

報告寫作技巧

文體技巧

1. 在正式文章內避免使用縮寫。在非正式文章內，使用縮寫沒問題。
2. 可能的話，避免使用被動語態（例如，it was done to him）。
3. 在正式文章內，不要使用第二人稱代替客觀的或一般的角度。因此請不要寫：「生活在民主國家，你不太可能由於政治因素被逮捕」，應改寫成：「在民主社會裡，公民很少會由於政治因素被逮捕」。
4. 避免使用第一人稱單數，但若非用不可，請全程使用，千萬不要在文章內容的客觀陳述和第一人稱單數之間v苟^切換。因此，你可以寫：「在本篇報告第一段，我討論了1973年智利民主崩潰的原因。在第二段，我討論了皮諾契特將軍如何鞏固個人專政。」或者也可以寫：「本篇報告第一段討論了1973年智利民主崩潰的原因，第二段描述了皮諾契特將軍如何鞏固個人專政。」但是，你不可以寫成：「在本篇報告第一段，我討論了1973年智利民主崩潰的原因，第二段描述了皮諾契特將軍如何鞏固個人專政。」

第一人稱複數（「we」）亦同。

5. 「It's」是「it is」的縮寫。「Its」是「it」的所有格。正如正式文章內不使用縮寫，因此也不要使用「its」（所有格）。
6. 當被提及的事物不明確或從未見過時，請勿使用非人稱代名詞（例，it）。「it」應明確意指前面子句內的特定名詞，而不是前面子句所涵蓋的一般概念，也不是意指兩個以上子句之前的特定名詞。

同樣地，避免使用「this」和「that」作為主詞或直接受詞。因此請不要寫：「達爾和其他學者曾提出民主化很少倚賴國際影響的論點，但這忽略了重要的例外，例如希臘、阿根廷、台灣和東歐。」而應寫成：「達爾和其他學者曾提出民主化很少倚賴國際影響的論點，但這個辯點忽略了重要的例外，例如希臘、阿根廷、台灣和東歐。」

7. 請勿使用「and/or」，例如「他們為上帝and/or國家而戰」。反之，可以試寫成「他們為上帝、國家or both（或兩者）而戰」。
8. 請務必小心，當你打算使用「that」時，不要誤用「which」。當插入片語或者子句用來修飾前述的名詞時，使用「which」，因此可以寫成：「U.S. pressure pushed the Salvadoran government toward democracy, which it probably would have favored in any case.」。反之，當修飾名詞的片語或者子句被納入整個句子時，則使用「that」，因此可以寫成：「U.S. pressure pushed the Salvadoran

government toward the kind of democracy that Salvadoran civilian leaders were already promoting.」。

9. 在出現「even though」或「although」的地方，避免使用「while」，請以「but」和「and」做模糊的替代。
10. 如果你的母語不是英語，請檢查常出現的誤譯。例如，如果母語是葡萄牙語或西班牙語，請確認你寫的是「make decisions」而非「take decision」，是「soccer」而非「futbol」或「football」。
11. 不要擔心分割不定詞。如果科克船長可以（勇敢去以前沒人去過的地方），你亦可以。
12. 若有語體和文法方面的疑問，可參考Strunk and White文法書或其他類似書籍。
13. 記得一定要在報告上標記頁碼。
14. 在繳報告前，請先進行拼字檢查和校正。
15. 如果你的附註被節略或者你以上下引號引述學術期刊，請確認將其納入引用的參考書籍名單內。

請確認參考書籍表單格式符合常用格式之一。採用「一種」格式，全程使用。若有關於格式方面的疑問，可參考芝加哥風格手冊(*Chicago Manual of Style*)一書。

16. 第一篇報告，在報告寫完令自己滿意後，可停筆至少二小時，再來檢查其內容確認完全符合前述所有要求。接下來的報告，請事先檢查報告符合以上要求，以及之前報告曾得到的任何技巧。