

# 表格製作與軟體應用

## 壹、 表格製作

### 一、 整體而言

1. 鑒往知來：瞭解該領域中大部分的表格會如何製作，可參考常投稿的雜誌或書籍。(有時會要求另起一頁，有時不需要。)
2. 整齊畫一：整份論文的表格必須一致整齊。
3. 飲水思源：注意表或圖是否引用自別人的文章，需著名出處。(引用英文的表格亦應翻譯為中文，並註明出處。若為直接或間接引用國外文獻應先去函取得版權所有者的書面同意，以免侵犯國內外著作權法。)
4. 力求清晰：圖或表應力求清晰，若非特別需要應以一組黑白高品質的圖片為主。(因為印製在文章中，若非彩色列印，則會失真。)
5. 追本溯源：以架構為依歸。所有的表格製作和統計分析均要以架構為依歸，大部分先從單變項呈現，接著是雙變項，最後是多變項。

### 二、 表頭

1. 結構：(族群) + (主變項) + (次變項) + (分析類型)

例(1)：研究樣本危害健康行為之分佈

族群：研究樣本

主變項：危害健康行為

次變項：無

分析類型：頻率分佈

例(2)：研究樣本危害健康行為的性別差異

族群：研究樣本

主變項：危害健康行為

次變項：性別

分析類型：差異檢定

例(3)：研究樣本危害健康行為與家庭互動的關係

族群：研究樣本

主變項：危害健康行為

次變項：家庭互動

分析類型：相關性分析

例(4)：研究樣本危害健康行為相關因素之複迴歸分析

族群：研究樣本

主變項：危害健康行為

次變項：無

分析類型：複迴歸分析

2. 標號：整份文件所有表格需要連續的標號，可用章節分開，或整份文件連續。
3. 位置：表的標題需在表格上方，圖的標題需在表格下方。
4. 對齊：可以對齊表身的左邊，或表身的中間。盡量維持一行。

### 三、 表身

1. 位置：大部分投稿規定，無論是否另起一頁，表身應置於頁面中間。
2. 形式：表格以橫線為原則，儘量不用垂直線。(主要是由三條線組成。)
3. 標題列：要細心設計，盡量簡要，不要繁瑣，若可經由表內數值算出之訊息，可以省略不放。

### 四、 表尾

1. 位置：表格註記說明在表下方，在表內以英文上標註記。
2. 表格中的註釋：可分為三種：
  - (1) 資料來源的註釋：請完整標示，若有兩個以上，請依序標明 1., 2., 3.。
  - (2) 一般註釋：用以簡述表格中所徵引資料的可靠性，或解釋資料收集的經過與處理方法。
  - (3) 關於表格中特殊部份的註釋：前兩種註釋不須用任何參考記號或編號，只須標明「資料來源」或「註」等字眼即可。第三種註釋則必須用符號註記；須用「a、b」或「\*、\*\*」作為標示。

## 貳、舉例

表 1 研究樣本個人因素的分佈

項目	人數	百分率		
1.性別(n=1459):				
男	691	47.4		
女	768	52.6		
2.年級(n=1477):				
一	497	33.6		
二	503	34.1		
三	477	32.3		
	人數	平均值	標準差	得分範圍
3.自我肯定	1461	2.21	0.45	1-3
4.內控傾向	1460	3.25	0.62	1-5

表 2 研究樣本溝通技巧項目的母親教育程度差異

項目	人數	高學歷(%)			中學歷(%)			低學歷(%)			卡方值
		從未	偶而	經常	從未	偶而	經常	從未	偶而	經常	
1.對長輩											
認真聽	1427	3.1	33.0	63.9	1.8	39.7	58.4	4.7	43.1	52.2	16.15**
看對方眼睛	1425	7.3	39.7	53.0	10.4	40.0	49.6	16.7	45.5	37.8	27.95***
2.對老師											
認真聽	1424	4.2	30.4	65.4	6.0	31.9	62.1	4.7	36.9	58.5	5.83
看對方眼睛	1422	9.8	33.3	56.8	13.1	38.0	48.9	19.5	43.9	36.6	34.12***
3.對朋友											
認真聽	1424	0.3	25.4	74.2	1.0	23.5	75.5	2.1	26.0	71.9	6.18
看對方眼睛	1422	3.5	32.6	63.9	5.9	28.0	66.1	10.8	36.5	52.7	29.34***

\*: P<0.05    \*\*: P<0.01    \*\*\*: P<0.001

Y 跟 X 有時會被強調要 Y 在上面 X 在左邊。(這個表不是喔!)

表 3 研究樣本前傾因素、增強因素與暴力行為變項間的相關

	1.前傾因素			2.使能因素		5.暴力行為			
	自我肯定	內控傾向	暴力態度	家庭關係	朋友關係	自己暴行	自己口語	自己肢體	自己物品
自我肯定									
內控傾向	.24								
暴力態度	.10	-.28							
家庭關係	.32	.15	-.12						
朋友關係	.28	.32	-.39	.25					
自己暴行	-.07	-.23	.60	-.31	-.07				
自己口語	-.03	-.21	-.45	-.31	-.01	.81			
自己肢體	-.05	-.12	.50	-.19	-.13	.76	.41		
自己物品	-.10	-.19	.45	-.19	-.04	.76	.44	.39	

加底線: P<0.05

表4 研究樣本暴力行為相關因素之複迴歸分析

變項名稱	模式一 (n=1244)		模式二 (n=1328)	
	迴歸係數	標準差	迴歸係數	標準差
常數	-0.195***	0.048	-0.075	0.057
年級 (二年級/一年級)	-0.023*	0.011	-0.038**	0.012
年級 (三年級/一年級)	-	-	-0.022	0.012
性別 (男/女)	0.050***	0.011	0.047***	0.010
學業成就	0.019*	0.007	0.016*	0.007
內控傾向	-0.029**	0.009	-0.032***	0.008
對暴力行為的態度	0.144***	0.010	0.144***	0.010
家人之暴力行為	0.166***	0.020	0.170***	0.019
朋友之暴力行為	0.152***	0.011	0.148***	0.010
溝通技巧	-	-	-0.036**	0.012
判定係數	0.498		0.506	
校正後判定係數	0.496		0.503	
F 值	172.603***		150.125***	

\* : P<0.05    \*\* : P<0.01    \*\*\* : P<0.001

註：1.依變項（暴力行為）經過自然對數的轉換，以符合複迴歸分析的假設。

2.模式一：以逐步迴歸分析篩選重要控制變項。

3.模式二：控制變項及溝通技巧與暴力行為之全模式。

Table 1. Summary statistics of individual level variables

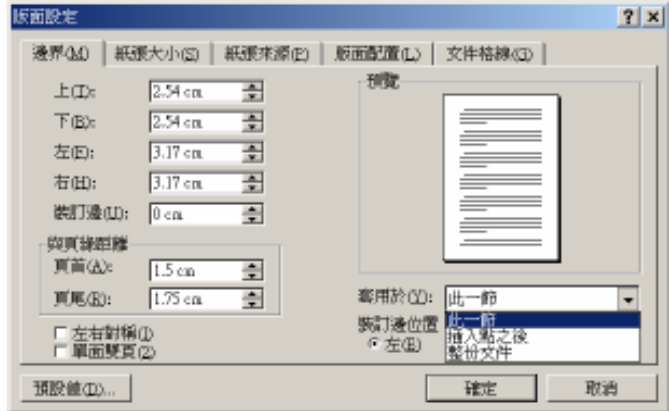
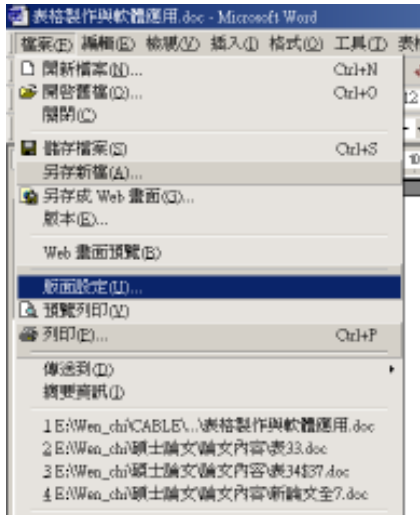
	Y1: Response to symptom (N=8771)		Y2: Type of physician (N=8769)	
	See a doctor (N=5742)	The rest (N=3029)	Modern (N=7052)	The rest (N=1717)
	no.(%)	no.(%)	no.(%)	no.(%)
Gender				
Male	2732(47.58)	1607(53.05) ***	3505(49.70)	833(48.51)
Female	3010(52.42)	1422(46.95)	3547(50.30)	884(51.49)
Age	40.8(17.21) <sup>a</sup>	38.6(16.16) <sup>a</sup> ***	40.16(17.13) <sup>a</sup>	39.33(15.83) <sup>a</sup>
Self-perceived health				
Good	3023(52.65)	1602(52.89) ***	3742(53.06)	882(51.37) ***
Fair	2005(34.92)	1163(38.40)	2491(35.32)	677(39.43)
Poor	714(12.43)	264(8.72)	819(11.61)	158(9.20)
Insurance				
Yes	4662(81.19)	2294(75.73) ***	5613(79.59)	1341(78.10)
No	1080(18.81)	735(24.27)	1439(20.41)	376(21.90)

Note: Mark “a” represents mean (SD). Mark “\*\*\*” for p-value < 0.001.

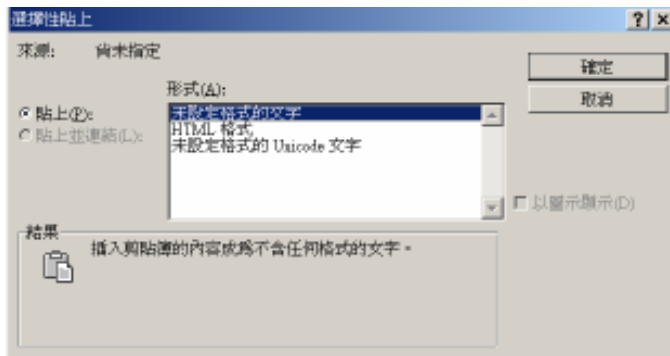
參、軟體應用 (善用各種軟體的 help)

一、WORD

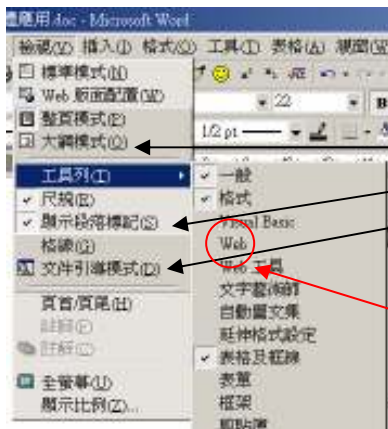
(一)檔案



(二)編輯



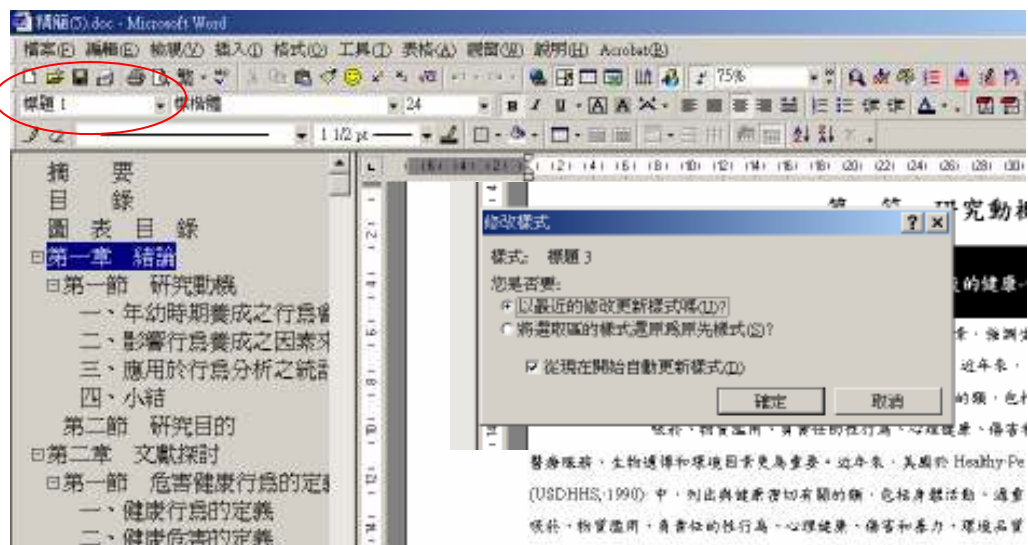
(三)檢視



這三者配合其他功能有很大用處

找檔案存在哪裡

[文件引導模式 + 標題設定]



(四) 插入



(五) 格式

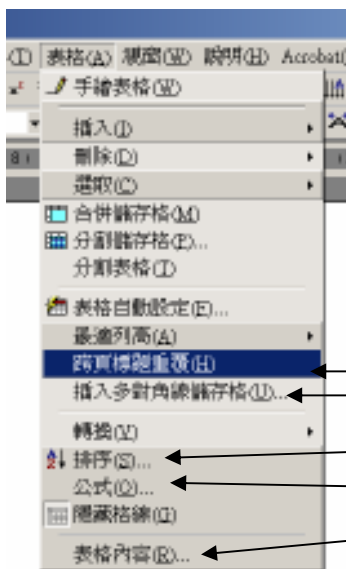


(六) 工具



這個「非常好用」，可以自訂自己的工具列，可以把一些常用的選項移到工具列上，像「選擇性貼上」、「置左對齊」等。

(七) 表格



這些功能蠻好用的！在做表格的時候可以幫點忙。  
「排序」在排中文文獻時有用。

## (八) PDF

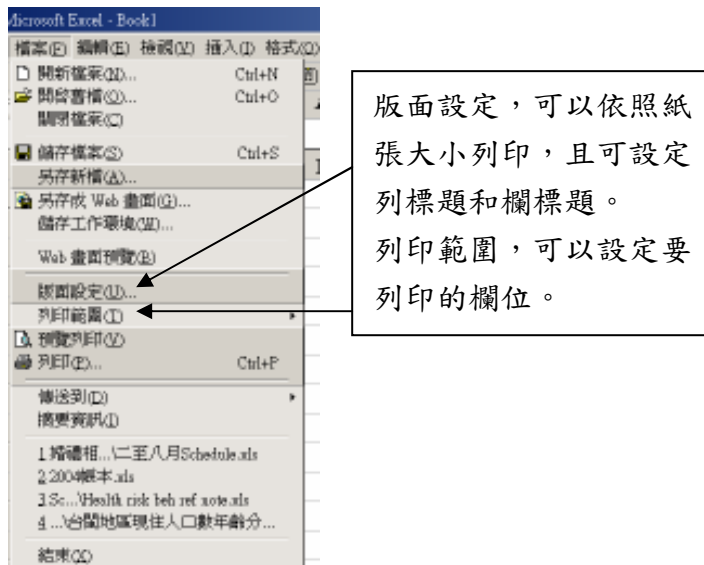
我的 Word 和 Excel 均有連到 Acrobat，可以把最後完稿用 pdf 的格式留起來，因為 pdf 的檔案比較不會因為轉換軟體或電腦，導致格式亂掉。

## (九) Reference Manager

若有灌 Reference Manager，就會有的工具列，可以在「檢視」的地方用工具列選取。

## 二、EXCEL

### (一) 檔案

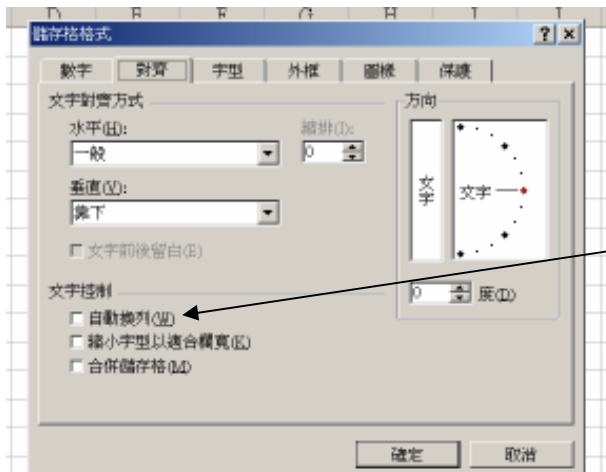


### (二) 編輯



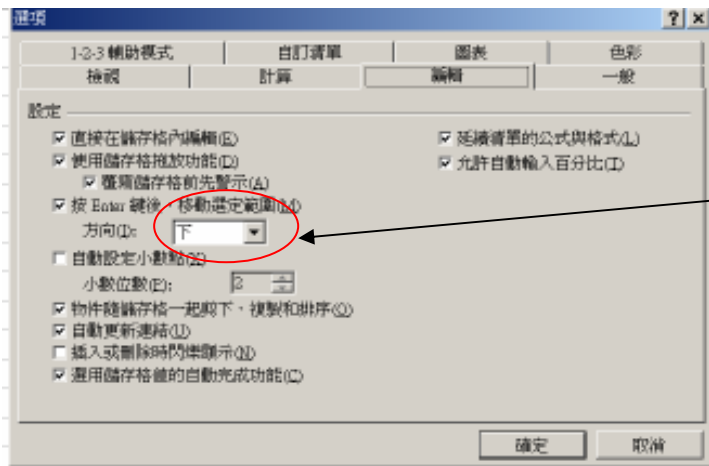


### (三) 格式



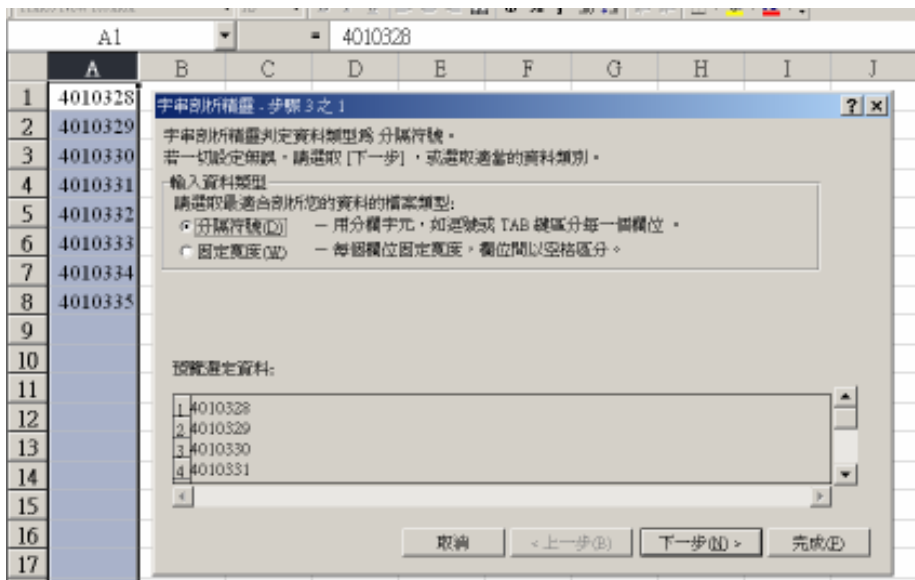
勾選此項，該儲存格內的文字或數字，塞不下時，會自動換行。  
若要強迫換行，在自己想要它換行時就換行，則用快速鍵『(Alt)+(Enter)』。

### (四) 工具→選項



更改 key-in 時按 Enter 的方向。

### (五) 資料→資料剖析



## (六) 視窗→凍結窗格



## (七) 函數

### 1. 字串連結

=cell A & " something " & Cell B

### 2. 四捨五入

#### (1) 無條件進位

=roundup(cell A, number of digit)

#### (2) 四捨五入

=round(cell A, number of digit)

#### (3) 無條件捨去

=rounddown(cell A, number of digit)

number of digit > 0, 表示小數點後第幾位

number of digit = 0, 表示整數位

number of digit < 0, 表示小數點前第幾位

### 3. 計數

#### (1) 計算含有數字的儲存格數量，以及引數清單中的數字。

=count(cell A1:cell A7, number)

#### (2) 計算某範圍內符合某搜尋準則的儲存格個數。

=countif(range,criteria)

假設 A3:A6 的內容分別為 "apples"、"oranges"、"peaches"、"apples"。

=COUNTIF(A3:A6,"apples") 等於 2

如果 B3:B6 分別為 32、54、75 及 86。

=COUNTIF(B3:B6,">55") 等於 2

## 三、PowerPoint

1. 言簡意賅：盡量不要有逗點、句點，的句子。
2. 壁壘分明：一張 power point 儘量維持一個主題。
3. 標題清楚：用關鍵字來呈現標題。
4. 圖表清晰：所有在 power point 中的圖表，要力求清晰，盡量僅呈現會用到的數字、符號、或文字。
5. 有頭有尾：第一張是開頭的標題母片，也要有一個結尾的投影片。

## 四、SAS

運用 tools→options→preference→result 勾選 create HTML 及其格式(Rtf or printed)之方法，創造出可以跟 excel 和 word 溝通的 output 格式。