

# 中華民國摘要撰寫標準草案

蔡明月

Chinese National Standard for Writing Abstracts (Draft)

*Ming-yueh Tsay*

*Associate Professor  
Department of Educational Media & Library Sciences  
Tamkang University  
Taipei, Taiwan, R.O.C.*

## Abstract

This Standard is made for the guidance of authors to write abstracts of primary documents and also to help abstractors and editors to prepare abstracts of secondary publications and services especially focus on Chinese documents processing. The structure of this standard is developed as following: scope and field of application, definition, purpose, use of abstract, treatment of document content, presentation and style.

中國圖書館學會標準委員會於民國80年成立，其首要任務之一即在研議、擬訂及修訂我國與圖書館有關之各項標準，以作為日後各項業務實施之依據。筆者幸得忝為委員之一，並負責執行「摘要撰寫法」標準草案的研究計畫。該計畫乃由中央標準局於80年9月至81年6月贊助執行。

本研究首先將「國際出版品與文獻摘要標準」(ISO 214:1976)與「美國摘要撰寫法標準」(ANSI Z39.14:1979)譯為中文，再依ISO之架構逐項互相分析比較，並參考其他中英文摘要撰寫法之相關文獻資料，尤其有關中文寫作法方面更是加強研究，甚而向中文系教授諮詢中文文法及特性等問題，最後研擬出適合中文資料之我國摘要撰寫法之標準草案。

本草案同時委請國立交通大學圖書館參考組朱淑卿主任、國立清華大學圖書館編目組吳淑芬主任與人文社會學院圖書館吳玉愛小姐及工業技術研究院圖書部曾雪良小姐共同參與。前後召開會議數次，集思廣益，交換意見，



討論研擬，而於81年2月初完成本建議草案。

甫於「摘要撰寫標準」草案定稿苦於就教無門之際，驟見陳雪華教授「我國圖書館統計標準草案」，不啻當頭棒喝，故而效之；再者，期刊文獻乃知識交流最直接且廣遠之傳播媒介，祈盼經此管道能為日後撰寫摘要者多提供一參考依據。因請披露，以廣徵學界、業界人士高見，俾本草案更臻理想。

## 一、研究目的

由於學術間的分際越來越複雜混亂，專業部分的分工越來越精細，研究之成果記錄日益龐雜，加以多元化資訊型態及不易了解的外國語文等因素的影響，致使資訊使用者無法快速正確且完整的掌握所需資訊。便捷的資訊服務系統是最佳的紓解工具，將原始資訊內容予以濃縮加工，撰寫成摘要更是最具體且有效的指針。

所謂摘要乃將資訊內容以簡明正確之文字表示通常應包括原件之主要觀點，一篇完美的摘要能使讀者閱讀之後迅速且正確的了解原資訊的內容，以節省使用者的時間，進而避免重複以及工作的延誤。摘要通常以英文撰寫，因而可克服語言的障礙，讓使用者更容易辨識該資料是否有用，如屬所需，再將原文加以翻譯。

一般首次資料之刊行均要求附加摘要，例如：期刊論文、專利、會議文獻、博碩士論文、技術報告、標準、規格等。這類摘要多屬作者自行撰寫，而作者大部未受過摘要寫作的訓練且無法定的規則以資依循，致常有缺失而無法控制其品質。

作為文獻查尋使用的二次資料，例如：分析性書目(analytical bibliography)或者稱解題書目(annotated bibliography)、索引摘要服務(indexing and abstracting service)所製作的摘要集或供電腦化線上檢索的書目資料庫等亦都編撰完善之摘要。這類摘要或為直接採用原作者所撰寫者或另由專業人員撰寫。若原作者撰寫的摘要能達統一標準規定的要求，則可為資訊檢索服務單位直接採用，而不必再次撰寫或改寫，以節省時間、人力及腦力的浪費，進而提供快速、正確的服務。職是之故，摘要撰寫標準之訂定，不論就原作者或專業人員立場而言，均屬刻不容緩之要務。

## 二、「中國摘要撰寫標準」草案

本草案共分六部分：1.適用範圍；2.定義；3.目的；4.用途；5.內容；6.撰寫方法。每一部分或細分要項或直接條列各相關標準，例如：撰寫方法部分細分：位置、資料出處、摘要表、完整性與正確性、篇幅、文體及索引等七要項，各要項下再逐條詳細說明之。草案全文如下。

### 前 言

值此資訊爆炸的時代，如何使各種資料的使用者能迅速且正確地掌握出版品的主要內容，是一個相當重要的課題。為達到此一目的，則除了作者或編者能賦予原著一個有意義的名稱外，一篇完整的摘要更不可或缺。

#### 1.適用範圍

本標準乃是撰寫摘要的指引，側重在原著作者撰寫之摘要，也適用於索引與摘要服務機構所製作之摘要。

#### 2.定義

##### 2.1 摘要(abstract)及摘要種類

在本標準中，摘要之定義為：對某文獻作一簡短而正確之內容說明，不加任何評論或註解，同一摘要無論由何人撰寫，其內容應無多大區別。摘要須配合原著之型式及文體，將其內容做最完整的描述。摘要按其內容性質可分為如下三種：

##### (1)資料性摘要(informative abstract)

濃縮原著論文，其內容包括論文之研究目的、方法、結果、結論等。最適用於描述實驗工作及有特定論題的文獻(參照附錄一：例1及例2)。

##### (2)指示性摘要(indicative abstract)

以簡潔文字表達原著內容，對於其具體之研究方法、裝置、結果等須摘錄。較適用於文體較鬆散，內容較冗長的文獻，如概論、評論及專書著作等(參照附錄一：例3)

##### (3)資料性及指示性兼具之摘要

撰寫摘要時，須視摘要的長度，以及文獻的型式、文體等，有時得採取資料性及指示性兼而有之的摘要。

## 2. 2 相關名詞釋義

摘要和某些相關但意義卻不同的名詞，如註解(annotation)、摘錄(extract)、提要(summary)等須有所區別。

### (1) 註解

對原著內容作簡短的評論及說明，通常附於書目資料之後。

### (2) 摘錄

擷取原著的某些部份，用以說明其主要內容者。

### (3) 提要

通常在原著末尾，作者再度陳述其較重要之見解或結論，以助資料使用者在研讀前面的正文後，更能獲得清晰之概念。

## 3. 目的

3. 1 濃縮原著論文，使讀者迅速而正確地確認文獻之基本內容，並進而決定閱讀全文與否。
3. 2 利用摘要選擇資料，其準確性遠超過用著作名稱(title)或註解。
3. 3 摘要不但可迅速傳達新知消息，並有助於檢索回溯性資料。
3. 4 經過有系統整理之摘要資料，可以作為書目、評論、索引等，以供採購與檢尋之參考。
3. 5 摘要集之出版，可將散見於不同刊物之相關資料集中一處，有助於資訊之利用。
3. 6 在資訊系統中，摘要有助於電腦化的全文檢索。

## 4. 用途

### 4. 1 學術論文

#### 4. 1. 1 期刊

(1) 期刊內之論文、短文、評論，經嚴謹審查且具創新性質者，皆須包含摘要。

(2) 凡具有技術性或學術性之註解、簡訊、社論及讀者來函，亦須有簡短摘要。

(3) 非具學術性的簡訊、介紹、新聞、說明，若對企業機構具有

較學術論文重要之價值，於作成摘要時，內容應包括必要之照片、圖畫、資料及特別記載事項。

4. 1. 2 技術報告及學位論文  
技術報告或學位論文，均應有摘要。
4. 2 專論及會議論文  
專論裏若涉及性質相同之主題，只需一篇摘要；若彙集不同主題或作者之論著，則每篇章須有獨立之摘要。例如：會議論文集、文學評論選集等。
4. 3 專利  
每一項專利視專利授與國或國際組織之規定，必須附其摘要，並明確記載發明要旨及創新性。
4. 4 摘要集
  4. 4. 1 由原作者撰寫之摘要，若經仔細撰寫且不受版權法之限制，則可作為索引摘要服務機構製作摘要集之依據，提供讀者檢索文獻。
  4. 4. 2 摘要集中非原作者撰寫之摘要，必須附上摘要者之姓名，以示負責。
  4. 4. 3 對評論性質之文章，若確有必要作成摘要，則僅記載其主題、名稱及引用文獻數目。

## 5. 內容

摘要的內容宜簡明扼要，通常按研究目的、方法、結果與結論等學術研究進行的順序來撰寫，但也可依不同讀者的需求而改變順序。例如：對於應用新知有興趣的讀者，則摘要中先陳述重要的結果與結論，再溯及研究目的與方法。以下所述係資料性摘要應包含的項目及撰寫原則，至於指示性摘要，或資料性與指示性兼具的摘要，作者可斟酌實際情形，參考使用下列原則。

### 5. 1 研究目的

研究目的顯示該篇文獻理論上或應用上的重要性，因此除非從文獻的名稱，或摘要的其他部分能了解研究問題的性質，否則摘要中應敘述研究目的、理由和範圍。



## 5. 2 研究方法

研究方法係闡述研究的步驟與方法，能顯示該篇文獻的學術價值。若為讀者所熟知者，則摘要的敘述只求讀者能理解使用技術即可。而採用新的或具個人創見的研究方法，應詳加說明其基本原理、適用範圍及準確性。至於非實驗工作的文獻，則述其資料來源及處理方法。

## 5. 3 結果

結果係說明研究的發現，及所獲致的成效。無論得自實驗紀錄、紀錄間的相關性、觀察或推理的結果、數據資料的蒐集等都應言簡意賅的敘述。若研究所得的結果太多，而無法在摘要中一一敘述時，則應優先記載下列項目：顯著的發現、與現在學說不相符合的發現、新而經證實的事項，或作者認為能解決有關實際問題的發現。

## 5. 4 結論

結論主要說明研究所獲得的結果之實質意義，是整體研究目的的精華，在摘要中不能遺漏。由結果導出的評論、建議，以及與研究的假設相符或不符等項目均可一併提出。

## 5. 5 其他

在摘要中亦可記載非該篇文獻的主要資料和重要的發現，但在其他方面具有參考價值者，例如：新發現的化合物、新決定的物理常數，和新發掘的文獻或資料來源。尤其提供檢索服務的摘要，尚可加註附圖表、索引及引用書目篇數等資料。惟勿強調這些項目的重要性，以免讀者忽略摘要主要部分。

## 6. 撰寫方法

### 6. 1 位置

每一篇文獻至少包含一種原著作使用之語言所撰寫的摘要，且置於正文之前。

(1)期刊：摘要置於每一篇文章最顯著的第一頁，尤以題名、作者資料與正文之間的位置最佳。

(2)單行本報告：摘要置於報告文獻頁、書名頁或在目次表前之右邊頁等處。

(3)專論或學位論文：摘要應置於書名頁之背面或緊接書名頁之右邊頁，至於各篇章獨立之摘要，則應置於該章之前或該章之第一頁。

#### 6. 2 資料出處

原著作，應在與摘要同一頁之適當位置，如：書頁下端之空白處，著錄資料出處。摘要集，其文獻資料之出處大都著錄於摘要之前，以提供使用者重要線索，決定是否需要閱讀摘要，所列舉之書目資料須完整而正確。其後應附摘要者姓名。

#### 6. 3 摘要表

摘要表對摘要本身及代表文獻之書目資料均應詳加記載。摘要表(見附錄二)應包含之項目為資料類型、題名、作者、出處、摘要、中文關鍵字、英文關鍵字、摘要撰寫者、日期等。最好使用硬紙板裁製，並與文獻資料放置一處，其印刷行列以29.7cm×21cm(A4)為最適宜。

#### 6. 4 完整性、正確性

摘要的撰寫，力求清晰易懂，使讀者不需參考原著即可了解其內容，保持原著的基本資料及其行文格調，在內容充實的條件下，儘可能簡明扼要，避免混淆不清，重複敘述而造成誤解。引用之原著資料宜簡短有力，切勿加註原著未涉及之內容。

#### 6. 5 篇幅

研究報告及專論，摘要宜少於250字；附錄及簡訊性質之資料，以100字為佳；至於社論或讀者來函只需一個句子即可。長篇論著，如：技術報告、學位論文，其摘要以一頁以內，且以500字為限。摘要應以原著內容來決定其篇幅。

#### 6. 6 文體

為求顯示文獻的中心要義，摘要以白話文撰寫，並以要句起始。在編製摘要集時，從原著之名稱、出版者或摘要無法確定資料類型時，得予以加註其類型。

##### 6. 6. 1 段落、完整句型

摘要最好只有一段，除非摘要過長才可分段；摘要應以完整句型加以敘述，資料性摘要，尤須注意此點。在摘要正文之後，

亦可附上索引關鍵字，這些索引詞彙有時可取代指示性摘要，供檢索用。

#### 6. 6. 2 語法

動詞之運用以本國語文之習慣為主，儘可能採主動語態。

#### 6. 6. 3 標點符號

依照教育部頒布之「標點符號使用法」。

#### 6. 6. 4 用語

採用文獻內容中具權威的學術用語，將有助於電腦全文檢索。避免使用不常用的術語、簡稱、符號。否則在摘要中，第一次使用時，必須加以定義。儘可能使用國際標準組織(ISO)或國家標準機構制定之單位、符號及術語。

#### 6. 6. 5 非正文資料

在沒有其他選擇的情況下，爲求簡單明瞭，得採用簡表、方程式、結構式、圖解等資料。

#### 6. 7 索引

作爲二次資料的摘要集，必須編製索引，以利檢索主題。

### 參考書目

- Cleveland Donald B. & Ana D. Cleveland, *Introduction to Indexing and Abstracting*. Littleton, CO: Libraries Unlimited, 1983, pp.112-120.
- Harold Borko and Charles L. Bernier, *Abstracting Concepts and Methods*. New York: Academic Press, 1975, pp.65-70.
- International Organization for Standardization, *Documentation-Abstracts for Publications and Documentation*, ISO 214-1976 (E), ISO, 1976.
- 沈曾圻,〈摘要及摘要法〉, 國立中央圖書館館刊, 新8卷2期(民國64年12月), 頁9-22。
- ANSI E39.14 (1979): American National Standard for Writing Abstracts.
- Robert A. Day, *How to Write and Publish a Scientific Paper*, 2nd ed. Philadelphia: ISI Press, 1983 Chapter 5. "How to Prepare the Abstract." pp.22-25.
- Patricia A. Robinson, *Fundamentals of Technical Writing*. Boston: Houghton Mifflin Co: 1985, pp.112-115. "Workshop: Writing Abstracts".

### 附 錄



## 摘要表

資料類型：
題名：
作者：
出處：期刊名稱 ----- 卷號（期號） ----- 出版日期 ----- 起訖頁次 -----
摘要：
中文關鍵字：
英文關鍵字：
摘要撰寫者： _____ 日期： _____

以科學技術資料中心出版之《技術資料》中所刊電腦化成果報告一文為例，分學資料性摘要(見例一及例二)及指示性摘要(見例三)如下：

# 技術資料

SCIENCE  
AND  
TECHNOLOGY  
INFORMATION  
CENTER

NEWSLETTER

行政院新聞局出版事業登記證版審字號 0124 號  
中華郵政特准掛號認爲新聞紙類

中華民國六十四年十一月十五日 N6407

出版者：技術資料雜誌社  
發行人：沈 雲 南  
地址：台北市南港研究院路  
一號二八號之一  
電話：7618124-6 7610762  
印刷者：科學技術資料中心

## 科技資料中心電腦化成果報告

科學技術資料中心為能更有效的達到服務各界的目的，擴展中心目前的各項服務業務，同時為更能縮短查尋資料所花費的時間、人力起見，決定自今(六十五)年度起，將各項經常性之業務如出版「全國西文科學期刊聯合目錄」、「全國圖書期刊統一採擇」、「國內外科技人才調查、甚至於「科技簡訊」、「技術資料」、「進行中之研究報導專題」、「科學技術資料選輯」，以及將要發展之技術服務及檢索系統等，均計劃先後納入電腦化作業系統，以減少交付編印及查詢時所發生之人為錯誤，同時如將此類工作採用電腦化方式處理，則經常性之工作僅需從事新資料之補充蒐集、分析處理及電腦打字等事項，而其它資料查尋、整理、舊資料之編版校對等工作均可省去，以減少許多時間及人力。

目前科技資料中心因受經濟能力之限制，本身尚無設置電腦之計劃，同時為能預先了解此類作業經由電腦系統作業處理後所能達到之效果，故科學技術資料中心先以「全國西文科學期刊聯合目錄」為試驗項目，與行政院主計處電子處理資料中心、計算機中心合作辦理電腦化作業；經數月來之努力，中心負責該項業務同仁先後將蒐集資料、登錄、校正、分類、Codon、編號、打字、輸入、建檔、輸出、排版、以及程式寫作、驗卡、出版等工作一一完成，於去(六十四)年七月間經由電腦化作業方式成功的出版了「西文期刊聯合目錄第三版」，效果甚為良好。但為了以後能更為有效的提供各界有關「西文期刊聯合目錄」之各項服務，故將所蒐集之資料經由電腦建立了一完整之Data Base和七個索引檔，以備在查尋資料時能更為便捷，將來在利用時，只需經過修正、補充、替換等手續，將已有之Data Base及索引檔更新即可迅速的重新利用。

同時Data Base在建立後，尚有以下兩點功用：

(一)整批作業 (Batch Process)：資料蒐集完畢，經校對、打字後分批輸入電腦，在使用時再經由電腦查尋及出版所需之各種型態資料，其功能又可分為下列四種：

(1)可印出分類目錄、刊名目錄：此項功能為期刊電腦化最主要之目的，可經由編版編印出版該二期

型式之書籍，本中心所出版的「西文科學期刊聯合目錄」即是此種類型之運用。其出版類別可按地域、內容、編號等分類，該聯合目錄將全國各圖書館及研究單位所訂閱之西文期刊從分散的單元，構成一可資利用之整體，經由本中心之聯合目錄，彼此互通有無，相互借閱，以減免重複訂購。「西文期刊聯合目錄」共收集了國內一五三個單位所有之一萬餘種期刊資料，蒐集率高達百分之九十八，故此項刊物可謂之為國家性之科學期刊聯合目錄。

(2)可印出藏書單位之各別目錄：「西文科學期刊聯合目錄」所包含資料編排方式有①分類號②期刊代號 (CODEN) ③國際標準刊物編號 (International Standard Serial Number) ④期刊價格⑤刊名 (包括副書名) ⑥創刊年⑦刊別⑧Historical Information ⑨出版公司及出版地點⑩藏書單位代號⑪實際卷期內容⑫參考資料等，各單位若需查尋某項期刊之藏書單位及某藏書單位所訂購之期刊目錄，均可經由此電腦之Data Base迅速正確的查出。

(3)可印出分析報表：本中心所出版之「西文科學期刊聯合目錄」乃按照理、工、農、醫四大類再分為六十四個細類，經由該項電腦之Data Base可使查尋者清楚了解某項類別之國內訂閱期刊總數、百分比及藏書單位等各項資料，以便可就近借閱參考。

(4)除以上各項功能外，同時可依需要印出訂購某項期刊起出某項數字及該類期刊名稱等詳細資料，以供本中心另一項業務——圖書期刊統一採擇作業參考之用。

(二)線上查尋作業 (On Line Display)：若讀者需查尋某項期刊之資料，可按期刊名稱或期刊類別，將該期刊之關鍵字 (Keyword) 打入電腦，再經由電腦所顯示之各項資料中，再打入另一相關之Keyword，則可非常方便的將該期刊之收藏單位查出。

例一：資料性摘要：按文獻內容要素之傳統性為主的順序

科技資料中心為能更有效達到服務各界的目的，縮短查尋資料所花費的時間及人為錯誤起見，先以《全國西文科學期刊聯合目錄》建立電腦檔，有關期刊資料之利用、補充、分析及查詢等，均可經由三檔及七個索引檔予以處理及檢索，目前已可經由電腦印出分類目錄、刊名目錄、藏書單位之個別目錄、分析報表等，並可從事線上查詢作業(On-line display)，以立即檢索所需之收藏單位等資料。

例二：資料性摘要：按文獻內容要素之新發現為主的順序

科技資料中心為加強對各界服務，縮短查尋資料所花費的時間及人為錯誤，已將《全國西文科學期刊聯合目錄》予以電腦處理及建檔，提供各界從事線上查詢作業(On-line display)，以立即檢索收藏單位及所藏期刊卷期等資料。此一電腦檔共有一主檔及七個索引檔，有關期刊新資料之補充、分析及查詢等，均可處理，目前已經由電腦檔印出分類目錄、刊名目錄、藏書單位之個別目錄、分析報表等。

例三：指示性摘要

科技資料中心為加強資訊服務，已建立《全國西文科學期刊聯合目錄》之電腦主檔及七個索引檔，對於新資料之補充蒐集、分析及查詢等，已可用電腦處理及檢索。

資料來源：沈曾圻，〈摘要及摘要法〉，國立中央圖書館館刊，新8卷2期(民國64年12月)，頁12-13。