

国家中医药管理局“中医药编辑规范课题组” 编

ZHONG YI YAO

BIAN JI SHOU CE

中 医 药

编辑
手册

中国中医药出版社

中医药编辑手册

国家中医药管理局“中医药编辑规范课题组”编

中国中医药出版社

· 北 京 ·

图书在版编目 (CIP) 数据

中医药编辑手册/国家中医药管理局“中医药编辑规范
课题组”编. —北京: 中国中医药出版社, 2007. 8.
ISBN 978 - 7 - 80231 - 209 - 8

I. 中… II. 国… III. 中国医药学 - 编辑工作 - 规范 -
手册 IV. G232 - 65 R - 65

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2007) 第 067881 号

中国中医药出版社出版

北京市朝阳区北三环东路28号易亨大厦16层

邮政编码: 100013

传真: 64405750

北京市卫顺印刷厂印刷

各地新华书店经销

*

开本 850 × 1168 1/32 印张 8.75 字数 216 千字

2007 年 8 月第 1 版 2007 年 8 月第 1 次印刷

书 号 ISBN 978 - 7 - 80231 - 209 - 8 册数 5000

*

定价: 16.00 元

网址 www.cptcm.com

如有质量问题请与本社出版部调换

版权专有 侵权必究

社长热线 010 64405720

读者服务部电话: 010 64065415 010 84042153

书店网址: csln.net/qksd/

《中医药编辑手册》编辑委员会名单

编委会主任	房书亭		
副主任	王志勇	李俊德	蒋健
编委	(以姓氏笔画为序)		
	王大庆	王华章	王志勇
	朱桂	刘炜宏	刘建青
	李俊德	李新彦	杨钢
	张年顺	张虹	房书亭
	周文斌	欧阳波	林育华
	呼素华	赵文华	郭晓健
	黄振中	黄泽民	蒋健
	靳琦	燕鸣	
策统	划稿	赵文华	
		杨钢	

编写说明

为了进一步规范中医药编辑工作，提高编辑质量，国家中医药管理局组织了“中医药编辑规范课题组”，自2003年12月至2006年12月历时三年，分为三组（第一组报纸：王华章，黄泽民，李新彦，周文斌，郭晓，黄振中；第二组期刊：林育华，燕鸣，杨钢，靳琦，刘炜宏；第三组图书：张年顺，呼素华，张虹，王大庆，刘建青），深入探讨、研究了中医药编辑规范问题，最后将研究结果由杨钢统稿，经编委会反复讨论定稿，汇编成《中医药编辑手册》，作为中医药编辑的行业规范，供大家使用。

参加本书编写的还有芮立新、毛嘉陵、白晓芸、刘智利、曲世玲、樊丹、杨志云、张云芬、马骏等同志，在此，对他们付出的辛勤劳动表示敬意和感谢。

请大家在使用过程中，将意见建议反馈给编委会，以便今后修订。

国家中医药管理局“中医药编辑规范课题组”

2007年7月

目 录

中医药新闻编辑规范	(1)
一、基本准则	(1)
二、编辑原则	(2)
三、工作流程	(3)
四、稿件登记	(6)
五、稿件的基本要求	(7)
六、标题	(7)
七、汉字的规范使用	(8)
八、标点符号	(12)
九、数字的用法	(20)
十、法定计量单位	(21)
十一、新闻图片	(26)
十二、版式设计	(27)
十三、校对	(30)
中医药期刊编辑规范	(33)
一、内容与适用范围	(33)
二、引用标准与法规	(33)
三、版式	(34)
四、刊名	(35)
五、封面	(35)
六、目次页	(37)

七、期刊的主体	(38)
八、总目次和索引	(52)
九、增刊和特刊	(52)
十、更改刊名	(52)
中医药图书编辑规范	(53)
一、书稿的要求	(53)
二、标题层次	(55)
三、标点符号	(56)
四、数字的用法	(59)
五、法定计量单位	(60)
六、参考文献	(69)
七、索引	(67)
八、表格的处理	(70)
九、插图	(72)
十、规范的汉字	(74)
十一、古籍的整理	(76)
附录一 行业标准规范性文件	(81)
我国的法定计量单位	(81)
中华人民共和国国家标准校对符号及其用法	(85)
标点符号用法	(90)
出版物上数字用法的规定	(100)
图书编辑工作基本规程	(108)
关于规范图书出版单位辞书出版业务范围的 若干规定	(129)
关于实施新版《中国标准书号》国家标准的通知	(131)
期刊出版形式规范	(132)

附录二 行业管理性文件	(140)
关于报社、期刊社和出版社刊登、经营广告的 几项规定	(140)
新闻出版保密规定	(141)
出版物汉字使用管理规定	(144)
关于禁止“买卖书号”的通知	(147)
关于海外报刊不得在内地自行征订发行的通知	(149)
关于实行《出版社年检登记制度(试行)》的通知 ..	(150)
报纸质量管理标准(试行)	(153)
关于加强文摘类报刊管理的通知	(158)
关于报刊社社长总编辑(主编)任职条件的 暂行规定	(160)
关于禁止有偿新闻的若干规定	(162)
图书质量保障体系	(164)
广告语言文字管理暂行规定	(178)
关于严格规范期刊刊载有关性内容等问题的通知	(180)
关于重申有关法轮功出版物处理意见的通知	(181)
关于进一步加强报刊摘转稿件管理的通知	(182)
关于印发《关于建立违纪违规报刊警告制度的意见》 《违纪违规报刊警告制度实施细则》的通知	(184)
关于对新办期刊实行试办期制度的通知	(189)
关于禁止收费约稿编印图书和期刊的通知	(190)
关于严格审核期刊封面刊登党和国家领导人图片 的通知	(192)
关于严格执行期刊“三审制”和“三校一读”制度 保证出版质量的通知	(193)

关于重申禁止中国标准书号“一号多用”规定 的通知	(195)
关于进一步加强和改进报刊审读工作的通知	(196)
出版管理条例	(199)
中华人民共和国新闻出版总署公告第1号	(214)
图书质量管理规定	(216)
新闻记者证管理办法	(223)
报社记者站管理办法	(228)
报纸出版管理规定	(234)
期刊出版管理规定	(248)
报纸期刊年度核验办法	(262)
关于禁止报刊刊载部分类型广告的通知	(267)

中医药新闻编辑规范

一、基本准则

1. 政治准则

坚持以马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，坚持党的基本路线、基本纲领，坚持以科学发展观统领全局，认真贯彻执行党和国家的各项方针、政策；实事求是，理论联系实际；坚持四项基本原则，具有政治意识、大局意识、责任意识、市场意识；坚持正确的舆论导向，以正面宣传为主，弘扬爱国主义、集体主义、社会主义的主旋律。

2. 业务要求

熟悉岗位必需的相关知识和要求，具有一定的理论水平和业务能力；熟悉社内管理制度和岗位职责，具有高度的政治观念和协调能力；了解外部相关单位的基本情况和市场潜力，具有相应的经营意识和拓展能力。要加强调查研究，报实事、讲真话，不得为追求轰动效应而捏造、歪曲事实。力求全面地看问题，防止主观性、片面性，努力从总体上、本质上把握新闻报道的真实性，力戒新闻报道失实。

3. 职业道德

遵守国家法律法规，遵守《新闻工作者职业道德》，遵守报社各项规章制度；热爱新闻事业，热爱本职工作，维护整体利益，珍惜报社品牌；清正廉洁、作风正派；密切联系群众，全心

全意为人民服务；具有开拓精神、拼搏精神、团队精神、奉献精神、创新精神。

二、编辑原则

1. 以准确的市场定位，确定报纸编辑工作方向

报纸是十分重要的舆论宣传工具和信息传播媒介，要充分发挥报纸的作用，就必须认真深入地分析研究不同读者对报纸的不同需求，科学准确地进行媒体的市场定位，并以此制定出针对性强的编辑方案。根据中医药行业的特点，确定中医药报纸的基本职能为：

①宣传党和国家的中医药方针政策，把握好舆论导向。

②传递中医药管理、学术和市场信息，以促进行业发展。

③普及中医药知识，为提高大众健康水平服务。

2. 以专业化、深度化、实用化的新闻信息，满足不同读者群的需求

随着社会信息量的快速增长，人们希望掌握尽可能多的信息，尤其关注那些与自己工作关系密切、有一定深度的信息，因而经过深度加工的信息更受读者的欢迎，也更具实用价值。目前很多社会综合性的报纸都已增加了不少具有一定深度和实用性的信息，从而出现了报纸从单纯的新闻纸向“新闻纸与实用纸相结合”的发展新趋势。

专业报纸的内容可分为行业新闻和专业信息两大类，两者的比例大致为1:3左右。作为专业媒体，受新闻源数量的限制，更应加大专业信息量。

3. 以创新的采编工作方式，为读者提供高质量的新闻信息产品

要提高报纸的指导性、时效性、可读性，就必须时时更新观

念，以新的独特的新闻视角抓好采编工作。同时，还应有目的地进行选题的策划组织工作，尤其对焦点热点问题应及时进行报道和评论。

4. 以严密的工作流程，保障报纸的质量

报社的编辑工作，如同工厂的生产过程，只有制定严格、科学、标准化的编辑工作流程，每个环节上的采编人员都各司其职，才能保障报纸的效率和质量。因此，必须制定和严格执行严密而实用的工作流程，使选题策划、采访、编辑、审稿、校对、版面设计等各环节有机地正常运转。

5. 以最新的报纸编辑制作技术，提升报纸的版面形象

要与时俱进，勇于探索，积极学习和借鉴其他报社的先进技术，在力所能及的情况下，不断尝试采用最新的报纸设计观念和组版技术，及时更新报纸排版软件，调整报纸版面美术设计风格，形成既具有个性风格、又具有时代感的版面形象。

三、工作流程

1. 分稿工作流程

目的：避免重稿。

(1) 总编室提供的稿源（记者站来稿、自然来稿、网络下载稿件及其他渠道来稿）。

①电子稿件：由总编室分发至“总编室 - 分稿”→“年度名（如2002年）”→“周刊名（如医师周刊）”→“版名（如临床版）”文件包中（该文件包由总编室负责管理，文件采用中文名，在中文名前加日期，以便责任编辑了解稿件的新旧，如5月8日分的“胃痛的最新治疗方法”，文件名的表示方法为“0508 - 胃痛的最新治疗方法”）。

②纸本稿件：由总编室直接分发给各版责任编辑。

(2) 各版责任编辑提供的稿源（网络、采访）。

①无论哪个版的责任编辑，在网上发现有好的信息，都可以将其下载存入“网络稿源总汇”文件包中（该文件包由服务器管理者负责管理），由总编室统一分发给各版责任编辑，以避免重稿。

②列入选题计划的采访、约稿，可由责任编辑直接纳入“编辑工作流程”，不需总编室再分发。

2. 选题工作流程

目的：增强计划性和协调性。

(1) 每月 15 日前责任编辑向部主任报选题。

(2) 每月 17 日前部主任向总编室报送经初选后的选题。

(3) 每月 18 日总编室召集选题策划会。

(4) 总编室筛选并制定每月选题计划初稿。

(5) 每月 19 日报总编辑会议讨论审批。

(6) 每月 20 日总编室通过分管副总编，将确定的选题计划交各采编部执行。

(7) 总编室定期检查、督促。

注意：

①选题应注意 3 大价值：新闻价值、实用价值和可读价值。

②编辑在确定采写选题时，首先应在自己所在周刊报道范围内选择，如因选题跨范围而未被相关周刊采用，则责任自负。

③未报选题而临时交稿，或改变已报选题内容，或虽已报选题但采写质量不高，将有可能不被发表，则责任自负。

④按时完成的已报选题，如因重大重要事件，突发性、时效性很强的报道和广告等临时占用版面，致使选题稿件未能按计划发表，则按已完成工作量计算，工效津贴在发表后计算。

⑤在进行专题采访时，可拍摄或借用相关人物、场景照片。

3. 采访组稿工作流程

目的：避免重复和无新闻价值的采访。

(1) 按选题计划进行。

(2) 被邀请采访。各编辑记者被邀请采访，如采访内容属于所在周刊报道的范围（不限版面），只需经所在部门主任同意即可。如超出范围，则应将邀请函交总编室统一安排。

4. 编校工作流程

目的：提高编辑质量，明确岗位职责。

(1) 稿件来源。采访（包括要闻部）、汇编综述、自然来稿等。

(2) 总编室分稿。

(3) 初审原稿。责任编辑对稿件的内容、语法、标题进行初步而详细的编辑处理。

(4) 二审原稿。部主任决定是否上交分管副总编（总编助理）审稿。

(5) 三审原稿。分管副总编决定是否采用。

(6) 添加编辑代码。责任编辑在所编稿件的最后，将自己姓名拼音的首字母用英文小写字母并加括号注明，如汪少颖，则注明为：“（wsy）”。

(7) 录入文字。对决定采用的原稿进行录入（第1~2版在付印日前1日的9时送稿，特殊情况可延至付印日当日；其他版在付印日前2日的9时送稿）。

(8) 一校。责任编辑检查打印中的错漏，同时进一步对文稿中的内容进行编辑调整。

(9) 电脑操作员机改。

(10) 二校。责任编辑检查机改情况。

(11) 打印。在打印的纸本文件第一页的上方套印一个发稿签表格〔内容包括分管副总编（总编助理）、部主任和责任编辑

的签名、栏名、字数、用阿拉伯数字表示的稿件主次顺序、标题字体，作者的通讯地址、邮政编码，以便由总编室统一保存稿件和制定稿酬]。

(12) 发稿。将纸本文件交部主任、分管副总编审阅签字发稿。

(13) 责任编辑向总编室送稿（纸本文件。第1~2版在付印日当日的10时截稿，特殊情况可稍后延；其他版在付印日前1日的14时截稿。广告稿在付印日当日12时前可换稿，超过此时间另计适当的换版费）。

(14) 总编室组版（文稿主次、修改标题、版式、美编等）。

(15) 电子排版（电脑排版兼部分制作，完成常规性的标题制作、版面处理）。

(16) 调整版面（总编室编辑负责对文章超长部分进行删改，如需重大调整，则将稿件转交原责任编辑负责处理）。

(17) 总编室三校（以三校的结果为据对责任编辑进行奖罚）。

(18) 总编或副总编、总编助理对版面大样终审并签字付印。

(19) 送厂印刷。

(20) 成品出厂。

四、稿件登记

本记者和驻地记者稿件、自然来稿、网络稿件都需要进行登记。这样便于查询并与作者保持联系，发放样报、稿费，统计工作量，也可避免重稿。

稿件登记内容包括文章标题（肩题、主标题、副标题），作者姓名、地址，登记日期。稿件刊发后，要补充注明刊发日期、版次、文章字数等。

1. 初次登记内容: A 稿件登记号 B 姓名 C 类别 D 邮编
E. 地址 F 标题 G 登记日期 (表示法: 2004-9-15)

2. 见报后增加登记内容: H 版面 (1~8 版) I 出版日期
J 期号 (表示方法为“总期号-版次”, 如: 2210-2) K 字数
L 稿酬金额 M 周刊名 N 编辑名 O 打字员 P 编辑费

五、稿件的基本要求

1. 内容真实。要求构成新闻的基本要素都要确凿无误。也就是说, 稿件反映事实中的时间、地点、人物、事件、因果等都必须真实、准确; 反映的事实的环境条件、过程、细节和人物的语言甚至动作都必须真实; 引用的各种资料, 如数字、史料、背景材料等也必须确切无误。

2. 时效性强。要求报道最近发生的事实, 提供最新的资料。

3. 具有一定的思想性。思想性也可称为指导性, 可影响、指导读者的思想、态度、情感和行为。学术类文章要注意其学术观点的导向、价值。

4. 具有较强的科学性。特别是学术性、科普性文章, 一定要科学、准确, 避免谬误。

5. 语言文字流畅、简明。

六、标 题

标题具有提示、评介、反映文章内容的作用。标题分肩题 (引题)、主题、副题、提要题 (提示题、纲要题)、分题 (小标题)、大标题。

总的来说, 标题要具体、准确、鲜明、生动、简练地表达文章内容。主标题一般应控制在 10 个字内, 最好不要超过 15 个

字。如果主标题不能充分表达文章内容，可增加肩题和副题。肩题位于主题（上）前，起交代背景、烘托气氛、揭示意义、提出问题、说明原因等作用。副题位于主题（下）后，补充交代次要事实。在肩题（引题）、主题、副题齐全的多行标题中，一般肩题主虚，副题主实。

提要题提纲挈领地概括文章的主要内容，一般要用在较长的文章前，起提示、引导作用。

分题（小标题），插在较长文章中，概括段落内容，一般是实题。一篇文章的小标题所管辖的文字应该差不多，标题字数也不要差太多，使段落和标题之间大致保持平衡。分题可以美化版面，破除长文章冗长、沉闷的感觉。应该提倡使用小标题。

大标题又叫横幅、刊头。常常是方针性、方向性的，指导性和方向性强，一般不能滥用。

七、汉字的规范使用

汉字是世界上历史最悠久的文字之一，是中华民族优秀传统文化的结晶。我们应该十分珍惜它，正确使用它。当前社会上存在汉字使用混乱的现象，给经济发展、科技进步、教育普及、文化繁荣和社会精神文明建设造成损失和障碍，对于在校学生使用汉字也造成干扰和误导。2000年10月31日，我国公布了国家通用语言文字法，第一次以法律形式明确了普通话和规范汉字作为国家通用语言文字的地位，对国家通用语言文字的使用作出了规定。该法于2001年1月1日开始实施。

1. 使用汉字须知

（1）读准每个字的音，认清每个字的形，把字写对写好，不要马虎潦草，不要写错别字。

（2）使用规范的简化字，以1986年国务院批准重新发表的