



著译书稿须知



国防工业出版社



著译书稿须知

国防工业出版社

说 明

著译书稿时，著译者应先了解和熟悉有关出版方面的技术规格和注意事项。这不仅有利于提高书稿质量，减少差错，避免返工，而且可减少审校和编辑加工中的工作量，便于印排，缩短出书时间。为此，我们编写了这本《著译书稿须知》，供著译者学习使用。

《须知》中简要地介绍了我社约稿和投稿手续，并对文、图稿的要求和有关规定，分别作了较详细的说明。

目 录

一、约稿和投稿手续	1
二、文稿	2
(一) 文稿组成及要求	2
(二) 书稿格式	4
1. 稿纸	4
2. 书写	4
3. 层次、标题	7
4. 公式、表格	7
5. 注释	9
6. 计量单位	9
7. 名词术语	10
8. 化学方程式和反应式	11
9. 插图	11
10. 引用资料	12
11. 其它符号	12
12. 外文字体	13
13. 数量用法	15
14. 文稿十忌	15
三、图稿	16
(一) 对编著书图稿的要求	16
(二) 对图稿绘制方面的要求	21
(三) 对翻译书图稿的要求	35

一、约稿和投稿手续

1. 我社编辑部门根据所制定的出书选题规划，向有关单位或个人约稿；

2. 如果著译者曾为我社著译过书稿，或者编辑部门对其著译水平已有了解，则约稿时需商定有关编写提纲、著译书稿计划和交稿时间等事项。若系初次著译书稿者，则需在商定的时间内交出部分著译书稿，作为试稿（集体著译的书稿，须分别交试稿），经审查合格后，方正式约稿；

3. 著译者拟著译书稿，并欲由我社出版时，须先与我社联系，填写《著（译）书籍推荐表》，供编辑部门研究确定是否列入选题计划，然后以书函通知著译者。若选题一经确定列入计划，则可按上述约稿手续办理；

4. 著译者应接约稿要求按时交稿（不能按时交稿时，请事先说明原因，以免影响我社计划安排）。如果书稿质量不符要求，我社将酌情退修或退稿；

5. 不经上列手续，著译者直接向我社投交全稿时，若稿件题目、内容和质量经审查符合需要，则亦可考虑纳入选题计划，接受出版。

二、文 稿

(一) 文稿组成及要求

文稿一般由封面、里封（也叫内封或扉页）、内容简介、前言（或序）、目录、正文、附录、参考文献、索引等部分组成。有些书稿可省略附录、参考文献、索引等部分。

1. **封面** 应列出确定的书名和著译者署名，并应注明是著、编、编著、译、编译。翻译书还应注明原著者及国别。

著译者对封面美术设计的建议和要求，可在交稿时提出。为了使封面设计更好地表达书籍的主题思想，欢迎著译者提供封面设计的参考资料或设计图样。

2. **里封** 排在封面之后，其上所列文字与封面类似，但一般比封面要详细些。比较简单的书籍，也可不要里封。

3. **内容简介** 主要介绍本书的内容、特点及读者对象，一般以二、三百字为宜。著译者写内容简介时，应简明扼要，恰如其分。

4. **前言** 用以说明编著本书的指导思想和意图，并介绍本书的中心内容、特点，编写方法、适用对象和范围，以及其他必要的说明等。文字不宜过长，篇幅以在千字左右为宜。应注意避免与内容简介或绪论重复，其各自的侧重点并不相同。

如果是翻译稿，一般可写译序（或叫译者的话），主要是对原书的技术内容进行评价，并指出其优点和不足之处，帮助读者理解原书内容。若拟对译文加以删节，应与我社研究确定，并在译序中予以说明。

5. 目录 通过它能了解本书的结构和主要内容，使读者迅速找到所需要的部分。因此，要求目录必须与正文中的标题一致。一般书籍的目录可列到二、三层标题即可；对经常查阅的，或本头较大的书，若不编索引，目录则可详细些。

6. 正文 它是书稿的主要组成部分。对编著稿应注意选材先进、实用，论点明确，论据充分，叙述清晰，层次清楚，内容不涉及党和国家机密。内容深浅程度应适合本书的读者对象。文字要通顺简练，忌用方言、土语。要注意正确使用标点符号。翻译稿必须忠于原文，同时要求语句简练、通顺，能准确表达原文的技术内容。

7. 参考文献 在编著过程中曾取材或参考的重要资料，应在每章末或书末，用“参考文献”的标题列出（涉及保密的内部资料请勿列入），并写明书名（如果杂志应写出杂志名称、期数及文章的篇名）、著译者、出版者、出版年代。

参考文献的顺序可按在文中出现的先后，依次编号排列，顺序号用方括号括出。

外文参考文献可用原文，不必译出，以便于读者查对。已有中译本者，加列中译本书名，并在作者姓名后加译者姓名。

翻译稿的参考文献一般不排版，采用照相制版，所以不必抄在稿纸上，只在稿纸上注明参考文献见原书第××页即可。

8. 索引 大部头的书，如手册、辞典等工具书，为了便于查阅，需要编内容索引、名词索引等。

(二) 书稿格式

1. 稿纸

(1) 文稿一律采用 16 开单面方格稿纸。一本书稿应采用稿面格数相同的稿纸。红格稿纸、太薄透亮的稿纸不宜采用。

(2) 复写稿、油印稿、复印稿和蓝图稿均不能用作书稿。如果以铅印稿作书稿，则应将稿单面贴在空白稿纸上，因而须准备两份铅印稿；若采用其中的小节、段落，可剪下贴在文稿中相应处。

(3) 书稿应从头至尾编统一页码，最好用打印号码，以免散失。

2. 书写

(1) 文稿一律用蓝墨水笔横写，切勿用红、绿墨水或铅笔。凡不需排印的说明性文字、符号和线条，可用铅笔标注，以示区别。

(2) 每字占一格，标点、各种符号也均占一格。破折号占两格，阿拉伯数字、外文字母只占半格，半字线不占格。

(3) 字迹要清楚，切勿潦草，并尽量避免涂改勾划，保持稿面整洁。如有反复涂改或稿面杂乱不清的，必须重新抄写。

(4) 简化汉字应以文字改革委员会正式公布的为准(指公布的第一、二批简化字。第三批简化字已停止使用)，请勿用异体字、自创字，严防错、别字。

(5) 正文起段空两格，篇(章)另起一页。

(6) 标题应上、下各空一行，并居中，标题过长时也应

居中，可占两行或三行。文内安排的小标题应前空两格，后空一格。

(7) 文稿中某些重点句、段或名词术语，以及需要提示读者注意的地方，应用铅笔在应注明的句段下面划一横线，表示要排黑体字或加重点、划线等。如需用小号字排版，也应标注清楚。

(8) 夹杂在文中的分数和分式，尽量不用叠式，而改用斜式，以免多占一行位置。如 $\frac{1}{2}$ 应改为 $1/2$ ， $\frac{b}{a}$ 改为 b/a 。

(9) 化学式，年份，数码及其前后的附加符号，如正负号、百分符号等，不能从中拆开另行。

(10) 文稿或图稿中易混淆的外文字母，必须书写清楚，并用铅笔标注其文种。例如希腊文和英文的 α 和 a ， β 和 B ， γ 和 r ， η 和 n ， ρ 和 p ， μ 和 u ， ω 和 w ， χ 和 x 等，需用铅笔注明“希”或“英”字样。对于不易辨认的大小写字母，如 C 、 K 、 O 、 P 、 S 、 U 、 V 、 W 、 X 、 Y 、 Z ，应以铅笔注明大小写。

(11) 文稿中的外文字母，一般均按斜体排版，只要书写清楚，不必加注“斜体”字样。对于必须用正体排版的，则要用铅笔注明“正体”字样。

(12) 符号及数码的上、下角字，位置应明显，字应小些，以便于区别。对于双层上、下角字（即“三踏步”），应以三踏步符号 $\downarrow$ 标明，如 R_{H1} ， Pr_e 等。

书 写 要 求 示 例

第一章 测量速度机构

第一节 活动目标速度的测量

一 二维测量系统

若令 ω_t 表示目标的运动速度， S_x 表示速度
 矢量在 X 轴上的投影，则可得表达式

$$\omega_t = \omega_{tx} - \omega_{ty} \quad (1-1)$$

$$S_x = \cos \beta \quad (1-2)$$

由式 (1-1) 所求得的目标速度^①，比经验法的精度
 提高 20 ~ 30 %。

① 系相对速度。

3. 层次、标题

(1) 书稿正文层次应清楚, 而且层次不宜过多, 序号前后应一致。

(2) 篇、章、节及节以下小标题均应简明醒目。标题后一般不加标点符号。对于接排正文的小标题, 其后可空一格。

(3) 为了便于作者选用合适的书稿层次, 下面列举了四种编著稿常用的题序和层次的格式:

第 一 种	第 二 种	第 三 种	第 四 种
一、	第一章	第一篇	第一章
(一)	一、	第一章	§ 1.
1.	1.	第一节	§ 1.1
(1)	(1)	一、	第二章
(二)	二、	(一)	§ 1.
1.	1.	1.	§ 2.
(1)	(1)	(1)	§ 2.1
⋮	⋮	⋮	

字数较多的书(如在 30 万字以上), 建议采用第三种编排法; 字数较少的书, 采用第一、二、四种编排法。篇幅较少的小册子, 层次酌减。

(4) 翻译稿一般采用原书的层次和标题。

4. 公式、表格

(1) 公式应居中。其序号应按章(篇)顺序编写, 并用圆括号括起, 写在公式右侧行末。公式与序号之间不加虚线或点线。

(2) 当公式较长时, 应在等号处转行, 如不能在等号处

转行，则须在+（加）、-（减）等符号处转行。

（3）在数学公式中，字母符号之间、字母符号与前面的数字之间不用乘号分开，如 $2\pi Re^{u/2}$ ，但数字与数字之间、字母符号与后面的数字之间须用乘号分开，如 $3 \times 25\pi R \cos \alpha \times 10^{-2}$ 。

（4）表格一般应以章（篇）顺序编号；表的序号和表题应居中，表题末不加标点符号。需要在表内重复说明的单位等，应尽量移入表头栏内，如：

表2-8 液体压力对喷射系数的影响

喷射系数 (μ)	压 力 (公斤/厘米 ²)		流 量 (升/分)	
	工作 液压	出口 压力	工作 水量	抽 水 量
0.626	3.2~3.5	0.8~1.0	5.5	3.5

（5）大型表格应尽量简化成小型的表格，或用续表的方法，以方便印装，防止折损。

（6）所有表格均应安排在文中第一次提到该表格的正文下面。表中数据必须写清楚，并核准无误。

（7）对于翻译稿中的表格，均须在译稿上画出表头，译出文字。表中数据均应抄在稿纸上。

（8）表中数字、栏名一般横写；表内文字说明起行空一字，回行顶格，其书写以尽量紧凑为宜（不限每格一字）。

（9）公式中的符号说明格式应统一。一般采用以下形式表示：

$$U = IR \quad (2-1)$$

式中 U ——线路两端电压（伏）；

I ——线路中电流（安）；

R ——线路电阻 (欧)。

(10) 公式中的分数横线要书写清楚, 特别是连分数, 要把主要分线和等号对齐, 线的长短也应注意, 以避免辨认不清。

(11) 分数的分子和分母如用斜线分开时, 要注意写清楚。

5. 注释

(1) 正文中有些内容需要加以解释, 而又不适于作为正文来叙述时, 可加页末呼应注。

(2) 呼应注码 (用汉字阴码●、●……) 和注文一律写在本页下端, 并划一横线与正文隔开, 注文不得转入下页。各页的注码从头编起, 不承接上一页的编号。

(3) 表中呼应注码用①、②……, 写于所注字的右上角, 注文写在表下。

(4) 在翻译稿件中, 对于原书中的错误已作了更正或有疑问的地方, 应加页末呼应注, 并在注文之后加“——译(校)者”等字样, 并在原书中作相应改正。

6. 计量单位

(1) 计量单位的名称和代号、文字表量符号等一律参照国务院公布的《统一公制计量单位中文名称方案》和国家科委标准局制定的《国家标准用代号及计量单位统一名称的暂行规定》, 全书应统一。

(2) 符号、代号在全书稿中必须一致, 同一符号在全稿中不得代表不同意义。

(3) 有些既可用全称又可用简称的单位, 如“安培”和“安”, “伏特”和“伏”等, 可以选用其中一种表示方法, 但

必须全稿统一。

(4) 复合单位中间用圆点(居中)隔开, 不用半字线。

(5) 翻译稿中的单位一般应译成汉语名称, 其单位原为英制者, 可不换算成公制。

(6) 文中说明计量单位时, 应用括号或逗号分开, 如“工件长度(毫米)”或“工件长度, 毫米”(不写“工件长度以毫米计”)。不论采用哪一种, 全稿都必须统一。

(7) 在公式、图、表中, 单位的乘方采用指数表示法。即用“米²”而不用“平方米”。但在文中叙述时, 应用后一种表示法, 如“每立方厘米中有几个粒子”, 而不要写成“每厘米³中有几个粒子”。

(8) 单位的进位采用千位表示法, 而不采用万位表示法, 即用“千电子伏”(10³电子伏)、“兆电子伏”(10⁶电子伏)、“千兆电子伏”(10⁹电子伏), 而不用“万电子伏”、“亿电子伏”。

7. 名词术语

(1) 科技名词术语应尽量采用规定的或推荐使用的名词术语; 尚未规定的, 可采用通用的或习惯用的名词术语。

(2) 在译稿中, 凡已定有中文名称者, 应采用中文名称; 易混淆或不常见者, 可于稿中第一次出现时在该名词后面加括号注出其外文原名。遇到特殊名词或新名词, 必要时可酌加注释。

(3) 全稿中同一科技名词、术语, 均应前后一致。在汇编或数人合著(或合译)一本书的情况下, 更应注意前后统一。

(4) 文稿中的外国人的姓名、地名, 均应译成中文, 全书统一。除一些著名的科学家如牛顿、爱因斯坦等外, 其余译名在稿中第一次出现时, 请在译名后加圆括号写出原文。地名也按上述办法处理。

8. 化学方程式和反应式

(1) 在化学结构式中, 表示化学键的键号线要注意对准所连接的元素符号。

(2) 在有机化学反应式中, 反应物与生成物之间以箭头(→)隔开, 而不用等号。

(3) 化学方程式如果太长, 需要分两行写时, 应尽可能在“→”、“+”或“=”处转行。

9. 插图

(1) 图稿不要贴在文稿上, 而应在文稿上的相应位置留出四行, 并圈以框线(用铅笔或钢笔均可, 但全稿应统一), 然后在框线下写出图号、图题及图注。

(2) 若图上表示的零、部件较多, 而且名称很长时, 可按顺序编号, 并用件号线引出。与此同时, 应在文稿中相应的图题下, 注出件号所代表的名称。

(3) 如果一个图号内包括几个小图时, 则应按(a)、(b)、(c)…顺序编号, 并在文稿的相应图题下注出(a)、(b)所表示的具体内容。

(4) 对图稿的具体要求见本书下面的图稿绘制部分。

插图留空示例

滚珠与滚道相互作用时，接触应力分布如图 2-15 所示。

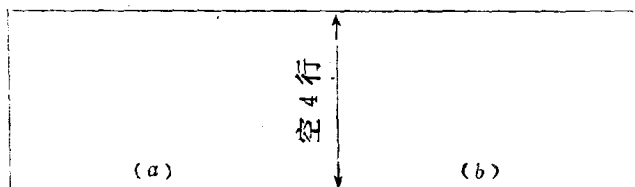


图2-15 滚珠接触应力分布示意图

(a) 滚道为平面时；(b) 滚道为槽形时。

1—滚珠；2—滚槽；3—滚道面。

10. 引用资料

正文中引用的参考资料的编号加方括号放在所注部分末字右上角，如 $\times \times \times \times^{[3]}$ 。但提及的参考资料作为文中的直接说明语时，则资料的编号应与正文并排，例如，“由资料 [4、8、10~14] 可知”。

11. 其它符号

(1) 数学符号应按国家标准 GB789-65 的规定书写(见附录二)。

(2) 小数点用 “.”，不用 “，”，写在数字之间偏下一点。

(3) 角度起止前、后均加 “°”，如 “35°~45°”；温度起止只在后面加 “°C” 等，如 “10~550°C”。

(4) 起止号一律用 “~”，而不用 “—” 或 “÷” 等，如 HRC48~60；近似等于用 “≈”，而不用 “≐”、“≌” 等；正比符号用 “∞”，而不用 “~”。

(5) 省略号用六个圆点 (……)，在稿纸上占两格；在外文和公式中用三个圆点 (…)，占一格。

(6) 引号用“ ”, 书刊、文件名称号用《 》。括号一般用圆括号(); 在有双重括号时, 可在圆括号()之外另加方括号[]。

(7) 半字线(又称“联字符”), 不占格, 如“铁-碳平衡图”、NSH-75型氢原子焊机; 一字线在书稿中占一格, 多用于图注, 如: 1—轴承座; 2—沉淀器。“二字线”(即“破折号”)占两格, 用于同位语, 如: “基本金属所占的比例——熔合比”、“ d ——钨丝直径(毫米)”。

(8) 外文书刊中的并列字、词一般均以逗号隔开, 将其译成中文后, 应将这些逗号改成顿号。

(9) 百分率用“%”表示, 千分率用“‰”表示。表示重量、体积、原子百分率的重量、体积、原子等放在符号后面, 并用括号括起来[如%(重量), %(体积), %(原子)等]。如20%(重量), 而不写成20w.%或20重量%。

(10) 书稿中所用的代号应统一, 并符合国标和有关部门的规定。如: 变压器代号用大写正体B, 开关用大写正体K等。

12. 外文字体

外文字体的正、斜、黑体在科技书中有不同的用途。哪些应用正体, 哪些应用斜体, 一律应以国家标准为准。下面列出了正、斜、黑体的一般应用范围:

正体(直体)用于:

(1) 三角函数符号($\sin$ 、 $\cos$ …)、反三角函数符号、双曲函数符号、反双曲函数符号。

(2) 对数符号、常数符号、公式中的缩写字(如 $\log$ 、 $\ln$ 、 const 、 max 、 min 、 lim 、 Re 、 Im 等)。