

著译者 须知

冶金工业出版社

著 译 者 须 知

冶金工业出版社编辑部 编

冶 金 工 业 出 版 社 出 版

(北京北河沿大街嵩祝院北巷39号)

新华书店北京发行所发行

冶金工业出版社印刷厂印刷

787×1092 1/32 印张 6 3/8 字数 140 千字

1985年10月第一版 1985年10月第一次印刷

印数00,001—31,000册

统一书号: 15062·4286 定价1.20元

序

这是一本科技图书著译者案头必备的工具书。

随着科学技术的飞跃发展，科技图书的出版量大量增加，科技书稿的著译者队伍正在迅速扩大。为了满足新著译者熟悉一部书稿在印刷出版技术上的要求，也为了满足老著译者进一步掌握科技书稿著译中不断提出的新要求，我们编写了这本小册子。书中内容着眼于如何使书稿规范化，为著译者提供著译中经常需要参考的资料，以及尽可能适应科技界各个专业广大科技图书著译者的要求。

科技书稿的撰写和翻译工作虽然在学科和专业内容上差别很大，但是各类书稿的出版要求则大同小异。因此，对各种门类科技书稿的著译者来说，我们期望这本小册子将是一本能帮助他们的著译工作、使书稿达到出版要求的指导书。

“书稿正文”和“书稿插图”是本书的重点内容。在“书稿正文”部分中，著译者可以找到著译工作中经常碰到而又难以解决的一些问题的详细阐述，其中着重介绍的有：我国法定计量单位，非法定计量单位的换算并附有常用物理量的名称和单位以及常用计量单位换算系数，外国人名地名的译写原则并附有标准的译音表，外文字母符号的正确使用和标注。此外，对书稿中的注释、标题层次、公式、表格以及标点符号和数学符号等方面的要求，也有简单明了的讲解。在“书稿插图”部分中，除了集中讲述了各类图稿的共同要求外，还分别指出了坐标图、结构图、示意图、照片图和表中插图的各自特点。这些内容对指导合格图稿的绘制是

必不可少的。

书稿中参考文献的书写规范化问题在本书中占有特殊的地位。它可以帮助著译者建立一套国际上比较通用的、简明的且又严谨的文献书写方法，而且把外国期刊刊名的缩写方法介绍给著译者。书末所附的外国期刊刊名缩写词表是针对科技期刊专门选录的。

从以上介绍的内容来看，本书不仅限于著译者使用，很自然地也应适合科技图书的编辑和出版工作者参考。特别是对编辑出版队伍中的年轻同志，愿本书能对他们有所帮助。

冶金工业出版社过去内部印过一个类似的小册子，经过多年使用，其内容已不能满足出版工作发展的要求。本书是以它为蓝本，增补、修订而成的。本书由冶金工业出版社编辑部编审组的叶建林和吴学文同志执笔编写，初稿经各编辑室讨论，又征求了出版部同志的意见，最后经编辑部修改定稿。

我们诚恳地希望读者对书中的缺点和错误批评指正。

37.5
248
C2

21-638/16

目 录

序

1	图书出版过程和简明出版术语	1
2	封面, 扉页, 内容简介, 目录	6
2.1	封面和扉页	6
2.2	内容简介	7
2.3	目录	7
3	书稿正文	9
3.1	一般要求	9
3.2	名词术语	10
3.3	量和单位	13
3.4	注释	16
3.5	标题层次	18
3.6	公式	19
3.7	表格	23
3.8	标点符号和数学符号	25
3.9	外文字母符号	27
4	书稿插图	32
4.1	一般要求	32
4.2	图稿	35
4.3	坐标图	42
4.4	结构图	44
4.5	示意图	45
4.6	照片图	47
4.7	表中插图	49
5	参考文献	51

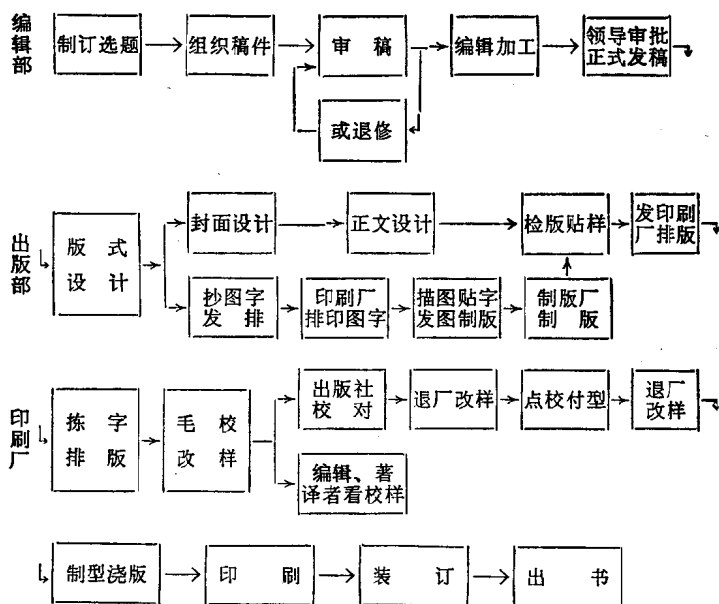
I

38878

5.1 外国期刊	52
5.2 外国图书	57
5.3 专利	59
5.4 本国期刊	59
5.5 本国图书	60
6 著译者看校样	62
7 书籍的重印和再版	64
附录 1 简化字总表	67
2 常见的错字和非正规简化字	91
3 外国地名、人名译音表	94
4 中华人民共和国法定计量单位	109
5 常用物理量的名称和单位	113
6 常用计量单位换算系数	151
7 希腊字母(正体与斜体)	154
8 拉丁字母期刊刊名缩写词表	155
9 部分国家名称双字母代码	187
10 带特殊标记的拉丁字母的改写	187
11 俄文期刊刊名缩写词表	188
12 化学元素周期表	196
参考文献	197

1 图书出版过程和简明出版术语

一本书从选题组稿到印装出版，须经过从编辑部到出版部再到印刷厂的多道工序和流转过程，其中主要工序和流程如下：



在这些工序和流转过程中，需要著译者和出版社的密切合作。著译者如能掌握并熟悉出版方面的一些技术要求，提供符合出版要求的书稿，则可为编辑部、出版部和印刷厂的

各项工作提供方便，有利于提高书籍质量、缩短出书周期和避免返工浪费。

为了便于著译者了解出版方面的一些技术性要求，现将主要的出版术语简介如下。

封面 即书籍的表面。封面上印有书名、著译者或他们代表者的姓名和出版社名。

扉页 紧靠封面的一页，一般和封面上的内容一致，有时可以印有封面上不能详印的内容，如副题、全部著译者和校者姓名等。

开本 将全张印刷用纸裁切成多少同等尺寸的小张印成的书就叫多大开本。印刷用纸由于幅面尺寸不同，开本又有所区别。例如用 $850 \times 1168\text{mm}$ 的纸裁成32页就叫“大32开”，用 $787 \times 1092\text{mm}$ 的纸裁成32页就叫“小32开”。

版心 图书版面上排印文字、图表的部分，不包括四周的白边。对不同的开本常规定有一定尺寸的版心。超过版心尺寸的图表将不利于印装。我社规定的几种常用开本的版心尺寸如表1所示。

表 1 常用的开本和版心尺寸

开 本	开本尺寸, mm	版心尺寸, mm	行数×字数
16开	184×260	145×213	39×39
大32开	140×203	103×165	30×28
小32开	130×184	79×149	27×26
大64开	101×140	70×103	19×19
小64开	92×130	64×95	18×17

插页 超过版心尺寸的插图或表格的单页，以及必须用专门的纸或彩色油墨印刷的书页，统称插页。它们是单独用

纸、单独印刷和插装的。为节省工时、降低成本，应尽可能避免出现插页。

版权页 供读者以及图书出版、发行、管理、借阅部门了解该书出版情况，通常在扉页的背面，也有利用封二和封底充当的。版权页上印有和版权有关的下述内容：书名，著译者，出版者，印刷者，发行者，开本，装帧，版次，印次，印张，印数，字数，日期，定价，书号，等等。版权页的上方常印有该书的“内容简介”。

印张 印刷书籍使用的纸张都是两面印刷的，整张纸每印一面叫一个印张，即一个印张等于两面印刷的整张纸的二分之一。一本书版权页上的印张数表示该书的用纸量或页数。

版面字数 版权页上的字数是指一本书的印刷字数（出版字数），它是以每行的字数 $\times$ 每页的行数 $\times$ 全书页数计算的。这个字数包括了空行、空段以及空白页所占的字数，因此，它必然大于实有字数。

拣字 按照书稿中的文字从排放铅字的字架上找出铅字，集中在一起的工序。

排版 用拣出的铅字按照书稿要求排印的格式将表、图、公式和文字组排在一起的工序。

打样 把排好的活字版在打样机上印出样张，供校对之用。

校样 用打样机印出的供与原稿校对用的样张。

校次 对校样进行的校对次数，分在印刷厂进行的毛校和随后在出版社进行的初校、二校、三校等。

改版 印刷厂按照校样上指出的要修改的地方在活字版上逐个加以改正的工作。

纸型和铅版 用纸料压成的活字版模型，叫做纸型。活字版印刷时不耐磨，在搬运中容易失落铅字，占地多不便于长期保存。为了避免这些缺点，印刷厂通常将活字版制成纸型，用纸型浇出铅版印刷。轻便的纸型便于长期保存，可以多次使用。铅版比活字版耐磨，而且是整块的，不会失落铅字。一份活字版可以制成多份纸型。多份纸型可以分地浇版印刷，多份铅版也可以在一个工厂内多机印刷。

付印（付型） 将经过多次校对、消灭全部错误之后的校样（付印样）交付印刷厂据以印刷叫付印。如上所述，书籍通常要经过打纸型和浇铅版用铅版印刷，因此，付印实际上是将校样交付印刷厂据以打型，简称付型。

改型 对纸型上的错字进行的修改叫改型。这种修改通常是在书籍重印前进行的。由于纸型上字的位置是已经固定了的，改型时不能随意增字或减字。

字体 汉字的印刷体常用的有宋体、黑体、楷体、仿宋体、长仿宋体等，式样如下：

宋体 冶金工业出版社

黑体 冶金工业出版社

楷体 冶金工业出版社

仿宋体 冶金工业出版社

长仿宋体 冶金工业出版社

外文字母则分正斜体、大小写体和黑白体。

字号 目前常用的汉字字号有初号、一号、二号、三号、四号、小四号、五号、小五号、六号、七号等，式样如下：

字 号 宋 体 黑 体 楷 体 仿宋体

一号 冶金工业出版社

二号 冶金工业出版社

三号 冶金工业出版社

四号 冶金工业出版社

小四号 冶金工业

五号 冶金工业 出版 社

小五号 冶金工业

六号 冶金工业

七号 冶金

铜版，锌版 通过照相和化学腐蚀，在金属版上蚀刻出文字和图的印刷用版，铜质的叫铜版，锌质的叫锌版。通常线条图制锌版，照片或图片制铜版。

版样 铜锌版用纸印出的图样。书稿拣排前，在图位处把该图的版样贴正贴好，以便排版时按版样找版，留出插图的位置。

抄、贴图字 插图制版以前，图稿中的中外文字和数字，除手写以外，常用专门印成的字贴在图中规定的地方。为此，图稿中所有的字要先抄写在稿纸上，标注好字号和字体，以及外文字的文种、正斜体、大小写，交印刷厂拣字排印或照相植字。

2 封面, 扉页, 内容简介, 目录

一部书稿通常包括文稿和图稿两部分。文稿从封面、扉页开始, 包括内容简介、目录、序(译序)或前言, 接着是正文部分, 最后常有附录、参考文献等。一部书稿应分章或分部分加护页装订成册。

现将封面、扉页、内容简介和目录的书写要求介绍如下。

2.1 封面和扉页

一部书稿除护页以外有页码的头两页相当于一本书的封面和扉页。在这两页上应写出最后确定的书名、著译者姓名、出版社社名以及其他需要排印的文字, 如册别, 增、修订版别, 丛书、套书的系列名称等。封面和扉页上的全部内容, 尤其是书名和著译者姓名, 定稿前应缜密考虑, 定稿后不得有任何更改。确知国籍的外国著者姓名前面应加写代表著者国籍的字样, 如[美]、[英]等。

封面上数量过多的著译者姓名往往占去不少有限的版面, 影响封面的美术设计, 为此建议:

编著稿的著者在四人以内时, 将人名写全; 多于四人时只写为主的一人或二人, 另加“等”字; 全部人名可在扉页或内容简介中写全;

翻译稿的外国著者在二人以内时, 将人名写全; 多于二人时只写为首的一人, 另加“等”字; 译者在二人以内时, 将人名写全; 多于二人时, 全部人名写在扉页上, 封面上只写原著者姓名。

2.2 内容简介

内容简介是为读者了解一本书的内容梗概、主要特点和读者对象而写的。有关该书内容的介绍，既应简单扼要，又应突出特点；而不应是该书目录的翻版，也不应是“序”、“译序”、“出版者的话”的摘要。内容简介应以客观报导(中性)为主。内容简介也不是书评，不应出现有对书籍内容评头品足的词语，也不应出现著、译者和出版者向读者或著、译者和出版者之间投笔致歉、致谢或表示某种不足的词语。

有的书稿由于没有“出版者的话”、“前言”、“序”和“译序”等部分，原应写在其中的有关简短内容，诸如著、译、校者分工情况，译文所源的外文书的著者、书名、出版者、版次和出版年代，译文的重大变动情况，等等，可以写在内容简介中。丛书、套书、多卷书、分册书、不同修订版次等系列情况，必须在内容简介中向读者交待清楚，包括这类书中已出各册和待出各册同本册的关系。

内容简介常排在版权页的上方。

2.3 目录

目录是全书各层次标题的总括。各层标题的书写应与正文中的标题一致。对一般著作，为避免繁琐，目录中所列标题的层次应少于正文中的实际层次，以不超过“3.5标题层次”(第18页)中规定的前三级(或篇、章、节三层)为宜，且各章应均衡列出。对于手册类工具书，目录以详尽为宜，标题层次可以细化。为了既使目录细化，又便于读者速查，这类书除了详细的目录以外，可在前面另加一个“总目录”，即只列一、两级(篇、章)标题的粗目录。分册出版的著作，目录可以集中排在首册(其余各册没有自己的分册目录，正文页码各册接排)，也可以分散排在各册；但分排时各册的目录

应写明“×（上、中、下）册目录”、“第×册目录”等。分散排在各册的目录，所列标题层次的粗细程度应各册一致。

目录应排在出版者的话的后面，也可以排在前言、序、译序等内容的后面。如系前者，目录中应将它后面的全部内容列出；如系后者，目录中不应再把它前面的内容列出。附录、参考文献、索引、后记等内容应在目录中列出。

目录中的第一级标题的写法是，序号空两格，末尾不加标点，空一格接写标题；长标题回行时同首字对齐。以后各级标题的序号均递缩一格，标题写法同样。标题后不加导点，也不标出该标题在书稿中的页码。目录中的标题层次宜写到第三级（层），一般书稿（非手册类工具书）不写第四级（层）。目录的写法示例如下：

1 典型产品的生产工艺及性能控制

1.1 不锈钢板的性能控制

1.1.1 钢种概况

如按篇、章、节、小节编目，目录中第一层标题顶格（或居中）书写，其余各层可依次缩进一格书写：

第一篇 ×××××××

第一章 ×××××××

第一节 ×××××

3 书稿正文

3.1 一般要求

正文是书稿的主要部分。正文的内容应根据编写提纲规定的内容和字数编写，不得偏离和随意增删。正文的内容应符合党的方针政策，保守国家机密，杜绝政治性错误。书稿的技术内容一般不应同现行国家标准、部标准、规程、规范等相抵触。书稿必须重视科学性，努力反映先进水平，对成果的评价要恰如其分，而且应当材料可靠，论据充分，立论严谨，逻辑性强。翻译稿的译文应确切表达原意，改正原书中的错误，适当处理不符合我国国情的内容。无论是编著稿还是翻译稿，文句表达均应通顺简炼，符合汉语规范。交到出版社的书稿必须是“定稿”，即书稿内容应是最后确定了的，不遗留任何需要补充修改的问题。交到出版社的书稿还必须是“清稿”，即图表齐全，缮写清楚，字迹工整，有利于排版和校对。

全部文稿必须用统一规格（包括幅面大小和每页字数）的有格稿纸书写。正文中的汉字和标点符号应逐格书写，外文和数字可适当靠紧，不受格子的限制。图题、图注、表题、表内文字和页下注文应用小于正文的字破格书写。

正文中的任何部分不得写到稿纸边框线以外。稿纸不准左右加贴补写正文和图表的纸条，或随意接长截短。稿纸的背面不得书写正文和图表。抄清的定稿一般不应涂改勾划。个别涂改的字句可写在原字句上方的空行内，并以易于辨认为准。超过一行的涂改应重新抄写，或将原字句用空白稿纸

盖贴后再写。著译者在书稿上勾改时不得使用校对人员修改校样时使用的校对符号，例如 $\oslash$ （删除号）， $\triangle\triangle\triangle\triangle$ （保留号）， $\wedge$ （减小空距号），等等。

汉字简化以1956年国务院公布的《汉字简化方案》中的简化字和1964年中国文字改革委员会、文化部、教育部《关于简化字的联合通知》中的偏旁简化字为准；同时，1955年文化部和文字改革委员会发布的《第一批异体字整理表》中规定淘汰的异体字应停止使用。以上三项统称第一批简化字，详见附录1“简化字总表”。1977年公布的第二批简化字暂不使用。不得滥用简化字和自造简化字。著、译者应对照附录2“常见的错字和非正规简化字”纠正自己写错字的习惯，避免在文稿中写错字。

文稿应用钢笔(或圆珠笔)抄写，不得用铅笔或红蓝铅笔抄写和修改。铅笔仅限于批注说明事项时使用，例如标注外文字的大小写和正斜体，正文中应排小号字或不同字体的地方。

稿纸上的页码空位应留给编辑发稿时填写。著译者为避免全稿混乱而编写的页码一律用铅笔（便于涂改）写在稿纸的右上方。

3.2 名词术语

科学技术名词术语应尽量采用中国科学院编辑出版委员会名词室或国家标准、部标准中编定的名称，尚未编定的和叫法有争议的，可采用各专业部和所属科研单位惯用的名称。著者创造的特殊名词或新产生的名词以及它们的译名，文稿中首次出现时应酌加注释或附原文名称。

一部书稿中的相同名词术语和物理量的符号应前后统一。不同物理量的符号应避免混淆。

过长又多次引用的名词术语，稿中首次出现时应写出全

称,后面用括号注明简称,如可控硅串激调速(简称“串调”)。以后出现时可使用简称。正文和图表中多次出现的专业术语可以使用它们的外文缩写,但首次应在括号内注明其含义,如CPU (central processing unit, 计算机中心处理装置), RMS (root-mean-square, 均方根值) 等。

外国人名、地名以及企业和团体名称应译成中文,同一个名称的译法全稿必须统一。

外国人名除知名者延用习惯译法外(如达·芬奇),一般只将姓译成中文,名用外文正体大写缩写写字写在前面,用下圆点隔开,如C.E.麦克唐纳,Г.И.伊万佐夫。稿中首次出现的外国人名,可将姓的外文全称(首字母大写,其余小写)附在中文后面的括号内,如A.特罗梅尔(Troemel)。用拉丁字母拼写的外国人名的通用译法,可参照以下几个手册:

英语姓名译名手册,	辛华, 商务印书馆,	1981
德语姓名译名手册,	同上, 同上,	1970
法语姓名译名手册,	同上, 同上,	1970
西班牙语姓名译名手册,	同上, 同上,	1970
意大利语姓名译名手册,	同上, 同上,	1981

从以上手册中找不到通用译法的人名可按名从主人的原则据附录3“外国地名、人名译音表”自行译出。按名从主人原则译出有困难时,可依所译原著文字译音。

苏联人名的译法以《俄语姓名译名手册》(辛华,商务印书馆,1982)为准。对有形容词词尾和格变化的人名,应恢复成准确的原字形和主格后再译。俄文著作中用俄文拼写的非苏联人名,翻译时应尽量恢复其原本语种,再据原本语种译成中文,而不应按俄语直译,如Юкио Кабаяшь应先改写成拉丁化拼写的日本人名Yukio Kabayashi,再译成小林