

简明 著编译审校 指南

李毓兴 编著



NEUPRESS
东北大学出版社

简明著编译审校指南

李毓兴 编著

东北大学出版社

图书在版编目(CIP)数据

简明著编译审校指南/李毓兴编著. —沈阳: 东北大学出版社,
2001.8

ISBN 7-81054-657-0

I. 简… II. 李… III. 图书-编辑工作-基本知识 IV. G232

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2001)第 02598 号

©东北大学出版社出版

(沈阳市文化路 3 号巷 11 号 邮政编码 110006)

电话:(024)23890881

传真:(024)23892538

网址:<http://www.neupress.com> E-mail:neuph@neupress.com

铁岭市新华印刷厂印刷

新华书店总店北京发行所发行

开本:850mm×1168mm 1/32 字数:169 千字 印张:6.5

印数:1~3000 册

2001 年 8 月第 1 版

2001 年 8 月第 1 次印刷

责任编辑:刘淑芳

责任校对:米 戎

封面设计:唐敏智

责任出版:杨华宁

定价:15.00 元

前 言

今年是东北大学出版社成立十五周年，社里决定用务实的方式搞社庆，其中一项内容就是搞一本作（译）者、编辑和校对人员共用的书，作为三者相互沟通的“共同语言”，用以保证图书的原稿质量和编校质量，提高工作效率。这个任务落实到了我的头上，摆在面前的这本书就是我用以交差的成果。

本书以图书的构成为切入点，以图书的生产过程为主线展开，其核心是贯彻国家标准和规范。

针对作（译）者、编辑和校对人员各自扮演的角色和工作特点，本书对制作图书的各个环节的要求，对作（译）者、编辑者和校对人员的工作界面及怎样相互配合做了重点介绍。由于计算机在出版中的应用，使出版业发生了革命性的变化，为了适应这种变化，本书对计算机软盘稿件的编辑和校对过程中出现的新情况进行了探索，提供了一些问题的解决办法。

出于使用便利的考虑，本书辑录了常用的国家标准和规范，附在书后，供查阅。

本书引用了一些学术专著、编辑手册、技术标准中的内容，谨向这些文献的作者致以诚挚的谢意。

搞编辑工作，我是“半路出家”，而且完全靠“干中学”，写这本书实属“班门弄斧”，破绽一定不少，恳请读者、同行专家不吝赐教。

2000年8月15日

目 次

1 图书的构成	1
1.1 封 皮	2
1.1.1 护 封	2
1.1.2 封面 (封一)	2
1.1.3 前封里 (封二)、底封里 (封三)	10
1.1.4 封底 (封四)	12
1.1.5 书 脊	12
1.2 衬 页	14
1.3 书名页	14
1.3.1 主书名页	14
1.3.2 附书名页	16
1.4 插 页	16
1.5 内容简介	17
1.6 作者简介	17
1.7 题 词	17
1.8 致 谢	18
1.9 序或前言	18
1.9.1 丛书序言	18
1.9.2 非作者序言	19
1.9.3 作者序言	19
1.9.4 译者序言	19
1.10 凡 例	20

1.11	注释表	20
1.12	目次页	20
1.13	书眉或中缝	21
1.14	页 码	22
1.15	正 文	23
1.15.1	层次标题	23
1.15.2	汉 字	24
1.15.3	数 字	25
1.15.4	标点符号	27
1.15.5	量和单位	27
1.15.6	外文字母的字体	28
1.15.7	图	40
1.15.8	表	48
1.16	参考文献的作用及著录规则	51
1.16.1	参考文献的作用	51
1.16.2	参考文献标注法和著录规则	51
1.17	附 录	56
1.18	后 记	57
1.19	索 引	57
1.20	注 释	58
2	版式处理	60
2.1	数学式和反应式	60
2.2	英文转行的一般规则	61
2.3	表格版	62
2.3.1	表格排版注意事项	62
2.3.2	表格的版式处理	64
2.4	图 版	68
2.5	统版方法和注意事项	71

2.5.1	减少统版的方法	71
2.5.2	统版注意事项	72
3	投 稿	73
3.1	原稿的整理	73
3.1.1	原稿的文面	73
3.1.2	原稿的标注	75
3.1.3	核查重抄的原稿	75
3.2	对编著书稿的要求	76
3.3	对论文稿的要求	77
3.4	对翻译书稿的要求	77
3.5	选择出版单位	78
4	审 稿	81
4.1	审稿的意义	81
4.2	审稿的准备	83
4.2.1	掌握标准	83
4.2.2	准备工具	84
4.2.3	学会四种技能	84
4.2.4	了解五种信息	85
4.3	审稿的方法	85
4.4	审稿的内容	87
4.4.1	前提性审查	87
4.4.2	政治性审查	88
4.4.3	科学性审查	91
4.4.4	规范性审查	92
4.4.5	可读性审查	92
4.5	审稿的程序和各审次的责任	92
4.6	外 审	93

4.7	审稿后的稿件处理	98
4.7.1	采用	98
4.7.2	退修	98
4.7.3	退稿	101
4.8	审稿中应防止的偏向	103
5	编辑加工	104
5.1	编辑工作	104
5.2	编辑加工的程序	104
5.3	编辑加工技法	107
5.4	计算机排版的书稿处理	114
5.4.1	对软盘稿件的要求	114
5.4.2	对软盘稿件的加工	115
5.4.3	对胶片或硫酸纸样的检查	118
6	校对	120
6.1	校对工作的重要性	120
6.2	校对工作的职责	120
6.2.1	专职校对人员的职责	120
6.2.2	责任编辑在校对中的职责	121
6.2.3	作者在校对中的责任	122
6.3	校对常用术语	122
6.4	校对工作的程序	123
6.5	对各校次的要求	124
6.5.1	初校	124
6.5.2	二校	125
6.5.3	三校	125
6.5.4	整理	126
6.5.5	通读	127

6.5.6 核 红	128
6.6 校对方法	129
6.6.1 对 校	129
6.6.2 折 校	129
6.6.3 读 校	130
6.7 校对数量定额	130
6.7.1 校对数量定额	130
6.7.2 校对质量指标	131
6.8 校对注意事项	131
6.9 计算机排版的校样处理	132
6.10 校对符号	135
参考文献	136
附 录	138
附录 A 图书质量管理规定	138
附录 B GB/T 15835—1995 出版物上数字用法的规定 ..	146
附录 C GB/T 15834—1995 标点符号用法	154
附录 D 出版物汉字使用管理规定	163
附录 E GB 7714—87 文后参考文献著录规则	166
附录 F GB 5795—86 中国标准书号	187
附录 G GB/T 14706—93 校对符号及其用法	192

1 图书的构成

图书一般由以下项目构成：

- ①封皮；
- ②衬页；
- ③书名页(又称内封、扉页)；
- ④插页；
- ⑤内容提要(或称内容简介)；
- ⑥作者简介；
- ⑦题词；
- ⑧致谢；
- ⑨序言或前言；
- ⑩凡例；
- ⑪注释表；
- ⑫目次页；
- ⑬书眉或中缝；
- ⑭页码；
- ⑮正文；
- ⑯注释；
- ⑰参考文献；
- ⑱附录；
- ⑲索引；
- ⑳后记(跋)。

其中,①、③、⑤、⑫、⑭、⑮是必备项,其余是参考项,可根据需要决定取舍。

1.1 封 皮

1.1.1 护 封

护封又称包封、护书纸,它包在书籍封面之外,是图书的又一封面,具有保护和装饰封面的作用,多用于精装书及较为考究的平装书。护封与封面大小一致,精装书因其外壳三面切口处各有长出3mm的飘口,故护封应按精装书外壳计算其面积。护封的外切口处留有30mm以上的勒口(又称折口)。套在封一上的勒口叫前勒口,套在封四上的勒口叫后勒口。勒口处可排印著作(译)者简介和照片或内容简介,也可空白或排艺术图案。

1.1.2 封面(封一)

封面记载书名(包括副书名、丛书名、系列书总名)、卷(册)、著(译)者姓名、版次、出版社名。

书名必须准确,力求简短,一般不加标点。副书名用不同字体或字号与正书名区别。

凡属丛书的一种或系列书的一个分册,必须在封面上印载丛书或系列书总名及分册的序号。同一套丛书或系列书的每一分册,其开本、装帧、封面格式应统一。

封面上所载著作(译)者姓名之后应标明“著”、“编著”、“编”、“译”、“编译”等字样。图书的内容,完全是著作者本人创作的,标明“著”,也可只写著者名字;利用别人的资料、文献编纂而成的,标明“编”;既有自己的创作,又借用了一些别人的资料、文献的,标明“编著”;完全忠实于原文、全书照译的,标明“译”;将若干种外国文献整理、加工,按自己设计的体系写出来的,标明“编译”。

著作者超过3人的,在第一人姓名之后写“等”字,其余的略去。

有主编、副主编的,封面上一般只印载主编姓名。

属于拉丁语系和斯拉夫语系国家的著作者,其姓氏用汉字译出。名字(不论几个)只列出首字母(大写并加缩写点),国籍(简称)用六角括号排于著作者之前。

封面上一般不印载审、校者姓名。

多卷(册)书必须在封面上标明第×册、第×卷等字样。

图书第二次出版叫再版,有时也叫第二次印刷。再版时,如果对原版内容有改动,必须在封面上标明第×版,并要使用新书号。

翻译书的版次按中译本排,无论原作是第几版,都要按中译本排序。例如,外文版是第5版,如果首次在中国翻译出版,则按中译本排序为第一版,不必在封面上标明。中译本不是初版,且与所译原出版次不同时,其原书版次以“原书第×版”字样印在主书名页背面的版权说明处。

出版社名一律用全称。

按国科财出办字[1999]025号文《关于启用国家科学技术学术出版基金徽标和印刷的有关规定的通知》要求:“为提高国家科学技术学术著作出版基金的整体宣传效果,经出版基金委员会决定,凡获得出版基金资助的学术著作,在出版印刷时,必须按以下要求在著作上印有出版基金徽标和文字。

一、印刷内容

徽标和文字。文字包括中文和英文。

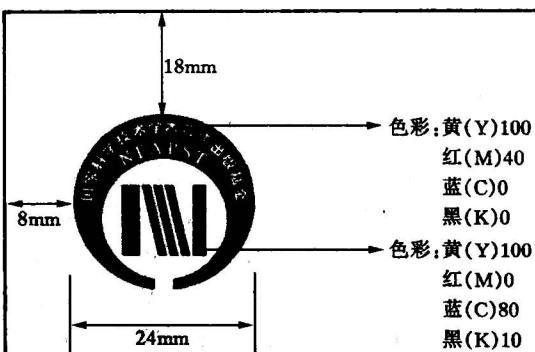
中文:国家科学技术学术著作出版基金资助出版

英文:Supported by the National Fund for Academic Publication
in Science and Technology

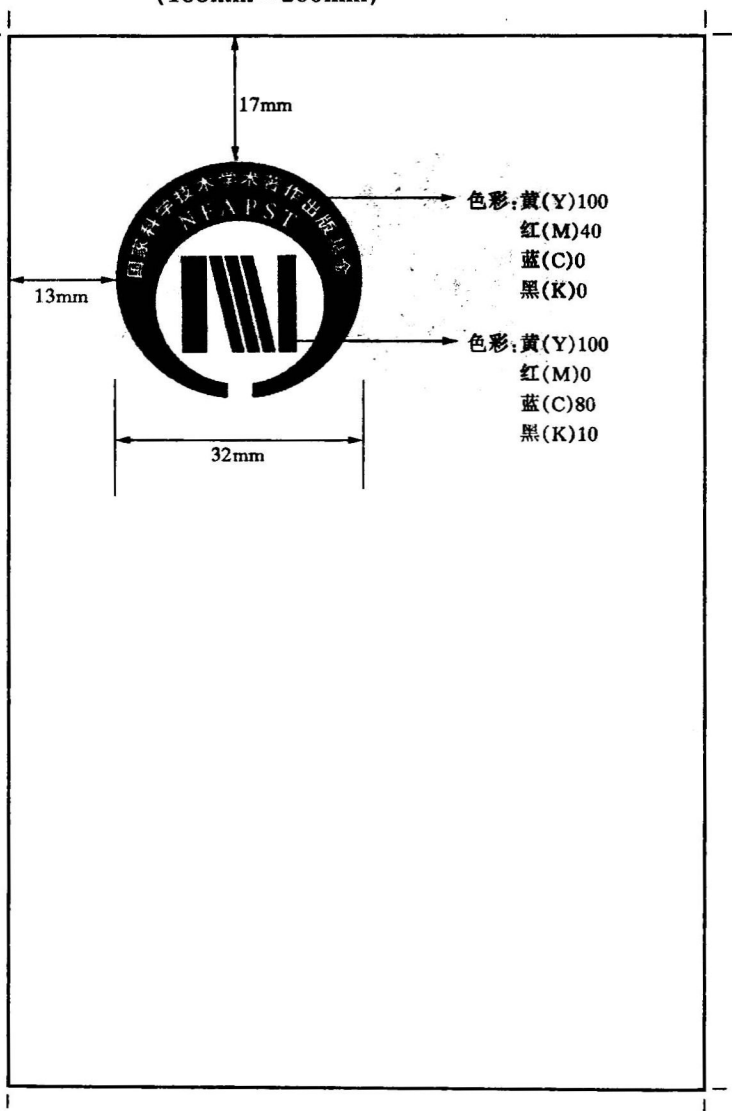
二、徽标和文字的印刷要求

1. 徽标必须印在著作封面上,徽标的大小、位置,应根据开本的大小确定,徽标的颜色应严格按照规定色标印刷,具体样式见例1、例2、例3;文字应标注在扉页主标题的上方,见例4、例5。

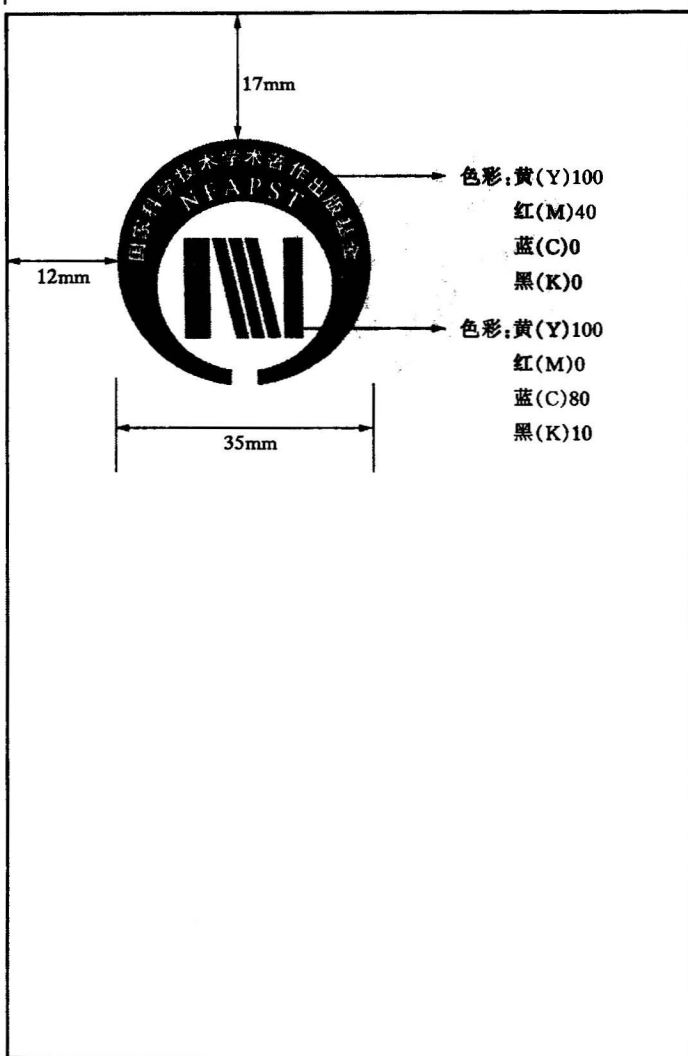
例 1: 32 开(130mm × 185mm)封面标志规格



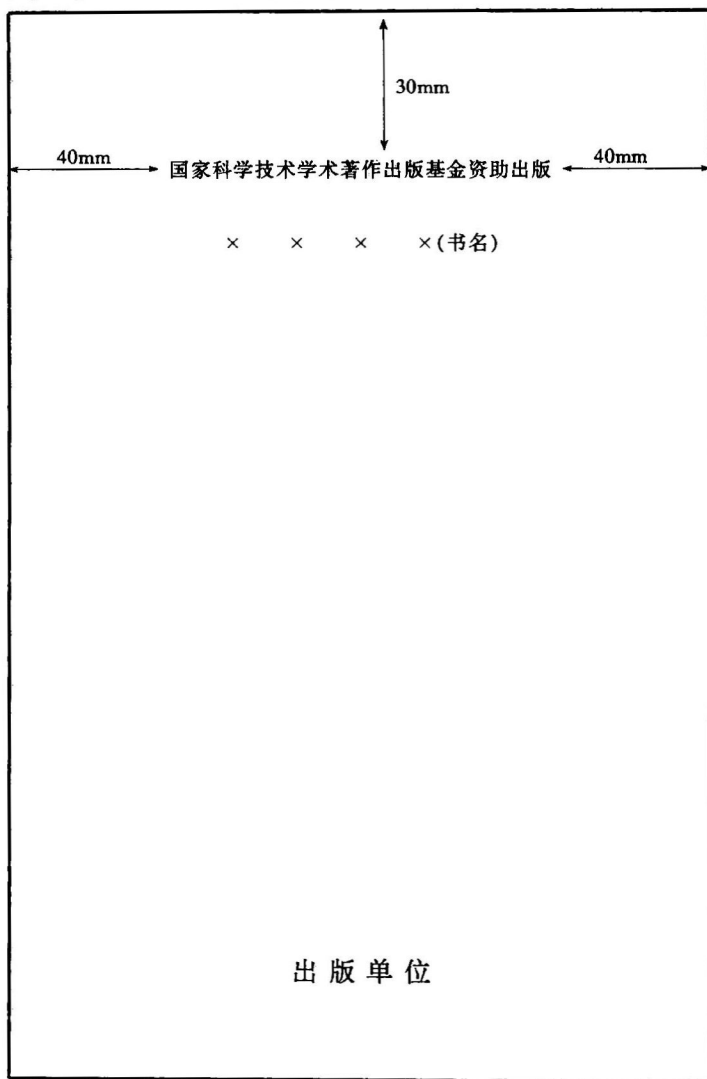
例 2: 16 开 (185mm × 260mm) 封面标志规格
(188mm × 260mm)



例 3：国际标准 16 开(210mm×297mm)封面标志规格



例 4: 16 开里封版式样



例 5: 32 开里封版式样

