

蔡鸿程 主编

作者编辑

ZUOZHE BIANJI

实用手册

SHIYONG SHOUCHE



中国标准出版社

www.bzcbs.com.cn

作者编辑

ZUOZHE BIANJI

实用手册

2014年11月第1版 2014年11月第1次印刷

作者编辑

实用手册

作者编辑

实用手册

作者编辑

实用手册

作者编辑

实用手册

作者编辑

实用手册

作者编辑实用手册

蔡鸿程 主编
朱象清 陈瑞藻 副主编

中国标准出版社
北京

内 容 简 介

本书介绍出版物基本知识及作者、编辑等应知应会的规范、标准等。全书共8章：1. 出版物基本知识，2. 著作与著作权，3. 出版管理，4. 编辑工作基本规程，5. 图书编辑技术，6. 各类出版物的编辑工作，7. 作者编辑应知的法律法规，8. 作者编辑应知的国家标准与有关规定。

本书作者都是在国内各著名出版社长期从事编辑、出版工作的资深编审、副编审，和有多年著书、写作经验的教授、副教授。许多内容是他们依据自己的多年工作实践经验，总结整理而成，其内容十分丰富，具有信息全而新，数据准确、翔实、可靠之特点。全书选材、论述与篇章结构安排，注重简洁、实用、便于读者速查，是读者不可多得的集政策、知识、技术为一体的案头工具书。

读者对象：出版社记者、编辑、校对、出版管理人员；从事写作的著作权人、职业撰稿人、外文图书翻译者；撰写论文的教授、研究员、工程师；图书、期刊的整体设计人员；出版物书稿的计算机录入、排版人员。

图书在版编目(CIP)数据

作者编辑实用手册 / 蔡鸿程等编. —北京：中国标准出版社，2003

ISBN 7-5066-3293-4

I. 作… II. 蔡… III. ①出版工作—手册②编辑工作—手册 IV. G232-62

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2003)第 089485 号

中国标准出版社出版

北京复兴门外三里河北街16号

邮政编码：100045

电话：68523946 68517548

中国标准出版社秦皇岛印刷厂印刷

新华书店北京发行所发行 各地新华书店经营

*

开本 1000M×1400 B5 印张 39½ 字数 816 千字

2004 年 1 月第一版 2004 年 1 月第一次印刷

*

印数 1—2000 定价 88.00 元

网址 [www. bzcbs. com](http://www.bzcbs.com)

版权专有 侵权必究
举报电话：(010)68533533

本书编著者名单

主 编：蔡鸿程

副主编：朱象清 陈瑞藻

编 著：(按姓氏笔画排序)

- | | |
|-----|------------------|
| 文宏武 | 电子工业出版社总编辑 |
| 王德有 | 中国大百科全书出版社编审 |
| 吕乃尧 | 机械工业出版社原副总编辑 |
| 朱象清 | 建筑工业出版社原总编辑 |
| 杨 燕 | 机械工业出版社副总编辑 |
| 陈瑞藻 | 机械工业出版社原总编辑 |
| 张政民 | 机械工业出版社期刊编辑室原主任 |
| 张荣琴 | 电子工业出版社教材编辑室主任 |
| 张晓敏 | 上海古籍出版社副社长兼总编辑 |
| 周 麒 | 中国工人出版社原社长 |
| 金维克 | 科学普及出版社原副总编辑 |
| 高若海 | 复旦大学出版社总编辑 |
| 雪 岗 | 中国少年儿童新闻出版总社副总编辑 |
| 商鸿业 | 北京大学出版社出版部主任 |
| 戚群力 | 清华大学副教授 |
| 韩玉彬 | 中国标准出版社原副总编辑 |
| 程 鸿 | 清华大学教授 |
| 程绍沛 | 中国青年出版社原副总编辑 |
| 蔡 逊 | 人民教育出版社录音编辑部主任 |
| 蔡鸿程 | 清华大学出版社总编辑 |
| 潘正安 | 化学工业出版社常务副总编辑 |

序

这本手册的科学性和权威性,用不着我多加介绍,看看本书编著者的名单就会有认定。编著者的学识和经验是令人信服的。有人也许怀疑他们不过是挂名而已。我要说,不是。他们不是挂名,像现在流行的那样;而是实干,这几位一直都是干实事的。

这本手册为什么以作者和编辑为对象?因为作者和编辑有一个共同目标——让作品成为出版物。一位作者进行创作,如果不打算出版或者发表他的作品,可以不理会本手册提示的各项要求。创作纯粹是他私人的事情,谁也管不着。但是,作者如果指望出版或者发表他的作品,就必须跟编辑一起,按照手册提示的要求进行工作。作品不是出版物,也不会自动成为出版物。任何作品要成为合格的出版物,都必须符合规定的要求。这是作者和编辑的共同责任。手册为作者和编辑尽这项共同责任提供服务。

手册向作者和编辑提示了有关规定的种种要求,内容丰富、完备。其中最重要的内容是编辑出版工作的规范化、标准化的要求。它包括法律规范、技术规范、法定标准,等等。现在业内对这个问题的看法不尽一致。因此我想在这里说说我的一点看法。

为什么强调编辑出版工作的规范化、标准化?主要有两条理由。一是准确,坚持规范化、标准化的要求,有利于作品内容的准确表达,提高作品的科学水平。二是交流,坚持规范化、标准化的要求,有利于作品采用公认的共同语言,以便进行广泛的传播和交流。如果违背规范化、标准化的要求,就会发生内容混乱、交流困难的问题。这是作者和编辑都不愿意的。因此,规范化、标准化的要求是出版物合格的要求,也是起码的要求。优秀的出版物必须首先是合格的出版物。比如,出版物的评奖是评优秀,首先就是评合格。在国家图书奖的评选中,几次出现,图书的内容不错,可是规范化、标准化不及格,结果遭到淘汰。评委们觉得遗憾。有句老话:不依规矩不能成方圆。它通俗地回答了何以必须坚持规范化、标准化的问题。只有作者和编辑在规范化、标准化上共同努力,才能使更多的优秀作品成为优秀出版物。

如今深化改革,推进制度创新,强调规范化、标准化会不会束缚手脚?回答是,不会。这里涉及规范化、标准化的稳定性和可变性。先说规范化、标准化的稳定性。规范化、标准化的要求,说到底,反映编辑出版工作的客观规律的要求。客观规律是不

能违背的。违背客观规律必然碰壁。所以,规范化、标准化的要求也是不能违背的。客观规律的稳定性,决定了规范化、标准化的稳定性。深化改革,制度创新,也应当按照客观规律办事,应当自觉发挥规范化、标准化的积极作用。再说规范化、标准化的可变性。相对于客观规律的稳定性来讲,人们对客观规律的认识是逐渐加深的,对客观规律的作用范围和作用条件的认识也是逐渐加深的。这种对客观规律的认识的逐渐加深,决定了规范化、标准化的可变性。但是,必须说明,规范化、标准化的修订反映客观存在,是对客观规律的认识深化的结果,不是主观的随意的取舍。它需要实践的积累和经验的总结,需要相应的过程,不是随机应变、仓促上阵就能办好的。它需要经过法定的程序,以保证修订的科学化和民主化,保证其应有的权威。基于上述道理,千万不要借深化改革、制度创新的名义,随意否定规范化、标准化的要求,自行其是,盲目蛮干。如果这样做,只会带来编辑出版工作的失范和无序,既毁坏了出版,也毁坏了改革。正确的选择是,在深化改革、制度创新的进程中,自觉地发挥规范化、标准化的积极作用。同时,推动规范化、标准化的逐步更加完善。十六大报告明确指出:“根据社会主义精神文明建设的特点和规律,适应社会主义市场经济发展的要求,推进文化体制改革。”请注意,这里强调了文化体制改革应当尊重文化建设的客观规律。在深化出版改革的进程中,强调发挥规范化、标准化的积极作用,是完全符合这个指示精神的。

刘果

2003-12-18 于北京方庄

编著者的话

进入 21 世纪,我们国家社会稳定、经济繁荣,人民物质和文化生活水平明显提高,科技进步,教育发展,正在党的领导下,全面建设社会主义小康社会。同样,社会主义出版事业也得到了迅速发展,初步形成了我国的出版产业。在出版社、报社、杂志社任职,特别是从事编辑工作,已经成为令人羡慕的工作岗位。作者——创造作品的人——知识产权的拥有者,更受到人们的尊敬和爱戴。随着科学技术和人文社会科学的日益发展、深化和细化,随着基础教育、高等教育和各种职业教育的不断创新、改革和发展,人们对各种出版物的需求也不断增长,这将推动出版事业和出版产业不断向前发展,将会有更多的人成为作者,更多的人成为编辑,更多的人成为出版行业的员工。

“我国是文明古国,是世界上最早有书籍编辑工作的国家之一。在我国历史上,不仅出现过大量传世的典籍、辉煌的巨著,也产生过许多伟大的编辑家,他们为社会的进步,民智的开发,文化的积累、交流和发展,科学技术的创造、发明和革新,作出了不可磨灭的贡献。”(刘杲,在中国编辑学会成立大会上的讲话,引自《刘杲出版论集》第 478~479 页。)
“辉煌的巨著”往往是作者几年,乃至十几年、几十年辛勤劳动的成果;“伟大的编辑家”不仅善于发现伟大的作者,而且要心甘情愿、默默无闻、成年累月地辛勤耕耘,无私奉献。

伟大的作者、伟大的编辑家必须从平凡的写作、编辑工作开始,一点一滴地积累,一步一个脚印地成长、发展。作者、编辑的劳动成果——出版物是要给读者看的,是要对社会的进步、民智的开发、文化的发展、科技的创新做贡献的,所以要求其准确无误,真正具有科学性、先进性,可供学习、借鉴,使读者受益。这就要求作者、编辑不仅拥有足够的知识和智能,而且能够用读者易于接受的方式表达清楚、传播开来。

本书就是为达此目的,向作者和编辑提供应知、应会的基本知识和基本技能,介绍著作权法、出版管理、编辑业务、编辑技术与有关规范、标准等方面的知识及实务操作,从实际需要出发,有详有略。对那些常用易懂的和传统规范的内容尽量简单明了地说明;对于新技术、新媒体、新方法方面的内容则较详细地介绍、说明。读者依据目录导引,可方便地查阅、学习有关内容,真正是一本作者、编辑经常翻阅的实用手册。

本书由韩玉彬总策划。参加本书编著工作的都是在国内著名出版社长期从事编辑、出版业务工作的资深编审、副编审和有著述经验的大学教授、副教授,许多章节的

内容是他们依据多年工作实践总结、归纳所得,其内容十分丰富。全书由蔡鸿程(编审,清华大学出版社总编辑)、朱象清(编审,中国建筑工业出版社原总编辑)、陈瑞藻(编审,机械工业出版社原总编辑)审订。

在本书编写过程中,中国编辑学会会长刘杲同志给予我们热情的鼓励并亲自作序;邵益文常务副会长和中国编辑学会科技编辑工作委员会的同志们给予了热情的指导与帮助;中国少年儿童出版集团海飞董事长、清华大学出版社李家强社长、中国标准出版社等给予关心和支持,我们在此深表谢意。在本书编写过程中,参考了大量的书籍和论文(详见本书后面的“参考文献”),在此,我们对这些书籍和论文的作者、出版者也深表谢意。感谢庞家驹、王民阜、张兆祺、李幼哲、张均武、焦金生、金文织、潘真微、胡苏薇等同志提供了参考资料;感谢杨宝茹、王伟、仝心灵等同志帮助做了信息资料整理工作。

编辑的学问涉猎面广,编辑技术专而细,新的科学技术又推动编辑技术不断变革和创新,因此,新老编辑的知识结构必须经常扩展、补充和更新,需要做到老、学到老。参加本书编写工作的编著者们热忱希望得到同行们的关心、批评和帮助,以利在近几年内对本书进行修订再版,更好地满足作者和编辑们的需要。

2003年10月18日于北京

目 录

1 出版物基本知识	1
1.1 出版物及其种类	1
1.1.1 什么是出版物	1
1.1.2 出版物的种类	1
1.1.3 印刷品	1
1.1.4 非法出版物	1
1.1.5 图书	1
1.1.6 书籍	1
1.1.7 现代书籍的特点	1
1.2 图书的分类与形式	2
1.2.1 图书的分类方法	2
1.2.2 中国图书馆图书分类法(中图法)	2
1.2.3 国际十进分类法	3
1.2.4 图书的形式	3
1.3 音像制品(音像出版物)	3
1.3.1 音像制品的概念	3
1.3.2 音像制品的种类	4
1.3.3 音像制品的特点	9
1.4 电子出版物	10
1.4.1 电子出版物的概念	10
1.4.2 电子出版物的种类	10
1.4.3 电子出版物的功能和特点	14
1.4.4 电子出版物与音像制品(音像出版物)的区别	15
1.5 网络出版	16
1.5.1 网络出版的概念	16
1.5.2 网络出版的特点	17

1.5.3	网络出版技术	17
1.5.4	网络出版面临的技术问题	18
1.6	电子书(E-Book)	18
1.6.1	E-Book的概念	18
1.6.2	E-Book的发展现状及其特点	19
1.6.3	E-Book的存储格式及其标准化问题	19
1.7	电子期刊	20
1.7.1	电子期刊的概念	20
1.7.2	电子期刊的分类	20
1.7.3	电子期刊的发展阶段	21
1.7.4	电子期刊的特点	21
1.8	中国标准书号、刊号及音像制品编码	22
1.8.1	中国标准书号简述	22
1.8.2	中国标准刊号简述	23
1.8.3	中国标准音像制品编码简述	23
2	著作与著作权	24
2.1	著作及其种类	24
2.1.1	什么是著作	24
2.1.2	著作的种类	24
2.1.3	著作形式	24
2.2	作者与著作权	24
2.2.1	著作的作者	24
2.2.2	著作权	25
2.2.3	著作权人	25
2.2.4	著作权法	25
2.3	受保护与不受保护的著作	25
2.3.1	受保护的著作	25
2.3.2	不受保护的著作	25
2.4	著作权的内容与限制	25
2.4.1	著作权的人身权	25
2.4.2	著作权的财产权	26
2.4.3	著作权许可使用	26

2.4.4	法定许可	26
2.4.5	著作权的限制	26
2.4.6	合理使用	26
2.4.7	权利的保护期	27
2.4.8	著作权的地域限制	27
2.5	著作权的归属与转移	27
2.5.1	著作权的归属	27
2.5.2	职务作品	27
2.5.3	委托作品	28
2.5.4	汇编作品	28
2.5.5	电影作品	28
2.5.6	美术作品	28
2.5.7	著作权的转移	28
2.6	与著作权相关的权利	28
2.6.1	出版者的权利	28
2.6.2	专有出版权	28
2.6.3	版式设计权	29
2.6.4	装帧设计权	29
2.7	出版合同与稿酬	29
2.7.1	出版合同	29
2.7.2	出版合同范本	29
2.7.3	稿酬	29
2.7.4	版税	29
3	出版管理	30
3.1	出版管理	30
3.1.1	出版管理体制	30
3.1.2	出版方针	30
3.1.3	出版社的性质与组建	31
3.1.4	出版社的主管单位	33
3.1.5	出版社的主办单位	33
3.1.6	图书出版单位年检登记制度	34
3.1.7	出版社的专业分工	36

3.2	出版管理机构与社会团体	38
3.2.1	国家新闻出版总署	38
3.2.2	国家版权局	39
3.2.3	出版社的组织机构	40
3.2.4	中国出版工作者协会	41
3.2.5	中国编辑学会	42
3.2.6	中国书刊发行业协会	43
3.2.7	中国大学出版社协会	44
3.3	优秀与良好出版社	44
3.3.1	优秀出版社	44
3.3.2	良好出版社	45
3.3.3	先进高校出版社	46
3.4	优秀出版工作者奖	47
3.4.1	韬奋出版奖	47
3.4.2	全国百佳出版工作者	47
3.4.3	全国优秀中青年(图书)编辑	49
3.5	优秀图书奖	49
3.5.1	国家图书奖	49
3.5.2	中国图书奖	51
3.5.3	“五个一工程”奖	52
3.5.4	全国优秀科技图书奖暨科技进步奖(科技著作)	53
3.5.5	国家辞书奖	55
3.5.6	高等学校优秀教材奖	55
3.5.7	全国优秀科普作品奖	57
3.6	编辑的技术职务、基本素质与职业道德	58
3.6.1	编辑的技术职务	58
3.6.2	编辑的基本素质	65
3.6.3	出版工作者职业道德	67
4	编辑工作基本规程	69
4.1	编辑工作与社会	69
4.1.1	编辑工作与出版	69
4.1.2	编辑工作原则	69

4.1.3	编辑工作规范	69
4.1.4	编辑工作与作者	69
4.1.5	编辑工作与读者	69
4.1.6	编辑劳动与社会	70
4.1.7	编辑学	70
4.2	编辑工作概述	70
4.2.1	编辑	70
4.2.2	编辑过程	70
4.2.3	图书生产流程	71
4.3	编辑信息工作	71
4.3.1	信息工作概述	71
4.3.2	出版信息	72
4.3.3	读者信息	72
4.3.4	作者信息	72
4.3.5	学科信息	73
4.3.6	市场信息	73
4.4	选题与组稿	73
4.4.1	选题	73
4.4.2	选题规划	73
4.4.3	年度出版计划	74
4.4.4	选题策划	74
4.4.5	选题优化	74
4.4.6	选题审批	74
4.4.7	组稿	75
4.4.8	组稿要求	75
4.4.9	书稿中耕	75
4.5	审稿工作	75
4.5.1	审稿	75
4.5.2	审稿标准	76
4.5.3	审稿方法	76
4.5.4	审稿报告	76
4.6	图书正文编辑加工	77
4.6.1	图书正文	77

4.6.2	编辑加工	77
4.6.3	消灭差错	77
4.6.4	核对引文	77
4.6.5	图表处理	77
4.6.6	查对资料	78
4.6.7	校订译文	78
4.6.8	统一体例	78
4.6.9	确定标题	78
4.6.10	名词规范化	79
4.7	图书辅文类别及排列顺序	79
4.7.1	辅文概述	79
4.7.2	评介性辅文	79
4.7.3	识别性辅文	79
4.7.4	检索性辅文	79
4.7.5	辅文排列顺序	80
4.8	辅文内容	81
4.8.1	序与前言	81
4.8.2	凡例	82
4.8.3	题解	82
4.8.4	编者的话	82
4.8.5	注释	82
4.8.6	后记	83
4.8.7	参考文献	83
4.8.8	索引	83
4.8.9	出版说明	83
4.8.10	附录	84
4.8.11	内容提要	84
4.9	参考文献的标注	85
4.9.1	常用的参考文献标注方法	85
4.9.2	顺序编码制	85
4.9.3	著者-出版年制	85
4.10	发稿与整理书稿档案	86
4.10.1	发稿	86

4.10.2	整理书稿档案	86
4.11	书籍装帧与版式	86
4.11.1	书籍整体设计的概念	86
4.11.2	装帧设计的内容	86
4.11.3	开本设计	87
4.11.4	版式设计	87
4.11.5	封面设计	88
4.11.6	装订形式	88
4.12	校对与看样	89
4.12.1	校对概念	89
4.12.2	校对职责	89
4.12.3	校对方法	89
4.12.4	核红	90
4.12.5	编辑处理问题	91
4.12.6	作者看校样	91
4.12.7	编辑通读	91
4.12.8	出片看样	91
4.13	样书检查与改错	91
4.13.1	样书检查	91
4.13.2	样书改错	92
4.14	重印与再版	92
4.14.1	重印	92
4.14.2	再版	92
4.14.3	版次与印次、印数	92
5	图书编辑技术	94
5.1	图书书名页编排法	94
5.1.1	主书名页	94
5.1.2	附书名页	95
5.2	章節目编排法	96
5.2.1	划分章节结构层次的意义	96
5.2.2	章节结构的基本类型	96
5.2.3	章节标题与章节划分	96

5.2.4	章节编号与编排格式	96
5.2.5	篇的编号与排版格式	97
5.2.6	附录编号与编排格式	97
5.3	标题的版式	97
5.3.1	标题的字级、字体	98
5.3.2	标题位置	98
5.3.3	标题字空	98
5.3.4	标题占行	98
5.3.5	标题转行	98
5.4	作者栏的编排	99
5.5	书脊规则	99
5.6	页码与书眉	99
5.6.1	页码	99
5.6.2	书眉	100
5.7	图书的开本与版心	100
5.7.1	选择开本的原则	100
5.7.2	选择版心的原则	100
5.8	字级与字体	102
5.8.1	字级	102
5.8.2	字体	104
5.8.3	字级、字体的选用	107
5.9	注释的编排法	107
5.9.1	正文夹注	107
5.9.2	脚注	108
5.9.3	文后注	108
5.9.4	呼应注	108
5.10	文后参考文献的编排	109
5.10.1	著作图书的参考文献著录方法	109
5.10.2	报刊、年鉴的参考文献著录方法	110
5.10.3	论文集的参考文献著录方法	110
5.11	汉字与汉语拼音规范化	110
5.12	常用汉语字词的正误	111
5.12.1	概述	111