

12. 註腳與書目用法概說

研究報告與論文均使用「註腳」(footnote)，而不使用「後註」(endnote)。中文註腳系統和英文系統不一，切忌混淆。

12.1. 為什麼需要著錄出處

有幾個重要的理由：

1. 賦予肯定：研究是一個艱苦的過程，因此，當自己的研究成果被別人引用時，對研究者是一種莫大的獎勵。所以當你著錄資料來源，代表你對作者的肯定。在許多的學門評鑑中，「被引用次數」是研究者學術成果的指標之一，因此適當地引用其他研究者成果，可能是該研究者唯一應得的「獎賞」。
2. 向讀者確認你的內容是正確的：研究者著錄資料來源不僅是對其他的研究者賦予肯定，也是要使讀者對研究者信任。研究者必須告訴讀者你所引用內容的來源，使得他們可以判斷其可信與否。讀者無法信任他們所不知道或找不到的資料。如果他們無法信任研究者的資料來源，他們就無法信服你的論點。完整、正確以及適當地著錄出處，是研究者建立讀者信任的第一步。
3. 向讀者表明影響研究者的研究傳統(文獻回顧)：研究者不僅著錄所使用的數據，也要著錄研究者所支持、反對與修正的作品。因此讀者可以從著錄的文獻可以明白研究者所採取的立場、傳統。
4. 幫助讀者藉著你的研究成果延伸下去：許多讀者不僅能夠藉著研究者的著錄資料確認他們自己的研究是否正確，也更能繼續發展他們的研究，所以你的著錄資料可以幫助其他的研究者繼續他們的步伐，也可以幫助他們修正方向。

12.2. 什麼時候需要著錄出處

5. 當你從資料來源逐字引用其表達時 (不論長短)。

6. 即使你沒有逐字引用資料來源，你把原作者的概念予以改寫時。
7. 當你使用任何你所參考的資料來源中的概念、數據或方法時。

確認註腳與書目的內容確實、完整與格式的正确性，是由作者負起最大與最終的責任。註腳與書目使用不當，不僅會使研究報告、論文的有效性打折扣，甚至會被認定犯了「抄襲」的錯誤（請見附錄「何謂抄襲」）。

在使用資料註時，在中文常會使用「參」、「見」，英文則會使用「cf.」（Compare 之意）與「See」來表示。當使用「參」與「cf.」時，表示資料的來源與正文是間接的參考關係；而「見」與「see」則是表示資料來源與正文的敘述是直接的關連性。

12.3. 註腳的種類

8. 資料註 (reference notes): 說明引用資料的出處，對於正文中所陳述的事實、論點或引述之文句，說明所根據資料來源之權威性。此外，資料註也作為交互參照 (cross reference)，指引讀者參照正文中其他相關部分。
9. 內容註 (content notes): 闡述正文或引用資料之相關內容。當作者認為應該對正文中所提到的資料或所討論的議題，做進一步的附帶說明、評論或演身，而又怕在正文中提及會影響行文順暢，或是打斷讀者思緒，就可以利用註腳來加以闡釋。

12.4. 註腳提供的資訊

10. 誰著作、編輯與翻譯？
11. 什麼資料定義了正文？包括期刊、合集、系列文章中的主標題與副標題，其中包括期刊的卷號、版次及其他資訊，也應標明頁數。
12. 誰出版？何時出版？包括出版者的名字，出版地與時間。或指出並未出版。
13. 在哪裡能找到這份資料？一般印刷書籍都可在圖書館找到，因此不用特別註明，但電子形式的資料，則必須指出該資料形式（網頁資料、

PDF、線上資料庫、kindle reader、Apple iBooks)，以及網路位址(URL) 或數位資料識別碼(DOI)。請注意 DOI 為最新數位資料的出版項，比 URL 要來得清楚且正確，指向一個不會重複且不會遺失的位址。

12.5. 引用的預備

14. 應使用最有權威的資料來源，並且是最可靠的版本。若找到第二手或第三手資料，應盡力找到原始資料。
15. 若所引用的資料有不同版本，應忠實地著錄你所引用的版本。不同版本的資料可能會有些許差異，若未正確著錄將影響研究的正確性。
16. 在著手著錄之前，應先將每一個資料來源(書籍、期刊)的正確基本書目形式寫下來。
17. 每個註腳要立即寫下引用頁數，免得回頭找不到。
18. 在初稿階段把你認為可能需要加註腳的地方都先加上，第二次瀏覽時再將多餘、不必要的註腳刪除。
19. 定稿之前務必確認書目的格式是完全正確的。
20. 註腳所引用的資料必須與書目一致，沒有引用的書目不可以出現在書目。

12.6. 註腳書目管理軟體

目前常見的註腳、書目管理軟體有：EndNote, RefWorks 與 Zotero。其中 Zotero 為免費軟體。這些軟體可以協助研究者建立自己的圖書館目錄，並且與常用的文書處理軟體結合，直接輸出成指定的註腳、書目格式。

12.7. 註腳位置

當你要在本文中指出你所引用的資料來源時，你必須要在正文中適當的位置插入一個上標數字，告訴你的讀者注意資料來源的相關訊息。註腳編號的位置原則是在句子結尾或是引文結尾，亦有可能加在專有名詞的後面。例如：

Magic was a staple of the Kinahan charm.¹

“This,” wrote George Templeton Strong, “is what our tailors can do.”²

在同一個註腳位置，不可以有兩個註腳編號（例如^{5,6}）。若真有必要，僅用一個註腳編號，將所有引用資料來源都放在同一個註腳中。

註腳第一行不需縮排（註腳標號數字與下一行對齊），但書目第一行需凸排四個英文字元或兩個中文字元。

12.8. 重複引用

在重複引用相同資料來源時，應依循下列兩種規則：

12.8.1. 重複引用規則一

由於現在電腦文書軟體非常發達，因此註腳應避免使用拉丁文 *ibid.* 或中文「同上註」、「同註 X」之類的表達來表示重複出現的註腳內容。必須一一敘明引註內容（第二次以後出現的重複引註內容，有簡要的表示方法，詳見範例）。

第一次著錄出現的完整參考書目，在順序上應包括以下資訊：

作者姓名

書標題與副標題

主編者、編輯者或翻譯者姓名

版次（限第一版以後標明，但「刷」則不必註明）

叢書名稱

出版事實（或稱出版項），包括

出版地點

出版單位名稱

出版年代（日期）

引用的頁數範圍時。

以下範例為若全部著錄時的完整註腳、書目樣式：

第一次引用

¹ 姓名，《主標題與副標題》，主編者或編輯者姓名，譯者，版次，叢書/系列名稱（出版地：出版單位名稱，年代），引用頁數範圍。

第二次以後引用

² 姓名，《主標題》，引用頁數範圍。

書目

姓名。《主標題與副標題》。主編者或編輯者姓名。譯者。版次。叢書/系列名稱。
出版地：出版單位名稱，年代。

12.8.2. 重複引用規則二

部份學者至今仍繼續使用拉丁字縮寫來表達重複引用的註腳。然而按照 Turabian 的說明 (16.4.2)，除了 *ibid.* 之外，已經不容許稿件中使用其他拉丁縮寫字。

ibid. 是拉丁文 *ibidem* 的縮寫，意思是「in the same place」。既然 *ibid.* 是個縮寫字，因此點號“.”不可漏寫。*ibid.* 的使用規則如下：

21. 在註腳中，*ibid.* 第一個字母必須大寫，但不須斜體。
22. 若同一註腳中有兩筆以上資料，就不可使用 *ibid.*。
23. *ibid.* 指的是兩個以上連續使用的註腳，因此若中間有插入不同的引用資料，就不可使用 *ibid.*。
24. *ibid.* 應避免跨頁使用。

ibid. 使用範例：

³⁰ Buchan, *Advice to Mothers*, 71.

³² *Ibid.*