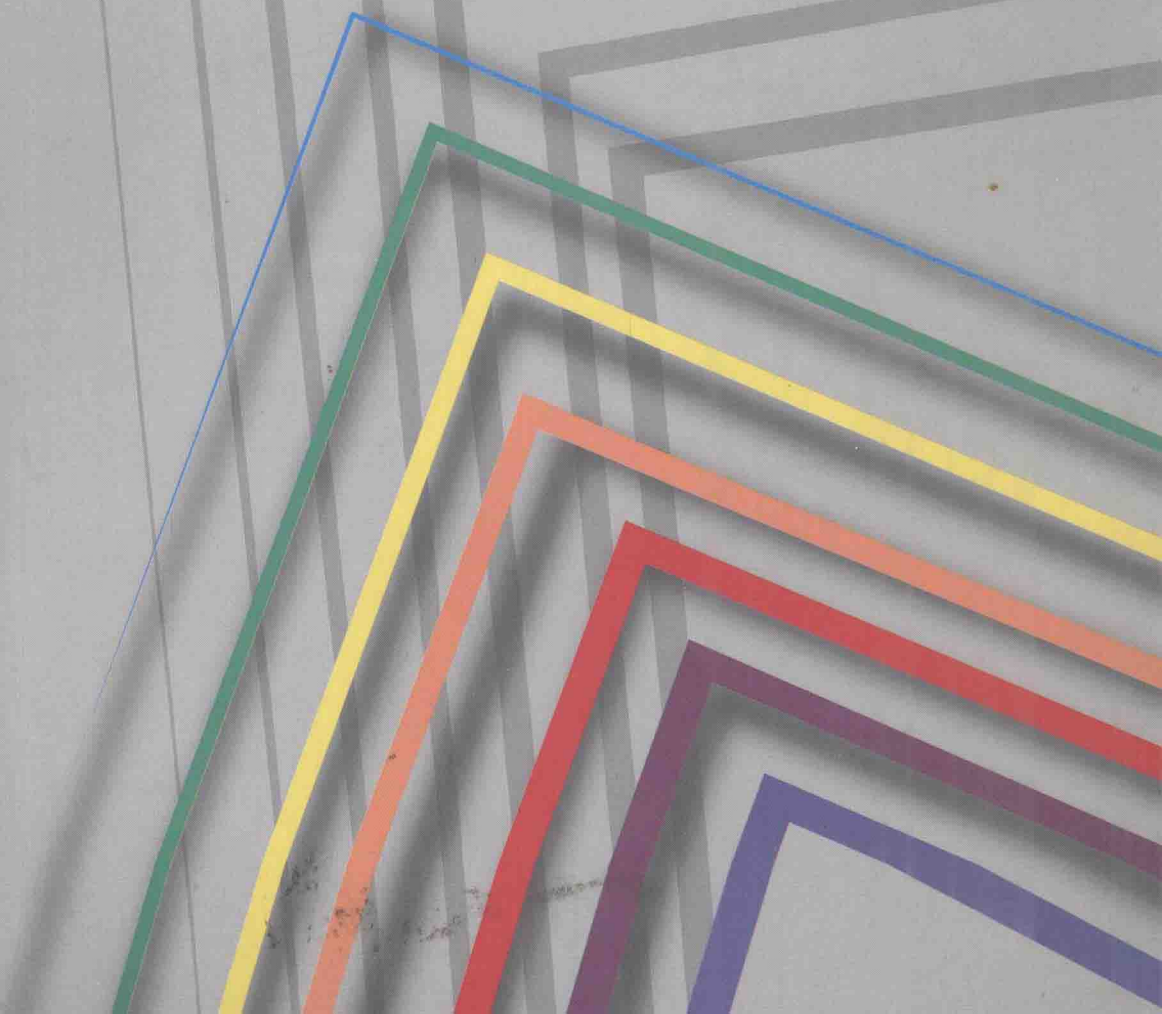


MLA 論文寫作手冊

MLA Handbook
for Writers of
Research Papers

第6版

Joseph Gibaldi



MLA

論文寫作手冊

MLA Handbook
for Writers of
Research Papers

MLA 論文寫作手冊

MLA Handbook
for Writers of
Research Papers

第 6 版

Joseph Gibaldi

 書林 出版有限公司

MLA 論文寫作手冊 / Joseph Gibaldi 著；書林
編輯部編輯。-- 六版。-- 臺北市：書林，
2004 [民 93]
面；公分
含索引
譯自：MLA Handbook for Writers of
Research Papers, 6th ed.
ISBN 957-445-072-4（平裝）

1. 論文寫作法

811.4

93019816

Originally published by Modern Language Association of America
Translated by permission of the copyright holder
for sale in Taiwan and Hong Kong only
Copyright © 2003 by Modern Language Association of America
Chinese translation copyright © 2004 by Bookman Books Ltd.
本書經原出版社授權，根據美國現代語言學會出版之
MLA Handbook for Writers of Research Papers 第 6 版翻譯。

MLA 論文寫作手冊 第六版

著者	Joseph Gibaldi
編輯	書林編輯部
校譯	黃嘉音
校對	王建文、紀榮崧
出版者	書林出版有限公司
地址	100 台北市羅斯福路四段 60 號三樓
電話	02-23684938・02-23687226
傳真	02-66329771・02-23653548
發行人	蘇正隆
出版經理	蘇恆隆
經銷事業	02-23684938 #103・119
學校業務	02-23687226・04-23763799・07-2290300
郵撥	15743873・書林出版有限公司
網址	http://www.bookman.com.tw
經銷代理	紅螞蟻圖書有限公司 114 台北市內湖區舊宗路二段 121 巷 28 號四樓 電話：02-27953656(代表號) 傳真：02-27954100
內文排版	柏羽電腦排版有限公司
製版印刷	優文印刷廠
登記證	局版臺業字第一八三一號
出版日期	2004 年 11 月第六版
定價	400 元
I S B N	957- 445- 072- 4

欲利用本書全部或部分內容者，須徵得書林出版有限公司同意或書面授權。

引言

本書主要介紹一般學者和論文作者慣用的寫作規範，他們極為重視嚴謹的學術研究和審慎的資料引註。看完本書，對於寫研究報告的整個過程就會有清楚的概念，並可將之當作參考工具。第一章介紹做研究在教育和發展智能方面的功能，也說明學術性研究的最初幾個步驟，包括選擇題目、使用圖書館及網路、評估電子資源、擬定書目、作筆記、訂大綱、寫草稿。第二章討論剽竊的嚴重性，以及如何避免剽竊。第三章討論拼字、標點，以及人名、數字、書名、引文等之格式，目的在使文章清晰、一致、符合專業要求。第四章說明報告的具體格式。接下來的兩章是 MLA 註記書面或電子資料的方式：第五章闡明報告結尾列舉參考資料的方式；第六章說明如何在正文引用這些資料。第七章介紹引註時常用的縮寫字。附錄 A 列出各專門領域的知名書目；附錄 B 介紹 MLA 之外的其他引註方式。最後則是 MLA 格式的標準報告範例。

《MLA 手冊》係由美國現代語言學會(Modern Language Association of America, MLA)所制定，這個組織由教師和學者組成，1883 年成立，時值大學課程開始納入現代語言，在此之前只有古典語言——古希臘文及拉丁文。MLA 現有會員逾三萬人，出版各類刊物，提倡各種活動，以加強語言及文學的教學及研究。《MLA 手冊》是本學會最著名的出版品之一，多年來廣為美國及其他國家的許多高中及大專院校學生使用。本書的引註格式也為大多數語言及文學的學術性期刊採用。

《MLA 手冊》約於五十多年前開始印行。MLA 的執行長 William Riley Parker 深信，在文章中使用引文、事實、意見或轉

述他人文字時，若有公認的統一格式，將可簡化文稿出版前的準備工作，因而編製了「MLA 寫作規範」(MLA Style Sheet)，並刊於 1951 年的學會期刊 *PMLA*。這份寫作規範立即廣為 MLA 全體會員及學術書籍出版商接受，因為 Parker 有系統的整理了期刊編輯和大學出版社通用的格式，並促使向來意見分歧的問題逐漸得到共識。「寫作規範」隨著學者、編輯、出版商的需要而不斷增補修訂，最後也顧及了大學生的需要，於 1977 年擴充成書，即為《MLA 論文寫作手冊》。之後由 John Hurt Fisher、Joseph Gibaldi、Walter S. Achtert、Judith Altreuter、Martha Evans、Elizabeth Holland 和 Eric Wirth 負責後續新版本的編寫。

1984 年發行的《MLA 手冊》第二版，介紹了現在慣用的簡化註記規則，引註開始可以放在正文括弧內。1988 年出版的第三版提到了電子出版品的一些問題，而其後的版本也呼應科技發展對研究寫作的影響，而有所更新。如今，第六版不僅囊括了最新的技術，並且提供用網路做研究的指導原則，以及評估網路資源可信度的方法。此外，應眾多 MLA 會員的要求，我們另闢專章討論剽竊的問題。

MLA 學會乃由會員所組成，所有的研究都是群體合作的結果。編著《MLA 手冊》的團隊工作尤其成績斐然；四十多年來此書各版均是集 MLA 的委員會、行政人員、編輯、學者、圖書館員、教師、學生的貢獻而成。此次電子資料的引用規則，由兩個 MLA 手冊編輯委員會負責訂定，成員有 Wayne C. Booth、Marshall J. Brown、Wendy Chun、Anne Ruggles Gere、Joel D. Goldfield、James L. Harner、Susan Kallenbach、John W. Kronik、Ian Lancashire、Cynthia L. Selfe。「電腦暨新科技輔助教學委員會」也對建立電子資料引用原則大有貢獻。以下幾位教師、圖書館員及學生對本版的編輯提供了許多建議：Marsha Cummins、Frank Duba、Matthew Goldie、Gail Green-Anderson、Deborah Landau、

Maria de Vasconcelos、Linda Westervelt、Mark Bobrow、Robert Cirasa、Robert Friedman、Caroline Pari、Andrew Rubenfield、Susan Bachman、Melissa Bergin、Melba Cuddy-Keane、Julia Jerles、Dan Linehan、Chris Michalski、Bob Nestor、Barbara Rugeley、Pat Sazy、Ellen Strenski。

本會多位工作同仁也提供了許多實用的建議與指導。圖書出版部主任 David G. Nicholls 及其部屬對編者亦提供極大的協助。編輯部主任 Judy Goulding 與其同仁對新版的編修貢獻良多。

Phyllis Franklin

現代語言學會執行長

目 錄

引言 /xv

第 1 章 研究與寫作 /1

- 1.1. 研究報告是一種探索 /3
- 1.2. 研究報告是一種溝通方式 /5
- 1.3. 選擇題目 /6
 - 1.3.1. 選擇的自由 /6
 - 1.3.2. 找尋適當的重點 /6
 - 1.3.3. 重點提要 /7
- 1.4. 進行研究 /7
 - 1.4.1. 現在的學術圖書館 /7
 - 1.4.2. 圖書館的研究資源 /8
 - 1.4.3. 中央資訊系統(Central Information System) /9
 - 1.4.4. 參考書 (Reference Works) /10
 - 1.4.5. 線上館藏目錄(Online Catalog) /19
 - 1.4.6. 全文資料庫(Full-Text Databases) /26
 - 1.4.7. 圖書館的其他資源及服務 /30
 - 1.4.8. 網路資源 /31
 - 1.4.9. 重點提要 /36
- 1.5. 擬定書目 /37
 - 1.5.1. 記錄資料出處 /37
 - 1.5.2. 在電腦上建立書目檔 /37
 - 1.5.3. 記錄基本出版資訊 /38
 - 1.5.4. 記下其他有用的資訊 /40
 - 1.5.5. 核對出版資訊 /40
 - 1.5.6. 將暫擬書單轉為引用書目 /41

1.5.7.	重點提要	／41
1.6.	評估資料	／41
1.6.1.	威信	／42
1.6.2.	正確性及是否可供查核	／44
1.6.3.	資料的新舊程度	／44
1.6.4.	重點提要	／45
1.7.	作筆記	／45
1.7.1.	作筆記的方法	／45
1.7.2.	筆記的種類	／46
1.7.3.	記下起迄頁碼	／46
1.7.4.	以電腦做筆記	／46
1.7.5.	筆記的份量和準確度	／47
1.7.6.	重點提要	／47
1.8.	擬定大綱	／47
1.8.1.	暫擬大綱(Working Outline)	／47
1.8.2.	敘述題旨(Thesis Statement)	／49
1.8.3.	大綱定稿(Final Outline)	／50
1.8.4.	重點提要	／55
1.9.	撰寫草稿	／56
1.9.1.	初稿(First Draft)	／56
1.9.2.	後續修訂稿	／56
1.9.3.	用電腦文書軟體(Word Processor)寫作	／57
1.9.4.	定稿(Final Draft)和研究計畫卷宗 (Research Project Portfolio)	／59
1.9.5.	重點提要	／59
1.10.	語言和體裁	／59
1.11.	寫作指南	／60
第2章	剽竊	／65
2.1.	剽竊的定義	／66
2.2.	剽竊的後果	／66

- 2.3. 今日的資訊分享 /68
- 2.4. 非蓄意的剽竊 /69
- 2.5. 剽竊的形式 /70
- 2.6. 無需指出來源的情況 /73
- 2.7. 其他問題 /74
 - 2.7.1. 重複使用報告 /74
 - 2.7.2. 合作計畫(Collaborative Work) /74
 - 2.7.3. 違反著作權法(Copyright Infringement) /74
- 2.8. 重點提要 /75

第3章 寫作的規格 /77

- 3.1. 拼字 /79
 - 3.1.1. 前後一致 /79
 - 3.1.2. 單字分節原則 /79
 - 3.1.3. 複數 /80
 - 3.1.4. 其他語文的字詞 /80
- 3.2. 標點 /80
 - 3.2.1. 標點符號的功用 /80
 - 3.2.2. 逗點(Commas) /81
 - 3.2.3. 分號(Semicolons) /85
 - 3.2.4. 冒號(Colons) /86
 - 3.2.5. 破折號與括弧(Dashes and Parentheses) /87
 - 3.2.6. 連字號(Hyphens) /88
 - 3.2.7. 「'」符號(Apostrophes) /90
 - 3.2.8. 引號(Quotation Marks) /91
 - 3.2.9. 方括弧(Square Brackets) /92
 - 3.2.10. 斜線(Slashes) /93
 - 3.2.11. 句點、問號、驚嘆號(Periods, Question Marks, and Exclamation Points) /93
 - 3.2.12. 句尾標點符號之後的空格 /93

- 3.3. 斜體字或加底線(Italics or Underlining) /94
 - 3.3.1. 文章中特別討論的字和字母 /95
 - 3.3.2. 英語文章裡的其他語文 /95
 - 3.3.3. 表示強調 /95
- 3.4. 人名 /96
 - 3.4.1. 首次使用與後續使用 /96
 - 3.4.2. 頭銜 /96
 - 3.4.3. 作家及虛構人物的姓名 /97
- 3.5. 數字 /97
 - 3.5.1. 阿拉伯數字 /97
 - 3.5.2. 數字的寫法 /98
 - 3.5.3. 數字中的逗點 /99
 - 3.5.4. 百分比及金額的表示法 /100
 - 3.5.5. 日期和時間的表示法 /100
 - 3.5.6. 連續數字的表示法 /101
 - 3.5.7. 羅馬數字 /102
- 3.6. 研究報告中標題的寫法 /102
 - 3.6.1. 大小寫及標點符號 /102
 - 3.6.2. 加劃底線的標題 /104
 - 3.6.3. 置於引號內的標題 /105
 - 3.6.4. 標題中的標題及引號 /106
 - 3.6.5. 例外的情況 /107
 - 3.6.6. 簡化標題 /109
- 3.7. 引文 /109
 - 3.7.1. 引文的運用和精確度 /109
 - 3.7.2. 散文 /110
 - 3.7.3. 詩 /111
 - 3.7.4. 戲劇 /113
 - 3.7.5. 刪節號(Ellipsis) /114
 - 3.7.6. 以其他方式更動原文 /118
 - 3.7.7. 與引文連用的標點符號 /119
 - 3.7.8. 引文的翻譯 /121

- 3.8. 其他語文的大小寫和人名 /122
 - 3.8.1. 法文 /122
 - 3.8.2. 德文 /124
 - 3.8.3. 義大利文 /126
 - 3.8.4. 西班牙文 /127
 - 3.8.5. 拉丁文 /129

第 4 章 研究報告的格式 /131

- 4.1. 印刷或打字 /132
- 4.2. 選擇紙張 /132
- 4.3. 頁邊留白(Margins) /132
- 4.4. 行距 /133
- 4.5. 標題與題目的寫法 /133
- 4.6. 頁碼 /134
- 4.7. 表格和圖片 /134
- 4.8. 校正與補遺 /137
- 4.9. 裝訂 /138
- 4.10. 以電子形式繳交報告 /138

第 5 章 資料的引註：製作引用書目 /139

- 5.1. 引註資料 /142
- 5.2. MLA 格式 /142
- 5.3. 引用書目及其他資料清單 /144
- 5.4. 書目的格式 /145
- 5.5. 編排條目順序 /146
- 5.6. 引用書籍及非期刊類出版品 /147
 - 5.6.1. 基本條目：單一作者的書 /147
 - 5.6.2. 選集或編纂之作 /152
 - 5.6.3. 引用同一位作者的數種書 /153
 - 5.6.4. 引用兩位以上作者的合著 /154
 - 5.6.5. 引用多本同一作者群合著的書 /156
 - 5.6.6. 引用法人著作 /157

- 5.6.7. 引用選集中的作品 /158
- 5.6.8. 引用參考書中的文章 /160
- 5.6.9. 引用導言、序言、前言或跋 /161
- 5.6.10. 參照法 /162
- 5.6.11. 作者不詳的書 /163
- 5.6.12. 引用特定版本 /163
- 5.6.13. 引用譯作 /165
- 5.6.14. 引用第二版或後續版本 /166
- 5.6.15. 引用多冊的套書 /167
- 5.6.16. 引用叢書中的一冊 /170
- 5.6.17. 引用重新出版的書 /171
- 5.6.18. 引用出版商旗下的品牌或商號(Imprint) /172
- 5.6.19. 引用有多位出版者的書 /173
- 5.6.20. 引用小冊子 /174
- 5.6.21. 引用政府出版品 /174
- 5.6.22. 引用已出版的會議論文集 /176
- 5.6.23. 引用其他語文的書 /177
- 5.6.24. 引用 1900 年以前出版的書 /177
- 5.6.25. 引用無出版資訊或無頁碼的書 /178
- 5.6.26. 引用未出版的博士論文 /179
- 5.6.27. 引用已出版的博士論文 /179
- 5.7. 引用期刊中的文章或其他部分 /180
 - 5.7.1. 基本條目：各期頁碼連續的學術期刊文章 /180
 - 5.7.2. 各期頁碼獨立的學術期刊文章 /184
 - 5.7.3. 只註明期次的學術期刊文章 /184
 - 5.7.4. 多系列的學術期刊文章 /184
 - 5.7.5. 報紙上的文章 /185
 - 5.7.6. 雜誌上的文章 /187
 - 5.7.7. 書評或評論 /188

- 5.7.8. 摘要期刊(Abstracts Journal)中的論文摘要 /189
- 5.7.9. 作者不詳的文章 /190
- 5.7.10. 社論 /190
- 5.7.11. 讀者投書 /191
- 5.7.12. 連載的文章 /191
- 5.7.13. 期刊或雜誌的專號或特刊 /192
- 5.7.14. 以微縮形式輯錄的文章 /193
- 5.7.15. 重新抽印為活頁選集的文章 /193
- 5.8. 引用其他印刷及非印刷資料 /194
 - 5.8.1. 廣播電視節目 /194
 - 5.8.2. 錄音資料 /196
 - 5.8.3. 電影或錄影資料 /198
 - 5.8.4. 表演 /199
 - 5.8.5. 音樂作品 /200
 - 5.8.6. 繪畫、雕塑或攝影作品 /201
 - 5.8.7. 訪談 /202
 - 5.8.8. 地圖或圖表 /203
 - 5.8.9. 卡通或連環漫畫 /203
 - 5.8.10. 廣告 /204
 - 5.8.11. 專題演講、演說、致詞或朗讀 /204
 - 5.8.12. 手稿或打字稿 /205
 - 5.8.13. 書信或備忘錄 /205
 - 5.8.14. 法律資料 /206
- 5.9. 引用電子出版品 /207
 - 5.9.1. 基本條目：網站上的文件 /207
 - 5.9.2. 整個網站 /216
 - 5.9.3. 線上電子書 /218
 - 5.9.4. 線上電子期刊的文章 /221
 - 5.9.5. 光碟、磁片或磁帶出版品 /224
 - 5.9.6. 以多種形式出版的資料 /228

5.9.7.	圖書館或個人訂閱資料庫中的資料	／	229		
5.9.8.	形式不明的出版品	／	230		
5.9.9.	其他電子資料	／	231		
第 6 章 資料的引註：在正文中註明資料出處				／	237
6.1.	括弧註及引用書目	／	238		
6.2.	括弧加註法所需資料	／	238		
6.3.	可讀性	／	239		
6.4.	範例	／	242		
6.4.1.	引註整部作品（包括無頁碼的作品）	／	242		
6.4.2.	引註作品的部分內容	／	244		
6.4.3.	引註多冊著作的冊別及頁碼	／	247		
6.4.4.	引註以標題排序的作品	／	247		
6.4.5.	引註法人著作	／	250		
6.4.6.	引註同一位作者的多種作品	／	251		
6.4.7.	引註間接資料	／	252		
6.4.8.	引註文學作品及宗教著作	／	253		
6.4.9.	同一括弧內註明多種作品的出處	／	256		
6.5.	註釋與括弧註並用	／	258		
6.5.1.	內容註	／	258		
6.5.2.	資料註	／	259		
第 7 章 縮寫				／	261
7.1.	導言	／	262		
7.2.	時間	／	263		
7.3.	地名	／	264		
7.4.	學術界慣用的縮寫及代號	／	265		
7.5.	出版者的名稱	／	271		
7.6.	校對及修訂常用的記號與縮寫	／	273		
7.6.1.	常用校對記號	／	273		

7.6.2.	常用修訂符號及縮寫	/274
7.7.	文學與宗教作品的名稱	/274
7.7.1.	聖經	/275
7.7.2.	莎士比亞	/277
7.7.3.	喬叟	/278
7.7.4.	其他文學作品	/279
附錄 A	分類參考資料選錄	/281
A.1.	人類學	/282
A.2.	藝術與建築	/282
A.3.	生物學	/283
A.4.	商業	/283
A.5.	化學	/284
A.6.	電腦	/284
A.7.	教育	/285
A.8.	環境科學	/285
A.9.	地理	/286
A.10.	地質學	/286
A.11.	歷史	/287
A.12.	語言與文學	/287
A.13.	法律	/289
A.14.	數學	/289
A.15.	醫學	/289
A.16.	音樂	/290
A.17.	哲學	/290
A.18.	物理學	/291
A.19.	心理學	/291
A.20.	宗教	/292
A.21.	科學與科技	/292
A.22.	社會學	/293

附錄 B 其他引註資料的方式 /295

B.1. 尾註與腳註 /296

B.1.1. 資料註相對於參考書目和括號註 /296

B.1.2. 註釋編號 /296

B.1.3. 註釋法與書目法 /297

B.1.4. 尾註與腳註 /297

B.1.5. 首次資料註舉例：書籍及非期刊類出版品
/298B.1.6. 首次資料註舉例：期刊中的文章或其他部分
/301B.1.7. 首次資料註舉例：其他印刷及非印刷資料
/304

B.1.8. 首次資料註列舉：電子出版品 /307

B.1.9. 後續加註 /310

B.2. 作者—日期法 /311

B.3. 數字法 /313

B.4. 特殊體裁手冊 /314

MLA 格式標準報告範例 /317

索引 /321