



印刷工業出版社



(第二版)

于光宗◎编著



内容提要

本书主要介绍计算机录入、排版以及校对方面的专业知识。本书共分为5章。第一章介绍排版人员和校对人员必须掌握的基础知识；第二章介绍各种出版物的常规出版；第三章介绍各种专业出版物的版式；第四章介绍排版和校对的工艺管理；第五章介绍校对工作的基础内容。本书每章配有复习思考题，将复习思考题根据排版、校对专业的技术人员等级进行划分，使读者能根据复习思考题的内容对排版、校对人员各等级需要掌握的内容进行复习和巩固。

本书第二版增加了适合排版、校对人员等级考试复习的试题，包括初级工、中级工、高级工、技师四个等级，题型包括判断题、单项选择题、综合题，方便读者根据考试等级自学。

本书可用做排版及校对专业教材，也可用于国家机关和企事业单位排版和校对岗位初、中、高级人员和技师的培训。本书还可以作为排版和校对相关人员，如出版社编辑、文印室排版人员等掌握排版知识和格式的工具书。

图书在版编目(CIP)数据

排版与校对规范/于光宗编著. —2版. —北京:印刷工业出版社, 2011. 7

ISBN 978-7-5142-0192-5

I. 排… II. 于… III. ①排版—基本知识②校对—基本知识 IV. ①TS812②G232.2

中国版本图书馆CIP数据核字(2011)第094531号

排版与校对规范(第二版)

编 著: 于光宗

责任编辑: 张宇华

责任校对: 岳智勇

责任印制: 张利君

责任设计: 张 羽

出版发行: 印刷工业出版社(北京市翠微路2号 邮编: 100036)

网 址: www.keyin.cn <http://pprint.keyin.cn/>

网 店: [//shop36885379.taobao.com](http://shop36885379.taobao.com)

经 销: 各地新华书店

印 刷: 河北省高碑店市鑫宏源印刷包装有限责任公司

开 本: 880mm × 1230mm 1/32

字 数: 225千字

印 张: 9.625

印 次: 2011年7月第2版 2011年7月第2次印刷

定 价: 29.00元

I S B N: 978-7-5142-0192-5

◆ 如发现印装质量问题请与我社发行部联系 发行部电话: 010-88275602

目 录

绪论	001
绪论复习题	004

第一章 排版基础知识

第一节 术语	005
(1) 封一	005
(2) 封二	005
(3) 封三	005
(4) 封四	006
(5) 书脊	006
(6) 勒口	006
(7) 扉页	006
(8) 衬页、环衬	006
(9) 隔页	006
(10) 版面	006
(11) 版心	007
(12) 版口	007
(13) 订口、切口	007
(14) 天头、地脚	007
(15) 插页	007
(16) 无码、暗码	008

(17) 行	008
(18) 倍	008
(19) 行距	009
(20) 基线	009
(21) 字距	010
(22) 版式	010
(23) 另页起、另面起	011
(24) 双页起	011
(25) 齐肩排、齐口排	011
(26) 行序、字序	012
(27) 左翻本、右翻本	012
(28) 大横开本、小横开本	013
(29) 页、面	014
(30) 对照页	014
(31) 破栏	014
(32) 串文	014
(33) 印张	014
(34) 版权	014
(35) 毛条、毛条样	014
(36) 红样、核红样	014
(37) 接排、另行、回行	015
(38) 上空、下空、前(左)空、后(右)空	015
(39) 补白	015
(40) 誉样	015
(41) 修订本	015
(42) 版本	015
(43) 洁本	015

(44) 节本	016
(45) 孤本	016
(46) 善本	016
(47) 百衲本	016
(48) 珍本	016
(49) 凡例	016
(50) 体例	016
第二节 字体	016
(1) 古今字体	016
(2) 印刷字体	017
(3) 宋体	017
(4) 黑体	017
(5) 仿宋体	018
(6) 楷体	018
(7) 隶书体	018
(8) 草体	018
(9) 其他派生字体	019
(10) 报宋、书宋、宋三、小标宋、大标宋	019
(11) 汉字字体的识别	020
(12) 字体在图书中的使用	020
(13) 外文字体	020
第三节 字号	021
(1) 号、磅、级	021
1) 号 2) 磅 3) 级	
(2) 号与磅	022
(3) 字号与字号之间的换算	022
(4) 竖版心(横排)的计算	023

(5) 竖版心的行距与正文字号不相同的计算	025
第四节 标点符号	027
(1) 标点符号的名称和术语	027
(2) 标点符号的幅面和位置	027
(3) 标点符号的制式	028
1) 全身制 2) 对开制 3) 开明制	
(4) 标点符号的排版规范	028
1) 句号。问号? 叹号! 逗号, 顿号、分号; 冒号:	
2) 引号“” 括号() 书名号《》 3) 省略号……	
4) 破折号—— 5) 间隔符 6) 书名线、专名线、	
着重点 7) 两个标点符号连排 8) 正文字号段首序	
号, 标号的幅面 9) 横排文引号和竖排文引号 10)	
容易混淆的标点符号 11) 三种幅面“—”号的排版	
(5) 外文排版使用的标点符号	030
第五节 符号	030
(1) 各种数字符号	031
1) 阿拉伯数字 2) 带装饰数字 3) 中文数字	
4) 罗马数字	
(2) 数学运算符号	032
(3) 外文字母	033
(4) 正体和斜体的外文符号	035
1) 外文符号正体和斜体排版使用的原则 2) 外文	
正体的常用符号 3) 外文斜体的常用符号	
第六节 装饰符号	038
(1) 线	038
(2) 边	038
(3) 底纹	040

- 1) 阳纹、阴纹 2) 底纹排版的使用

第七节 开本	042
(1) 开本	042
(2) 16开与A4	042
(3) 正常开本和畸形开本	042
1) 正常开本的开法 2) 正常开本的形式 3) 畸形开本的开法	
(4) 正常开本的形式与版心大小规律的关系	044
(5) 全张纸和开本的尺寸	044
(6) 常用的版心尺寸	045
(7) 各种开本的开法	046
第八节 排版工艺流程	049
本章复习题	049

第二章 排版的版式

第一节 页码	054
(1) 页码使用的数码	055
(2) 页码的位置	055
(3) 页码的顺序	055
(4) 页码的格式	056
1) 数码左右没有装饰符号 2) 数码左右有装饰符号	
(5) 暗码和无码	056
第二节 正文版式	057
(1) 正文文字的排法	057

1) 密排 2) 疏排 3) 紧排	
(2) 正文文字的几种版式	057
1) 常规版式 2) 条款版式 3) 诗歌版式 4) 中药 处方版式	
(3) 居中、左齐、右齐和撑齐的格式	059
1) 居中 2) 左齐 3) 右齐 4) 撑齐	
(4) 通栏排、分栏排、单栏排的版式	061
1) 通栏排 2) 分栏排 3) 单栏排	
(5) 缩格(进)排的版式	062
(6) 跨栏排的版式	062
(7) 正文中数字符号和外文符号的版式	062
1) 数字符号格式 2) 外文符号格式	
(8) 书刊正文的行距	062
(9) 正文的行和面的规范	063
1) 单字不占行 2) 单行不占面 3) 对行	
(10) 行和面的伸缩	063
第三节 公文版式	064
(1) 公文版式的结构	064
1) 文头内容 2) 公文内容 3) 文尾内容	
(2) 公文的版心	064
(3) 文头的格式	067
(4) 公文正文的格式	067
(5) 文尾的格式	068
(6) 公文页数的要求	068
第四节 标题版式	068
(1) 标题的分级	068
(2) 背题	068

(3) 标题的占行和空行	069
(4) 标题字的字距	069
(5) 标题字的转行规范	069
(6) 标题的行距	069
(7) 标题的缩行规范	069
(8) 标题的加行规范	070
(9) 一级标题在版面中的位置	070
1) 隔页 2) 另页 3) 另面 4) 接排	
(10) 段首标题版式	070
(11) 圈框标题版式	070
(12) 竖排标题版式	071
(13) 各种标题的排列形式	072
1) 单行式 2) 均列式 3) 对称式、斜列式 4)	
低(缩)格式 5) 左齐式、右齐式 6) 竖排标题	
样式	
第五节 外文版式	074
(1) 外文版式的版心	074
(2) 外文标题版式	075
1) 外文标题 2) 排列形式 3) 无标题 4) 标题	
和人名“小大写”格式	
(3) 外文正文版式	075
1) 标点符号 2) 单词的字距 3) 正文另段格式	
(4) 外文字体的标志符号	075
(5) 外文的分句移行	075
1) 外文简单知识 2) 外文分拆移行的原则	
第六节 注释版式	077
(1) 注释的符号和格式	077

(2) 注释的名称和位置	077
1) 页下注(脚注) 2) 篇后注(节后注) 3) 随文注	
(3) 页下注注线的长度	078
(4) 注释注文的格式	078
第七节 插图版式	079
(1) 插图排版位置的原则	079
(2) 插图的串文	080
(3) 插图尺寸大小的表示方法	080
(4) 串文插图的排版版式	080
(5) 超版口插图	080
(6) 出血图版式	082
(7) 插图说明的格式	082
第八节 表格版式	084
(1) 表格的内容和工艺的分类	084
1) 以表格内容分 2) 以表格形式分 3) 以排版工艺处理分 4) 以表格用字分	
(2) 表格的排版原则	084
1) 表格位置 2) 表格宽度 3) 表格用线	
(3) 表格的结构	084
(4) 表格框线的版式	085
(5) 表格心线的版式	085
1) 全线表 2) 省线表 3) 三线表	
(6) 表格的表头高度、横格高度和 无行线表格行距的版式	086
(7) 表格横表头的格式	087
(8) 表格竖表头的格式	087

1) 表头内容的字数有规律 2) 表头内容的字数长短不等 3) 表头内容属于子、目式	
(9) 数字表内容栏的格式	088
(10) 文字表的格式	089
(11) 续表的格式	089
(12) 表格的几种改排方法	089
1) 竖折栏(折栏) 2) 横折栏(叠排) 3) 卧排表、卧排续表和卧排对照表 4) 对照表格(横对照)	
第九节 数学格式	093
(1) 上下角标符号	093
(2) 数学公式的六种基本格式	094
1) 公式居中排 2) 主式主线对齐排 3) 公式中外文符号的字距 4) 长公式的分拆转行 5) 公式“式中”的格式 6) 公式中的序号	
(3) 极限号、求和号和求积号的格式	097
1) 极限号“ $\lim$ ” 2) 求和号“ Σ ”、求积号“ Π ”	
(4) 积分号“ $\int$ ”的格式	098
(5) 行列式、矩阵式的格式	098
1) 行列式的格式 2) 矩阵式的格式	
第十节 书眉和中缝的版式	101
(1) 书眉和中缝的版式	101
1) 书眉 2) 中缝	
(2) 单眉、双眉的版式	102
(3) 眉眉的版式	102
(4) 空眉的版式	103
第十一节 目录格式	103

(1) 期刊目录格式	103
(2) 书籍目录格式	103
1) 格式 2) 页码和目录点	
本章复习题	104

第三章 特殊版式

第一节 字号与毫米的换算	109
(1) 字号换算毫米	109
(2) 行数换算毫米	110
(3) 毫米换算字	110
(4) 毫米换算行	110
第二节 化学方程式版式	111
(1) 元素符号的字体	111
(2) 反应符号	111
(3) 化学反应式的版式	112
(4) 化学反应式回行的版式	112
(5) 反应条件的版式	112
1) 反应符号上只有一项反应条件 2) 反应符号的 上方和下方各有反应条件	
第三节 插图、表格、数学超版心的处理	113
(1) 超出版面插图的处理	113
1) 对照页 2) 图说明“跨版” 3) 卧排	
(2) 表格表头和表身的处理	115
1) 表头简排 2) 表身简排 3) 表头、表身内容 侧排	
(3) 分式长公式的改排	119

- 1) 分子改为双行排 2) 分母改为双行排 3) 分子分母都超版心 4) 根式改为双行排

第四节 字典和词条的格式 121

- (1) 词条的位置 121
- (2) 词条的内容 122
- 1) 外文词条 2) 中文词条
- (3) 字典正文的格式 122
- (4) 上勾和下勾的格式 122

第五节 古籍书版式 123

- (1) 古籍书的另行(段) 123
- (2) 古籍书标点符号的版式 124
- 1) 单面装版式 2) 双面装版式
- (3) 古籍书的注释版式 124
- 1) 夹注 2) 眉批 3) 下批
- (4) 古籍书使用的汉字 125
- 1) 异体字 2) 通借字(假借字) 3) 古今字 4) 繁简字

第六节 报纸版式 128

- (1) 报纸版式与书刊版式的区别 128
- (2) 报纸版式的结构 128
- 1) 报头 2) 报眼 3) 新闻信息 4) 广告 5) 报脚
- (3) 报纸版面的版式 129
- 1) 线条 2) 插图的版式 3) 正文版面的版式
- (4) 报纸版式的“基本栏” 131
- 1) 栏行长的计算 2) 破栏的计算
- (5) 报纸的单篇版式形式 133

1) 凸字形版式 2) 凹字形版式 3) 勾股形版式	
4) 对角形版式 5) 回字形版式 6) 蝴蝶形版式	
(6) 报纸版面的组版	137
1) 上下 2) 左右 3) 横直 4) 高低与升降	
5) 长短与转折 6) 延伸与压缩 7) 贯串与围绕	
(7) 报纸转版的要求	137
(8) 报纸标题的排规范	138
1) 背题 2) 对题 3) 叠题	
第七节 有机化学版式	138
(1) 元素右下角的数字符号	138
(2) 示性式与结构式	139
1) 示性式 2) 结构式	
(3) 元素的价键	139
1) 价键的方向 2) 价键的长短	
(4) 结构式的种类	141
(5) 元素的嵌进与不嵌进	141
(6) 结构式中的“原子团”	142
(7) 结构式的版式	142
1) 链状结构式 2) 有上下支链的结构式 3) 环状结构式	
(8) 结构式的改排	142
(9) 结构式的改排示例	143
第八节 歌曲简谱版式	146
(1) 曲谱符号的名称和作用	146
(2) 歌题部分的版式	147
1) 调号和拍号版式 2) 词、曲的作者版式 3) 标题版式 4) 速度记号	

(3) 曲谱版式	148
1) 上层版式 2) 下层版式 3) 中层版式	
(4) 歌词版式	149
1) 位置 2) 歌词的减时线	
第九节 零件类版式	150
(1) 表格类版式	150
1) 履历表、申请表版式 2) 各职能专业表格版式	
3) 账册版式	
(2) 试卷、作业类版式	151
(3) 产品说明、奖状、证件等版式	151
1) 产品说明版式 2) 奖状、证书版式	
本章复习题	152

第四章 排版的工艺设计与管理

第一节 工艺设计	155
(1) 工艺设计	155
1) 整理原稿 2) 制定排版要求 3) 处理来稿中的版式有关问题 4) 安排工艺流程及加工方法	
(2) 排版要求的批注形式	156
1) 发排单 2) 版样 3) 稿件中批注	
第二节 工艺管理	156
(1) 排版工序的设置	156
1) 工艺设计 2) 插图制作, 文字录入 3) 组版, 校样输出 4) 校对 5) 回改校样, 校样输出 6) 检查核对	
(2) 排版的技术规范	159

(3) 质量管理	159
1) 文字质量 2) 版面质量	
本章复习题	160

第五章 校 对

第一节 校对工作	162
(1) 校对与排版	162
(2) 校对工作的重要性	162
(3) 校对工作的职责	162
(4) 校对员的素质要求	163
1) 认真的工作态度 2) 具有广博的知识 3) 提高文字修养 4) 提高专业知识	
第二节 校对的程序和注意事项	163
(1) 校对工作的程序	163
(2) 校对工作的注意事项	164
第三节 校对的操作	164
(1) 校对的操作方法	164
1) 对校 2) 折校 3) 读校	
(2) 校对符号的名称和使用	165
(3) 如何提高校对质量	169
第四节 校对工作的要点	169
(1) 校对工作的重点	169
(2) 如何杜绝排版和校对的差错	169
1) 差错形式 2) 差错原因和改进措施	
(3) 校样上错字的规律	170