

# **Technical writing**

# Contents

- 3.1 语言风格指南：简介..... 3
  - 参考资料..... 3
- 3.2 Strunk and White..... 3
  - 一本经典“小书”..... 3
  - 对该书的评价..... 4
  - 第四版目录..... 4
  - 参考资料..... 4
- 3.3 几种风格指南的比较..... 4
  - 常见的风格指南..... 4
    - 学术出版界的风格指南..... 4
    - 国际机构、政府部门的风格指南..... 5
    - 新闻机构的风格指南..... 5
    - 企业的风格指南..... 5
  - 几种风格指南内容比较..... 6
  - 参考资料..... 7
- 4. Assignment 1: Content planning and development..... 7
  - A. Content planning questions..... 7
  - B. Content development..... 7

## 3.1 语言风格指南：简介

---

怎样确保技术写作产生的文本是标准化、可预测、可复现的文本？无论是单枪匹马，还是多人合作的项目，标准化的流程都是不可少的。一般业务流程标准化可以描述为：

Process standardization is a strategy focused on establishing a set of *validated* and *accepted* procedures.

[1]

对于技术写作而言，是否也需要标准化的过程呢？但凡参与过技术写作项目或大型翻译项目的同学，应该都接触过专门为某一个项目提供的写作规范文件。这类文件在英文中称为 *style guide*、*style manual*，甚至 *editorial guidelines* 等，中文则一般称为“语言风格指南”、“风格规范”、“文风指南”等。规范文件的长短不一，涉及范围也有很大的区别，但出发点都是为了实现标准化。

这里的 *validated* 和 *accepted* 值得强调，因为只有当各方确认、共同商定之后，才能确保流程的贯彻。

:::info 提示 本课程中一般提到“风格指南”都是指针对特定领域或特定项目的指导性文件。作为区分，本课程将通用的语法或写作建议称为“语文规范”。 :::

### 参考资料

---

1. GB Advisors. (2019). *How to gain productivity through process standardization?* Retrieved from [www.gb-advisors.com](http://www.gb-advisors.com)

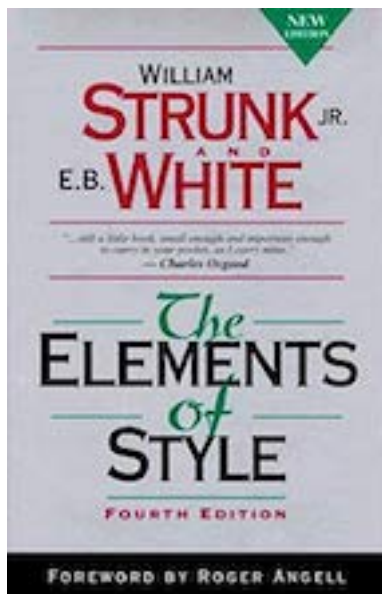
## 3.2 Strunk and White

---

### 一本经典“小书”

---

谈到语文规范，不得不提 Will Strunk 和 E. B. White 的 *The Elements of Style*。这本“小书”为美国康奈尔大学英文系教授 Strunk 于 1919 年出版[1]。1957 年，Strunk 当年的学生、时任《纽约客》杂志作者的 White 重新“发现”该书，两人对原书做了一定的增订，与 1959 年发行了第二版，随后获得了极高的评价。



#1. *The Elements of Style* #####

## 对该书的评价

---

时至今日，该书已经再版三次，累计销量超千万本，已跻身美国极具影响力的书籍之列，甚至成为高中毕业生入学礼物的“标配”以及文字工作者案头必备的“圣书”。[2] 2011 年，该书被《时代》杂志评为 1923 年以来最具影响力的百本非虚构类书籍之一，[3] 如今，人们更多地以作者的名字“Strunk and White”作为对这本书的爱称。

#2. ##### StackOverflow #####

美国诗人 Dorothy Parker ( 1893-1967 ) 在给年轻作者的忠告时这样说：

If you have any young friends who aspire to become writers, the second-greatest favor you can do them is to present them with copies of ‘The Elements of Style.’ The first-greatest, of course, is to shoot them now, while they’re happy. — Dorothy Parker [4]

## 第四版目录

---

那么，这是一本语法书吗？不完全是。我们不妨看看它的目录[5]：

1. Elementary rules of usage
2. Elementary rules of composition
3. A few matters of form
4. Words and expressions commonly misused
5. An approach to styles (with a list of reminders)

实际上，只有第一章才涉及我们传统意义上的“语法”，其它各章则侧重句子和文章的结构（例：第二章），在最新版本中还加入了一些关于写作的一般性建议。

## 参考资料

---

1. Strunk, W. (2019). *The elements of style*. Retrieved from [www.gutenberg.org](http://www.gutenberg.org)
2. Roberts, S. (2009). ‘The Elements of Style’ Turns 50. Retrieved from [www.nytimes.com](http://www.nytimes.com)
3. Skarda, E. (2011). *All-TIME 100 nonfiction books: The elements of style*. Retrieved from [entertainment.time.com](http://entertainment.time.com)
4. See Note #2.
5. Strunk, W., & White, E. B. (2000). *The elements of style, 4th edition: Table of contents*. Retrieved from [www.pearson.com](http://www.pearson.com)

## 3.3 几种风格指南的比较

---

本节的简介部分中提到，大型技术写作或翻译项目往往都会提供一套风格指南，作为统一写作风格的规范文件。除了一些大学和专业学会出版的通用规范外，许多企业、院校、新闻机构、国际机构、政府部门等也会以通用规范为基础，编写和维护一套属于自己的风格指南，供内部作者、编辑、外包商等使用。

### 常见的风格指南

---

#### 学术出版界的风格指南

一些大专院校及专业学会等出版的风格指南常常被企业、组织机构等作为直接参考，原因或许可以总结为以下几点：

- 涉及面广（往往有数百上千页的内容）
- 历史久远（有的指南从20世纪初便开始发行）
- 与时俱进（不定期发行新版本）

学术出版界常用的风格指南有：

名称	出版方	当前版本	应用领域	注
Chicago Manual of Style [1]	美国芝加哥大学出版社	第 17 版	人文社科类	简称 CMOS
APA Style Guide [2]	美国心理学会	第 7 版	行为科学、社会科学	
MLA Handbook [3]	美国现代语言学会	第 9 版	人文	
IEEE Editorial Manual [4]	美国电气电子工程师学会	2021 版	计算机科学	以 CMOS 为蓝本
AMA Manual of Style [5]	美国医学会	第 11 版	医学、自然科学	

#1. #####

note 问题 以上提到的风格指南，除了是学术界出版的外，还有什么共同点呢？

点击展开/收起

细心的同学也许已经发现，以上介绍的风格指南均由美国的院校或机构出版，适用于美式英语。

那么，有什么适用于英式英语的指南呢？关于这个问题，Quora.com 上有位用户这样回答：

We simply don't need one, since all British people are inherently stylish. — *Dave Cridland on Quora.com* [6]

实际上，英国（以至英联邦国家）多采用英国牛津大学出版社的 Oxford Style Manual [7] 作为参考。

## 国际机构、政府部门的风格指南

国际机构和政府部门编写的指南中比较有名的是：

- United Nations Editorial Manual [8]
- European Commission English Style Guide [9]
- UK Government Digital Service style guide [10]
- U.S. Government Printing Office Style Manual [11]

## 新闻机构的风格指南

较大规模的新闻机构都会有一套自用的风格指南。它们或以上述通用的风格指南为蓝本，或自成体系，在实用写作方面的影响也非常大。又因为新闻传播与学术出版相比更讲究“短平快”的特点，受到许多“轻小”企业的青睐。比较常用的指南包括：

- AP Stylebook [12]
- BBC News Style Guide [13]
- Guardian and Observer Style Guide [14]
- Reuters Handbook of Journalism [15]

## 企业的风格指南

许多大型企业也编写和维护专用的风格指南。其中，一些 IT 企业甚至免费提供自家的指南。这也许是源于信息技术界乐于分享的传统。主要的风格指南有：

- Microsoft Style Guide [16]

- Apple Style Guide [17]
- IBM Style Guide [18]

### 几种风格指南内容比较

下表总结了几种风格指南在内容或结构上的异同。

主题	CMOS	APA	UN	EU	UK	US	AP	Reuters	MS	Apple
语法和用法	○	○	×	△	×	×	△	△	○	×
标点符号	○	○	○	○	×	○	○	○	○	○
拼写(包括复合词)	○	○	○	○	△	○	○	○	○	△
大小写	○	○	○	○	△	○	○	○	○	○
数字/日期格式	○	○	○	○	×	○	○	○	○	○
缩略语	○	○	○	○	△	○	○	○	○	○
引语	○	○	×	△	×	×	×	○	△	△
数学公式	○	○	×	×	×	×	×	×	×	×
列表	○	○	×	○	×	×	×	×	○	○
学术论文格式	○	○	×	×	△	×	×	×	×	×
引用和脚注	○	○	○	○	○	△	×	×	△	○
非歧视性语言	○	○	△	×	×	×	△	△	○	○
出版流程	○	○	×	×	×	×	×	×	×	×
国名、专有名词等	×	×	○	○	×	○	×	×	△	○
简明原则	×	○	×	×	×	×	×	△	○	×
新闻操守	×	×	×	×	×	×	○	○	×	×
社交媒体规范	×	×	×	×	×	×	○	×	×	×

#2. #####

## 参考资料

---

1. *The Chicago Manual of Style online*. (2017). Retrieved from [www.chicagomanualofstyle.org](http://www.chicagomanualofstyle.org)
2. APA. (2020). *Publication manual of the American Psychological Association: The official guide to APA style*. Retrieved from [apastyle.apa.org](http://apastyle.apa.org)
3. MLA. (2021). *MLA Handbook*. Retrieved from [www.mla.org](http://www.mla.org)
4. IEEE. (2021). *IEEE editorial style manual for authors*. Retrieved from [journals.ieeeauthorcenter.ieee.org](http://journals.ieeeauthorcenter.ieee.org)
5. AMA. (2021). *AMA manual of style*. Retrieved from [www.amamanualofstyle.com](http://www.amamanualofstyle.com)
6. Cridland, D. (2016). *Dave Cridland's answer to 'What is the equivalent of The Chicago Manual of Style for British English?'* - Quora. Retrieved from [www.quora.com](http://www.quora.com)
7. *New Oxford style manual* (2016). Retrieved from [global.oup.com](http://global.oup.com)
8. *United Nations Editorial Manual* (2021). Retrieved from [www.un.org](http://www.un.org)
9. *European Commission English Style Guide* (2021). Retrieved from [ec.europa.eu](http://ec.europa.eu)
10. *UK Government Digital Service style guide* (2021). Retrieved from [www.gov.uk](http://www.gov.uk)
11. *U.S. Government Printing Office Style Manual* (2021). Retrieved from [www.govinfo.gov](http://www.govinfo.gov)
12. *AP style book*. (2020). Retrieved from [store.stylebooks.com](http://store.stylebooks.com)
13. *BBC News style guide*. (2020). Retrieved from [www.bbc.co.uk](http://www.bbc.co.uk)
14. *Guardian and Observer style guide*. (2020). Retrieved from [www.theguardian.com](http://www.theguardian.com)
15. *Reuters handbook of journalism*. (2008). Retrieved from [www.trust.org](http://www.trust.org)
16. *Microsoft Style Guide*. (2021). Retrieved from [docs.microsoft.com](http://docs.microsoft.com)
17. *Apple Style Guide*. (2021). Retrieved from [manuals.info.apple.com](http://manuals.info.apple.com)
18. *IBM Style Guide*. (2021). Retrieved from [www.oreilly.com](http://www.oreilly.com)

## 4. Assignment 1: Content planning and development

---

Suppose you need to describe a product, situation, concept, or process to a group of non-experts. You decide to develop a one-page document (300–500 words) to explain, inform, or convince your audience to take a certain action.

First, answer the following questions, and then use your answers to guide the development of your document.

Use the guiding principles from *The Elements of Style* to develop your content. When in doubt about grammar, usage, and style, refer to the *Chicago Manual of Style* or another style guide you have access to (see [Section 3.3](#))

info Note This is an open-ended assignment. Please select a topic you are interested in or are currently conducting research on.

### A. Content planning questions

---

1. Who is your audience? Describe them in a few sentences.
2. What do they want to accomplish?
3. What is your goal for providing the content?
4. What constraints do you have?
5. Which style manual or guide do you use as a reference?

### B. Content development

---

Once you have answered the questions above, develop your content using a two-step approach:

1. Define the structure of your content and identify the topic of each paragraph; and
2. Draft and refine your document by consulting a particular style manual or guide.