量表之後，再來進行討論。假如大家都能清楚掌握自己在全體中的相對貢獻程度，同時抱持開放的心態來看待其他同仁的觀點，如此便可以藉由已達成的共識來有效解決問題。在這一個階段中，可能需要先導正既有的溝通不良與誤解。如果計畫初期沒有一個明確的過程來決定作者署名，問題可能來自於參與者不清楚其他人實際的參與程度，導致彼此產生誤會。這種現象特別容易發生在跨機構或地點的研究計畫，或是執行期較長的計畫上。

其實有許多有效的方式可以用來解決作者署名的問題，例如：Welfel 在 2002 年提出的道德決策模型可以幫助您處理作者署名的紛爭，這個模型包含：(a)定義所遇到的難題與替代作法；(b)參考既有的道德守則、法律、道德文獻、道德標準；(c)將基本的道德標準應用於現況，例如：自主、不傷害原則、善行、正義、忠誠；(d)諮詢、思考、決策；(e)告知他人您的決定，再執行這項決定；(f)重新審視這一次發生的問題。

最終考量

作者署名的爭議通常可以採用專業的方式解決，在計畫初期討論這些紛爭可以有效消除疑慮。若能及早開始討論，便可發揮較大的效果。假如研究人員能夠尊重其他參與者的能力與貢獻，協議作者署名可以是一場愉快的經驗。因此，如果您有機會參與研究計畫或是加入論文的撰寫過程，其實可以為您帶來不少收穫。

遇上難搞的共同作者：如何避免出版爭議？

今日的科學研究越來越注重跨界合作，因為對多數人而言，團體合作可以補強原先缺少的專業研究能力，提升研究品質，激發出更多完整的概念，幫助寫作與修改研究論文。

雖然與共同作者合作通常受益匪淺，有時卻也會造成問題。共同作者未必會如當初所承諾的積極付出貢獻，在有些特別棘手的案例中，甚至還會故意從中阻礙研究發展或出版進度。

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.

我們經過多年的演講、授課、編輯事業，見識過許多共同作者之間發生的紛爭，也從他人身上聽過不少案例。以下為一些常見實例，當中也會討論如何解決這類紛爭。最後，根據多年的經驗與見聞，我們提出一套基本的共同作者協議書供您參考使用。

五個共同作者的爭議案例

案例一：為了使所有利害關係人參與某項研究計畫，某產業或政府代表受邀擔任某篇研究論文共同作者。然而，眼看論文即將出版，應邀的產業或政府學者卻拒絕讓文章問世，因為研究結果不符合他們單位的政策，或是會造成政治或商業利益上的問題。於是，這些受邀代表要求重述、弱化、刪除某些重要的研究結果、結論、建議，並表示如果不能修改文章內容，他們便不同意讓文章提交出去。因此，在全體無法達成共識的情況下，即可能會因為某些共同作者的堅持而阻礙研究的出版。

案例二：一名共同作者拒絕讓研究獲得出版，理由是不認同其他作者對稿件做出的修正。稿件修改可能包括提交前的修改，或是針對審稿人意見所加入的修正。甚至，共同作者有時會認為他們無法獲得公平的機會參與修改的過程，例如：某位共同作者一開始堅持要參與某篇論文的撰寫過程，後來卻又因為繁忙而無法付諸行動，這類「缺乏參與機會」的情況也很有可能發生。另一個極端的案例是：在不顧其他同仁的反對下，某位共同作者堅決表示除非完全按照他的方式修改，否則拒絕讓論文提交出去。導致這篇論文很可能無法順利進行，即便真的提交出去，期刊審查完後，作者們也可能無法針對第二次審查的要求而好好修改內容。

案例三：對於共同作者群而言，一旦個性不合、專業上存有競爭關係、個人妒忌可能會阻礙彼此的溝通。如此一來，論文可能難以朝出版的方向邁進。

案例四：有時候，一或多位共同作者的研究心血尚未被納入，論文就被提交至出版階段，這種在某些共同作者不知情或未經同意的情況下提交論文的行為，在現今學術界越來越層出不窮，這種行為不但違反專業原則，也不符合期刊的作業規範，這樣的趨勢令人擔憂。

案例五：如果教授與研究生一起擔任共同作者，有時也會產生十分棘手的問題。由於教授掌握較大的權力，經驗也較豐富，因此可以在對自己有利的情況下更改作者署名，未經詢問其他參與者便擅自決定共同作者的人選。甚至，教授有可能派學生去執行研究，最後卻一人搶走所有功勞，甚至不讓學生以個人名義提交論文。

避免紛爭的建議

儘管上述令人憂心的案例並不屬於常態，但這些情況確實會在現實中發生。這時您要如何避免這類情況？事情一旦發生後，您要如何處理？

根據研究經驗來看，信任是確保合作成功最重要的因素，沒有團隊可以在欠缺信任的狀況下取得成功。如果共同作者彼此之間毫無信任，有可能會開始不斷質疑他人的動機與行為。締造合作成功的其他重要因素包括：尋找共同理念、展現明確期望、共享成就與榮譽、打造優秀團隊、工作樂在其中，以及開放、誠實、互相尊敬的溝通過程。其中，合作成功的秘訣多半在於保持良好的溝通。

在計畫剛起步時，請至少遵循一套標準協議書，無論是採用正式或非正式的協議書，皆能帶來很大的助益。比起特地制訂出一套計畫規範，不如請共同作者的可能人選自行去參考既有的範本來得周全又有效率。稍後在此期季刊中也將附上一篇協議書範本以供讀者參考。

擬定協議書這項做法也許難以真正實踐，因為學者通常不喜歡死板的協議書，認為採用協議書根本是浪費時間，寧可把時間花在研究上，甚至主張制訂協議會冒犯到某些共同作者。然而，如果在計畫初期稍微花一些時間制訂協議，往後有助於解決和避免誤解與分歧，進而省下許多時間。大學或政府研究部門有時候也會自行制訂出版政策。對於跨領域研究而言，由於作者來自不同學術領域，可能各自習慣不同的出版作業流程，此時共同協議書顯得格外重要。

如何制訂共同作者協議書？

一份完善的協議書需包含下列要素：

- 整體合作目標
- 職責分配
- 作者署名規範
- 事故應變與溝通策略
- 衝突處理措施（包含利益衝突）

合作協議的注意事項

給研究合作夥伴的問題

雖然每項研究計畫的特色不同，核心議題卻多半相同，此時合作成員可以藉由下列問題來解決這些議題：

整體合作目標

1. 研究合作的整體理念為何？
2. 研究合作的科學議題、目標、預期結果/產物為何？
3. 合作何時結束？
4. 研究計畫何時結束？

職責分配

5. 每位參與者的預期貢獻為何？
6. 誰負責撰寫進度報告與成果報告？
7. 人事更動如何決定？由誰決定？如何進行人事監督？由誰監督？
8. 如何管理數據？由誰管理？如何管理存取數據的管道？計畫結束後，該如何應付長期大量的數據儲存與數據管理問題？

作者署名與功績

9. 決定作者署名與功績的標準與決策過程為何？
10. 如何按照每位參與者所屬機構的公開發表、摘要、書面文章等行為分配功績？
11. 如何舉行公開發表？由誰負責？
12. 如何處理媒體提問？由誰負責？
13. 何時處理智慧財產與專利運用問題？如何處理？

事故應變與溝通策略

14. 您將採取何種機制讓研究團隊成員定期進行溝通（以確保所有成員都能完全了解相關議題）？
15. 一旦研究產生新的發現，您將如何決定是否要重新調整原先排定的研究議程？
16. 您將如何進行協議以促成新的合作案或延伸計畫？
17. 假如研究團隊必須被分派到其他單位，或是必須退出計畫，您將會如何處理數據、樣本、實驗記錄本、作者署名與功績？

衝突處理措施（包含利益衝突）

18. 您將如何從合作夥伴中尋找潛在的利益衝突？
19. 合作成員、親密的家人、同事是否可以從研究中獲得金錢利益？
20. 合作成員中是否有收受可從研究中獲利者的錢？

免費存取豐富的學術寫作資料庫！

自2011年起，Dr. Steve Wallace 與華樂絲編修團隊定期撰寫並出版學術寫作季刊，每期針對學術相關的主題進行深入報導，囊括寫作技巧、期刊投稿、學術新知等多面向的主題。現在您可以任意存取這寶貴的學術寫作資料庫！每一期的學術英文寫作季刊都會上傳至華樂絲官網，免費提供您下載閱讀，以其協助您在學術發表上更加精進。

歡迎您拜訪我們的學術寫作資料庫：edit.tw/resource

制訂協議主要是為了設立明確的期望，促進開放性溝通與信任，進而使合作計畫達到成功。在計畫進行的過程中，協議內容必須依照當下情況加以調整。共同作者的人選可能會被新增或刪減，其扮演的角色也可能會改變，但這些變動必須透過開放性與相互尊重的討論過程來達成，以符合研究團隊原先的協議目標。以目前談過的案例來說，協議內容還可以包含如下兩點：

- 一份避免共同作者成員妨礙計畫進度或出版流程的聲明。例如，協議書應該要明確表示：在未經多數作者的同意下，不得擅自變更研究結果、結論、內文。
- 若包含資深作者在內的多數作者希望提交論文，或是修改研究內文，共同作者雖然不得拒絕提交稿件，卻有權利刪去個人共同作者的身分。若一名共同作者拒絕讓一篇論文被提交出去，多數作者也可以移除他的共同作者身分。

共同作者移除個人的署名後，其研究貢獻仍能出現在致謝辭中，本人也可以要求刪除致謝辭中的個人貢獻，重點在於必須在產生紛爭之前取得當事人的同意。

問題仍有可能發生

假如一名共同作者在收集數據、分析、撰稿上貢獻卓越，但後來自行退出團隊，或是被他人要求退出，這時該怎麼辦？在未取得該名共同作者的同意之下，計畫協議書是否賦予研究團隊繼續使用這些數據、分析結果、文字的權利？萬一沒辦法完全刪除這名共同作者在計畫或論文上的學術貢獻，又該怎麼辦？接著，我們來看最後一個例子：

- 有五位作者共同執行一項跨領域的實驗室計畫，其中作者甲負責大部分的田野調查。在撰寫研究的過程中，作者甲對於論文內容不甚滿意，拒絕讓這篇論文出版或供他人使用其中的數據。儘管其他四位作者希望能夠提交並出版論文，他們卻發現少了作者甲的數據，根本無法發表論文。究竟研究中收集的數據是屬於團體還是個別作者？在未經作者甲的同意下，其他作者是否有資格使用這些數據？此時，作者簽署的共同協議書也許可以為我們指點迷津。

協議書的首要目的顯然是阻止這類衝突發生。在某些情況下，共同作者十分不信任彼此，這時可以請中立的同事或中介者協助檢閱協議內容與來往信件，幫忙化解這場令人尷尬的局面。在牽涉到研究生的情況下，系主任也許是幫忙化解紛爭的適當人選。

促進合作順利成功還牽涉到許多其他面向，我們列出四篇文獻（Albert & Wagner, 2003；Weltzin等人，2006；Benett、Gadlin、Levine-Finley，2010；Bennett & Gadlin，2012），供您作為進一步的建議參考。

根據我們的經驗來看，團隊合作不僅有利於追求科學真知，時常帶來個人收穫，也是學習新的研究方法、結交朋友、習得豐富經驗的最佳途徑。

科學研究計畫共同作者協議書範本

以下列出共同作者協議書的基本綱要，供您做為範本參考。

整體目標與理念

- 我方已同意參與科學研究計畫合作，將研究結果集結出版為一科學論文（抑或為多篇論文）。我方於達成目標的合作過程中，同意以下規範。本協議之效力延續至論文獲得出版、完成數據典藏、收集媒體提問結束為止。
- 我方為自願參與本協議，且可自願採行如下所述之方式終止協議。

職責分配

- 團隊成員的實際貢獻須符合團隊組成初期所述之預期貢獻，其個人職責包括執行研究、採集樣本與數據、分析數據、撰寫論文。
- 本研究論文將由一位獲經所有成員認可之計畫領導人擔任負責人（此領導人抑或為計畫主持人、研究小組組長、研究生指導教授）。此計畫領導人將致力於促進團隊之決策與溝通過程。該領導人之可能人選可為負責啟動計畫、邀請學者加入計畫、負責主要工作項目、擔任研究小組組長之人員。在某些情況下，特別是對小型研究團隊而言，計畫將透過全體決策或其他方式進行。
- 一旦團隊組成後，任何關於新增共同作者或團隊成員之決策須取決於全體共識，而非個人決定。
- 本計畫收集之數據屬於研究團隊所有。數據將由收集者進行管理，分析結果將由全體共享。論文出版後，數據可依據期刊政策規定，納入一永久性與開放式檔案庫。採集數據人員將獲得相對應的功績，同時透過元數據（metadata）之形式與該篇論文產生連結。

作者署名、功績、職責

- 作者署名的範圍僅限於對論文付諸大量貢獻的參與者。若某

華樂絲英文編修/翻譯服務價格

編修服務	10天	5天	3天	1天
	1.7元/字	2.2元/字	2.5元/字	3元/字
翻譯服務	中翻英	中翻英-急件	英翻中	英翻中-急件
	2.8元/字	3.2元/字	2.8元/字	3.2元/字

翻譯文件的工作天數，依字數多寡而定。

編修文件若為 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。

- 位成員的實際貢獻不如當初承諾的多，經計畫領導人諮詢全體意見後，將刪除該成員的作者署名。
- ▶ 計畫領導人將依據個人的實際貢獻，決定共同作者群的作者順序。領導人通常擔任第一作者、最後作者，或是通訊作者。
- ▶ 若經期刊許可，論文的致謝辭將說明每位共同作者的個別貢獻，共同作者以外之其他合作夥伴的貢獻也將列入致謝辭之中。
- ▶ 為求研究報告之正確性與可驗證性，所有共同作者須為論文擔負一定程度職責。共同作者須負責確保個人貢獻的正確性，對其餘研究結果可僅負擔一部份之職責。
- ▶ 所有共同作者須於提交各版本論文前，表示同意稿件出版。
- ▶ 論文出版後，所有共同作者在明確引述文章來源與清楚交代其他共同作者署名之前提下，皆有權發表此文內容與使用當中素材或數據，且在發表前知會其他共同作者為宜。
- ▶ 所有共同作者皆能回應關於論文內容的媒體提問。新聞稿須包含所有共同作者的姓名與聯絡資訊。訪問期間，團隊成員須認可其他共同作者的貢獻，同時鼓勵記者主動與共同作者聯繫。

事故應變與溝通

- ▶ 計畫領導人負責管理全體溝通過程，定期舉行溝通活動，例如：使用電子郵件或電話通知最新近況。通常預設為每月一次溝通活動，必要時可增加溝通次數。
- ▶ 所有團隊成員須同意在一個合理的時間內（如一星期內）回覆關於計畫之電子郵件或電話，特別是在架構論文初稿的階段。
- ▶ 所有團隊成員須同意於分享論文至成員以外的對象之前，必須先通知其他成員，使其有機會表示意見。
- ▶ 除非有動搖科學基礎疑慮之事情外，如數據蒐集、數據分析、發表過程出現謬誤，團隊成員無權阻礙論文出版進度。政策、管理、科學意義上之疑慮無法做為共同作者阻礙出版過程之原由。若多數團隊成員認為該論文應於健全科學基礎下出版，則文章可進入出版階段。計畫領導人及全體成員應於達成共識上付諸合理努力，以協助出版流程暢通無誤。
- ▶ 如已無時間進行計畫研究，或反對計畫或論文中部分層面，團隊成員可隨時自願退出計畫或刪除個人的共同作者署名。若團隊成員反對出版論文，欲自願退出計畫，或依要求離開團隊，這時計畫領導人與全體成員須與該成員共同討論是否繼續使用其個人貢獻並於致謝辭中列其姓名，抑或是從論文中移除其個人貢獻。
- ▶ 論文經發表後，團隊成員可自由使用論文中的概念或數據，發展其個人之合作案件與研究方向。若團隊成員欲使用論文內容展開新的合作案件或延伸計畫，應於合理程度上先行告知其他成員。同一批團隊成員得以於其他研究案件繼續合作，但須於合作前經全體討論後決定之，而非先行預設立場。

利益衝突

- ▶ 任何關於計畫或論文的實際或潛在利益衝突，團隊成員將對此開誠布公。
- ▶ 若任何成員、家屬、同事得以從計畫或論文中獲取金錢利益之情事，團隊成員也應對此公誠布公。

資料來源

- Albert, T., Wager, E., 2003. How to handle authorship disputes: a guide for new researchers, In *The COPE Report 2003*. pp. 32-34. Committee on Publication Ethics.
- Anderson, P.A. and S.D. Boden. 2008. Ethical considerations of authorship. *SAS Journal* 2:155-158.
- Bennett, L.M., Gadin, H., 2012. Collaboration and team science: from theory to practice. *Journal of Investigative Medicine* 60: 768-775
- Bennett, L.M., Gadin, H., Levine-Finley, S., 2010. *Collaboration and team science: a field guide*. National Institutes of Health, Bethesda, Maryland.
- Claxton, L.D., 2005. Scientific authorship. Part 2. History, recurring issues, practices, and guidelines *Mutation Research* 589: 31-45

- COPE, 2013. Cases: authorship. Accessed October 2. <http://publicationethics.org/category/keywords/authorship>
- CBE Style Manual Committee. 1983. *CBE style manual: a guide for authors, editors, and publishers in the biological sciences*. Council of Biology Editors, 5th edition, Bethesda,
- Cozzarelli, N.R., 2004. Responsible authorship of papers in PNAS. *Proceedings of the National Academy of Sciences USA* 101: 10495.
- Huth, E.J. 1986. Guidelines on Authorship of Medical Papers. *Annals of Internal Medicine*. Feb;104(2):269-274.
- Kirsten A. Barrett, Carolyn L. Funk, Francis L. Macrina 2005
- Kwok, L.S. 2005. The White Bull effect: abusive co-authorship and publication parasitism. *J Med Ethics* 31:554-556.
- Awareness of Publication Guidelines and the Responsible Conduct of Research. Accountability in Research Vol. 12, Issue 3.
- Primack, R.B., J.A. Cigliano, E.C.M. Parsons. 2014. Co-authors gone bad: how to avoid and deal with the problem. *Biological Conservation*.
- Weltzin J.F., Belote, R.T., Williams, L.T., Keller, J.K., Engel, E.C. 2006. Authorship in ecology: attribution, accountability, and responsibility. *Frontiers in Ecology and the Environment* 4: 435-441.
- Wuchty S., Jones B.F., et al. 2005. The increasing dominance of teams in production of knowledge. *Science* 316:1036-1038.

您是否遇到棘手的合作對象？

當您受朋友邀請加入一個頂尖的研究團隊後，您會覺得前途一片看好。然而，好景不常，您發現團隊成員乙已經第五次來信說：「我進度還沒完成」。更糟的是，團隊成員丙根本連一封信都不曾回覆過。甚至，團隊成員丁一直喋喋不休，試圖說服您把他署名為第一作者，這樣的合作對象您還能夠忍受多久？

一旦發現共同作者或共同計畫領導人十分難搞，可能會令人走向精神崩潰的邊緣。甚至，成員之間牽涉到錯綜複雜的地位與權勢關係，學者專家在相處上產生的情緒包袱，更是讓事態變得混亂。因此，若能盡快發現合作情況不太樂觀，便能趁早退出計畫，或採取一些緊急措施，好讓自己在全身而退之際，得以維持理智，保有自我。

遇上棘手合作對象的五個徵兆

1. 總是超過截止日期。

這是個十分關鍵的徵兆，卻也是一大難題，因為在合作對象錯過截止日期之前，您該如何得知呢？再者，這也是一個很難評判的問題。雖然您可以輕易觀察出誰是完全不在乎截止日期又不怕影響同事的合作對象，但如果是某些運氣差的同仁適逢人生關卡，或者習慣找藉口拖延，甚至喜歡信口承諾「下週」會馬上交出進度，這時您恐怕很難開口要求對方退出這項計畫。

2. 不斷強調自己是「第一作者」的身份，卻未曾擔當起第一作者應有的責任。

這個問題不僅來自「工作分配不清」與「職責分配不當」，也牽涉到是否遵循學術行為規範。想要擔任第一作者是件好事，但這個身份必須扛起重責大任，付出多方面的學術貢獻。因此，說出這番話後，必須親身付諸實踐，即便您是一名資深學者，或是投稿期刊編輯的大學好友，也不代表您具備「第一作者」的資格。

3. 拒絕接受建議。

無論是您、團隊成員，或是審稿人給予的建議，合作對象就是充耳不聞。無法友善且成熟地面對批評與建議是一個重大警訊。學術研究與寫作本身就是一個考驗個人能耐的

華樂絲試用服務：

華樂絲語文顧問有限公司為了讓您體驗英文編修的專業品質，特別提供免費英文編修試用服務。將 300 字內的文件直接寄信至 editing@editing.tw 並註明為試用，或由上傳區選擇試編後上傳，歡迎試用過後再行委託文件。

過程，當中須不斷尋找可修正或受忽略之處，甚至是需要清楚闡述的地方，才能夠精益求精。在學術的道路上，沒有一件事是處在「已完成」的狀態，一件事也永遠不可能達到完美至臻的境界。如果團隊成員不能理解這個道理，將會造成其他人的困擾。

4. 躲事第一，做事墊底。

與他人合作的時候，您得意識到：如果心存好意幫助他人，必須「有來有往」才有意義。在團體當中，「好意助人」的舉動並不像空氣和水資源一樣，取之不盡、用之不竭。舉例來說：由於您無法完成引用文獻這個部分，這一次讓團隊成員丙來代替您完成，畢竟上次是由您負責聯繫期刊和校對最終初稿。但假如是團隊成員乙來向您求助，但他在修稿上毫無實質貢獻，也無心聯繫業界可能的合作對象，甚至在最後一趟田野調查結束後，根本沒有參與過資料重整的工作，這時您就麻煩大了。其實，偶爾請他人幫忙分擔您的工作是合理的事情，重點是您得曾經（或願意）給予相同回報。假如您的合作對象光想著請他人伸出援手，躲避差事，但自己卻從未幫忙他人分擔解勞，這絕對是碰上棘手合作對象的徵兆。

5. 溝通不良。

最後才談到「溝通不良」是因為這通常是影響最為嚴重的行為。雖然前四項徵兆已經十分麻煩，但如果還多了第五項，這時根本是大難臨頭。所謂有效溝通並沒有一定的秘訣，完全仰賴團隊成員與計畫的本質。某些團隊必須定期面對面開會，但其他團隊可能只需要透過電子郵件來更新進度與提出問題。不同情況會產生各類影響溝通效果的因素，某一項計畫（時程長，團隊成員是您所認識的）採用的溝通方式也許可行，倒未必適合另一項計畫（團隊成員是您所不認識的，此計畫卻必須在六個月內須結案）。另外，團隊當中的權力關係與成員的基本性格也會影響彼此的溝通。基本上，只要確保大家對於溝通方式感到滿意即可，彼此未必一定要使用相同的方式溝通，只要每位成員知道且可以接受別人的工作情況，更重要的是相信計畫一定會成功，如此便足以達成所謂的有效溝通。現在您有能力分辨是否碰到棘手的合作對象了，那麼遇上時又該怎麼處理呢？

了解您的合作對象

假如您接下來有意進行新的研究計畫或合作案件，了解您的合作對象絕對是您解決問題的首要之道，也是一種預防性的措施。最不建議也最不樂見的合作方式，莫過於和一群從未合作過的對象一同執行計畫。然而，大專院校似乎特別偏好替學者彼此「快速配對」，或是找一天讓業界專家與研究人員齊聚一堂，然後等著這群人在短時間內推出研究創新應用的嶄新成

在華樂絲一次預繳十萬元整，即刻享有編修以及翻譯文件之原價85折優惠。

多年來，華樂絲提供廣大研究者、學校研究室、研究單位、醫院等預付十萬元的八五折優惠專案，當您使用華樂絲的服務時，該筆費用便會直接從您的預付款中扣除，同時我們可依您的需求開立發票。

果。就過往經驗來看，不論是業界顧問或是提供研究發展資金的企業都不認同這項做法。速成的合作模式無法為夥伴關係與合作計畫立下長遠且深厚的基礎。

某些研究者採取一種「踏腳石」策略來考驗合作關係，試探成員彼此是否處於具生產力且友善合作的關係，這也正是維持團體有效運作的最佳方式。合作過程中的權力關係變化可能會造成難以收拾的局面，因此您勢必要盡量在艱難的時刻中留給自己更多的退路，箇中秘訣在於盡可能建立自己的學術人脈。在此提供另外一個建議，說起來簡單，實踐起來卻很困難，細節如下：

勇敢面對

假如已經發現「遇上棘手合作對象」的徵兆，事情不會自己解決。又加上如果這是一個資金不高的短期計畫，這時您可以選擇以「治標不治本」的方式處理合作對象的不良行為，一旦完工就立刻退出計畫，從此避開這類行為。但如果情況沒有這麼簡單，您還只是一個菜鳥研究員或研究生，這項計畫的結果會損害您未來好幾年的學術聲譽與發展，這時又該怎麼解決？在這個情況下，您必須向其他成員展開嚴肅的對談，這麼做當然可能會讓合作關係觸礁，使計畫胎死腹中，但也有可能讓問題浮出檯面，迫使眾人願意一起協商出解決之道。即便大家討論後也沒有解決什麼問題，至少您已盡力在最能帶來成效的前提下，讓這個薄弱的合作關係得以維持下去。

有時候，讓成員吐吐苦水，抒發不滿，亦可以改善棘手的合作關係。惱人的合作行為有時其實並沒有惡意，一旦某些成員聽到其他人有多討厭他們總是不接電話，或是看完初稿後只提供很少量的回饋，這些人很可能會改正自己的行為。當然，也有可能是下列這種情況：您很討厭某種行為，不過沒有說出來，然而心中卻預設最壞的情況，好比說，因為其他成員總是不詢問您的想法，因此您覺得他們根本瞧不起您的看法，或是認為您缺乏專業能力。雖然這種假設未必正確，但是無論結果如何，找出答案總是有益而無害。為了避免引發社交上的危機，通常沒有人會去當面質詢他人，或是做出不留情面的決定，因此許多惱人的合作行為往往不會受到制止，因為大多數的人多半選擇忍氣吞聲，而不會當場糾正他人的行為。

全新的演講主題 !!

歡迎邀請 Dr. Steve Wallace 至您的單位進行演講！

Dr. Steve Wallace 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。

NEW 演講主題：如何依照審閱者的建議進行論文修改，以提高論文接受率？

Dr. Steve Wallace 會在這次的演講中分享他15年來在寫作班上幫助博士生修訂並在被退稿後如何重新提交稿件的經驗，同時會討論以下主題：

- 探討先前被期刊拒絕和重新提交的研究例子
- 運用實際例子來解析期刊編輯在決定信中的意思

- 如何讀懂審閱者的意見，並針對最常見的審閱者建議進行修改
- 當您不同意審閱者的看法時，該如何適當表達而不得罪審閱者
- 如何處理審稿人和編輯之間的分歧
- 如何處理漫長的審查時間
- 什麼情況下應收回您已提交的文件

如何決定論文之作者順序？

提問：

我是一名醫學領域的博士班學生，目前我正與我的指導教授及幾位國家實驗室的研究員共同撰寫一篇論文，我的教授與這些研究員們近來為了此篇論文之第一作者頭銜，有了些許的爭論，更有一名從未參與此論文研究的實驗室同學，為了達到畢業門檻，希望我能在此篇論文內放上他的名字。列名共同作者或是決定作者順序是否有可遵循的規則？一篇論文之共同作者人數是否有上限？

— H.Y. 臺北醫學大學

答覆：

決定作者順序

在生醫刊物中，如能成為一出版論文的作者，意味著未來在學術、社交及經濟面上的優勢。作者理當是對該論文有重大實質的知識貢獻。國際醫學雜誌編輯委員會（ICMJE）在“Uniform requirements for manuscripts submitted to biomedical journals”中對於論文作者的資格有明確的定義。然而，對許多人來說，正確的列出作者是個不小的難題，作者的資格、作者名字順序或是僅僅掛名的作者，諸如此類的問題都可能引發爭論或是危及友誼。有時，期刊編輯部門會無端捲入此類的爭端，還得居中協調，多數編輯對於這項吃力不討好的工作往往避之唯恐不及。

ICMJE 對於作者資格之標準

符合作者資格之研究人員皆須被列為作者，每位作者都應投注足夠的心力為該論文裡適切等分的内容負起公開的責任，成為作者的資格應包含：

- 對論文構思、設計、資料取得及資料分析和解讀有重大貢獻。
- 撰寫論文草稿並審慎嚴苛的修改論文內容。
- 確認最後要發表的論文版本。

此三種狀況皆須符合才得以稱之為該論文之作者。[2]

取得研究經費、資料蒐集及一般性地監督研究團隊並不構成作者的資格[2]，即使是身為系所主任或中心負責人也不符合作者的資格；此外，單單審稿或是糾正論文中誤植的部分也不算是。應避免基於人情或利益而列未對研究有貢獻之人員為作者的狀況。

有越來越多的期刊要求列出每位作者對該篇論文的貢獻等資訊，許多期刊會在發表論文的同時附上各別作者貢獻等資訊，使作者替論文內容背書[2]。其他對研究有次要貢獻的人員，可在致謝辭中列出並說明其貢獻。

沒有明確規定一篇論文內作者數量的多寡，通常應根據文章屬性來決定。例如，一篇社論或評論有超過兩名作者或一篇病例報告有超過四個作者，這看來都不太妥當。一般來說，一篇具原創的論文有至多六個作者都是在合理範圍。如一篇論文有十二位作者，那當然會引起期刊編輯們的關注[3]，以及基於主要作者們的利益，作者的數量當然是越少越好。如果一篇論文僅有一至兩位作者，他們的名字都會被引用，但如欲引用的論文有三位或三位以上作者，出現在較後面順序的作者將以“et al.”代替。許多期刊在參考文獻的部分僅列出前三位作者的名字。

因此，作者的順序應依據其研究貢獻來排序才是，雖然沒有一個放諸四海皆準的規則來決定作者的順序，但通常都公認發起該研究想法的人為第一作者。一般來說，這些第一作者往往是迫切需要發表文章或獲得學術界認可的後輩們（如研究生、實習生及年輕學者），而資深教授或是指導教授則為第二作者或是最後一名作者，第三順位則為其他作者順序則依據其貢獻由大至小排列。作者們皆應充分了解並解釋列名順序的根據及理由，尤其是多個研究中心團隊合作的論文，因參與人數眾多，在研究之初就該決定誰為作者、作者的順序及致謝辭中該感謝哪些人員。期刊主編們通常不願意涉及作者順序相關的爭端，這類的爭端應限於作者們私下解決，不宜引起期刊編輯們的關注，如引起關切將有可能延遲發表的時間，直到所有疑義都被消除為止。

總結

- 成為作者的資格應包含：

對該論文構思、設計、資料取得及資料分析和解讀有重大貢獻；撰寫論文草稿並審慎的修改論文內容；確認最終要發表的論文版本。可於致謝辭的部分感謝其他對此論文有貢獻的人員。

- 決定作者的重點：

只有對該論文内容有重大貢獻者才有資格列為作者；符合作者資格之研究人員皆須被列為作者；以及未符合作者資格之研究人員但對該研究仍有其他貢獻者，可於致謝辭中對其表達感激。

參考文獻

1. Davidoff F, for the CSE Task Force on Authorship. Who's the author? Problems with biomedical authorship, and some possible solutions. Sci Ed 2000; 23:111-9.
2. International Committee of Medical Journal Editors. Uniform requirements for manuscripts submitted to biomedical journals. Updated October 2008. Available at: www.icjme.org. Accessed June 14, 2009.
3. Biros MH. Advice to authors: getting published in Academic Emergency Medicine. May 2000. Available at: www.saem.org/inform/aempub.html. Accessed June 14, 2009.



華樂絲 學術英文編修 Wallace Academic Editing 提供您最專業的學術英文編修/翻譯服務

地址：台北市大同區長安西路180號3樓

E-mail: editing@editing.tw

Tel: 02-2555-5830

Fax: 02-2555-5836

網站: www.editing.tw

部落格: www.editing.tw/blog

服務時間：週一至週日 09:00~20:00，國定假日公休