

图书贸易
知识手册

· 谢振伟 编著



杭州大学出版社

图书贸易知识手册

谢振伟 编著

杭州大学出版社

(浙)新登字第 12 号

图书 购买 禁止 手册

谢振伟 编著

杭州 大众 出版社

(杭州庆春路 31 号)

*
浙江省新华书店发行 浙江新华印刷二厂袁浦联营厂印刷

787×1092 毫米 1/32 9 印张 220 千字

1994 年 4 月第 1 版 1994 年 4 月第 1 次印刷

印数：1—5000

ISBN 7-81035-621-6/F · 061

定价：7.20 元

前　　言

从 80 年代后期开始,特别是 1992 年邓小平同志南巡重要谈话发表以来,我国图书出版发行行业加快改革步伐,加大改革力度,转换经营机制,放宽选题决定权,放开批发渠道,放开批发折扣,逐步建立和完善图书市场体制,整个出版发行战线出现了新的转机,出版发行事业欣欣向荣。但是,由于改革所伴随的利益分配关系的调整和市场调节的驱动,出版发行单位矛盾迭起,竞争加剧。可以说,当前我国出版发行事业,形势很好,问题不少。这种现象,是我国出版发行行业从计划经济向社会主义市场经济转轨时期难以避免的。因为,从计划经济向市场经济转轨,是一场体制性革命和事业性革命,在新旧体制转换过程中,人们的思想摩擦,行业的市场竞争,经营的方式变更,乃至发行模式的改革,必然随之而来。而建立新的出版发行体制,还要有一个历史发展的过程。在这旧体制加快改革,新体制尚未完善的期间,行业垄断、贸易壁垒和不平等竞争等问题,一时很难解决。尤其是有的书商钻出版发行新旧体制交替时期的空子,进行非法出版、印刷、发行活动,或以协作出版为名买卖书号、变相搞总发行,甚至非法加印、盗印,以高定价、低折扣倾销格调低下的书刊,严重扰乱了社会主义图书市场,损害了社会主义精神文明建设。

上述违规、违法行为,有的受到了出版行政管理部门的查处,个别的受到了党纪国法的制裁。在这些违规、违法活动中,有明知故犯的,也有是由于缺乏出版、发行方面的法规知识,以致犯了错误的。所以,我在1992年春就萌发了编写一本以出版、印刷、发行管理知识为主要内容的小册子,让大家正确了解出版,正确了解发行,懂得怎样合理合法做图书出版、发行生意,尽可能地防止失误,少走弯路,避免在市场经济的汪洋大海中迷失方向,做到既正当赚钱,又不违规违法。

有了上面这样一个想法,我就着手搜集了有关出版发行方面的专著、图书发行专业教材,特别是新闻出版机关编写的现行出版行政法规,以及最新发表的出版发行管理论文和信息等。在阅读、研究这些书刊、文件的基础上,开始拟写大纲,编排条目。编写的原则是,以社会主义市场经济理论为依据,结合我国出版发行改革和现行出版行政法规实际,融业务知识、行政法规、现行政策和经营技巧于一体,尽量做到具有实用价值。这就是我的编写思路。

初稿写就后,我征求了一些新华书店、集体书店和文化市场管理办公室同志的意见。他们说,这些年来,我国出版发行行业在社会主义商品经济大潮中,出现了很多新情况、新问题,特别是出现了一股“拜金主义”的新思潮,消极、腐败现象丛生,能编本新型的小册子,很有必要,这对抵制“拜金主义”,铲除消极、腐败现象,防止出版物文化品位的滑坡和发行质量的下降,是有现实意义的,希望及早面世。这对我是个很大的鼓励。为了尽可能地增加书稿的知识量、信息量,尽可能地提高书稿的质量,我在1993年4月初把书稿先送给浙江省新华书店《浙江图书发行》的编辑汪南江同志,征求他的意见。老汪

是我多年的同事，也是文友，我们坦诚相见，无所拘束。他细心地看了书稿，提了很多很好的修改意见。在此，深表感谢！

从5月份以来，我又断断续续地对书稿作了修改和充实，终于在11月定稿。在这本小册子快要出版之际，需要说明的是，书中有不少地方引用了新闻出版署近年来颁布的各种行政法规和文件。这些引用的法规和文件，至今仍然是有约束力的，是应该贯彻执行的。但是，随着出版发行改革的深化，现行的出版行政法规和政策，也可能随着形势的发展，在今后有所修改和调整，这就要按照新规定、新政策办事。为此，我在书稿中引用法规、政策时，都写明了出处和时间，细心的读者是很容易发现的。如果有些条目的叙述将来有了新规定和新政策，那么原规定和原政策可以作为历史资料加以对照，以资研究参考。客观事物总是在不断发展、不断变化的，知识也会不断更新。这是事物进化的规律。不过，这本小册子的基本内容是出版发行业务知识，一般是比较稳定的。我在这里之所以写上这些可能是多余的话，目的主要是使读者了解来龙去脉，结合实际加以运用。

这本小册子字数不多，但却参考了不少资料，我把引用过的主要文献附录在书末，对这些科研著作的作者、编辑、出版者表示真挚的谢意。

出版、印刷、发行管理知识的面很广，限于作者的知识水平和资料，以及手册的容量，难以写得很全、很准，疏漏之处在所难免，欢迎出版发行界的同仁和各界读者批评指正。

谢振伟

1993年11月于杭州

目 录

前 言 (1)

一、图书出版管理知识

1. 出版社	(1)
2. 出版物	(2)
3. 出版社代号	(2)
4. 出版社的专业分工	(3)
5. 出版选题管理	(4)
6. 出版选题的论证	(5)
7. 出版物质量管理	(6)
8. 图书出版周期	(7)
9. 协作出版	(8)
10. 自费出版	(9)
11. 出版经纪人	(9)
12. 代印代发	(11)
13. 分社和变相分社	(11)
14. 新建出版社的审批	(12)
15. 内部准印证	(13)
16. 办理内部准印图书的范围	(13)
17. 办理内部准印图书的手续	(14)
18. 国际合作出版	(14)
19. 国际合作出版方式	(15)

20. 出版社的国际化经营	(16)
21. 图书出版合同	(17)
22. 创办中外合资合作出版单位的规定	(18)
23. 台港澳版权贸易示范出版合同	(18)
24. 开展对台港澳版权贸易活动注意事项	(21)
25. 国际出版商协会	(23)
26. 新闻出版现行税收政策	(23)

二、版权知识与非法出版物的查处

27. 版权	(25)
28. 版权的内容	(25)
29. 版权的有效期限	(26)
30. 版权继承人	(26)
31. 版税	(27)
32. 版税率	(27)
33. 版权页	(28)
34. 侵犯版权	(28)
35. 著作权纠纷处理	(29)
36. 伯尔尼公约	(30)
37. 世界版权公约	(31)
38. 非法出版物	(32)
39. 非法出版活动	(32)
40. 非法出版活动的 11 种表现	(33)
41. 对非法出版活动的查处	(34)
42. 查禁淫秽出版物的范围	(35)
43. 严禁“买卖书号”	(36)
44. 禁止在大陆出卖港、台书号	(37)

45. 伪劣、翻版音像制品的识别	(38)
46. 部分应取缔出版物的认定标准	(40)
47. 三类黄色出版物的识别	(41)
48. 黄色出版物鉴定的权限	(42)
49. 被取缔书刊的经济赔偿	(43)
50. 非法音像出版物的范围	(45)
51. 非法音像出版物的查处	(46)

三、书刊印刷管理知识

52. 书刊印刷企业	(47)
53. 书刊印刷企业的类型	(48)
54. 开办小型书刊印刷企业的基本条件	(48)
55. 省级书刊印刷定点企业	(49)
56. 国家级书刊印刷定点企业	(49)
57. 开办印刷企业的审批程序	(50)
58. 承印书报刊有关规定	(51)
59. 出版物出省印制的具体规定	(52)
60. 社厂印制合同	(54)
61. 办理去港澳印刷的审批手续	(54)
62. 印刷常用纸张简介	(56)
63. 出版用纸规格	(59)

四、图书发行管理知识

64. 图书发行企业	(61)
65. 图书总发行	(61)
66. 哪些出版发行单位可以办理图书总发行	(62)
67. 从事图书总发行的基本条件	(62)
68. 申请图书总发行的报批程序	(63)

69. 承担图书总发行的要求	(63)
70. 出版社自办发行必须具备的条件	(64)
71. 开办出版社自办发行的报批程序	(64)
72. 出版社自办发行的其他规定	(65)
73. 申办图书发行企业营业执照的手续	(66)
74. 发行管理费的收取标准	(67)
75. 图书发行经纪人	(67)
76. 违法经营书刊单位的查处规定	(68)

五、图书发行网点分类

77. 国有书店的特点与简况	(69)
78. 集体书店的特点与简况	(70)
79. 个体(私营)书店的特点与简况	(71)
80. 书摊书贩的特点与简况	(71)
81. 出版社自办发行的特点与简况	(72)
82. 供销社图书部的特点与简况	(73)
83. 集镇图书门市部的特点与简况	(74)
84. 书亭的特点与简况	(75)
85. 专业书店的特点与简况	(76)
86. 外文书店的特点与简况	(77)
87. 古旧书店的特点与简况	(77)
88. 联营书店的特点与简况	(78)
89. 独资和合资书店的特点与简况	(79)
90. 业余图书发行员的特点与简况	(80)

六、图书进货知识

91. 图书进货	(81)
92. 图书进货方法	(82)

93. 图书进货渠道	(82)
94. 征订包销及其注意事项	(84)
95. 征订经销及其注意事项	(85)
96. 寄销、联合寄销及其注意事项	(86)
97. 代销、期销及其注意事项	(88)
98. 特约经销及其注意事项	(88)
99. 经销包存及其注意事项	(89)
100. 主动分配及其注意事项	(90)
101. 控制分配及其注意事项	(91)
102. 码洋交换	(92)
103. 图书进货码洋管理	(92)
104. 图书进货的三期管理	(93)
105. 一般图书的概念	(95)
106. 一般图书的范围	(95)
107. 一般图书发行的特点	(97)
108. 一般图书的进备货要求	(98)
109. 常备书的概念	(99)
110. 常备书的范围	(99)
111. 常备书的特点	(100)
112. 对出版部门常备书的要求	(101)
113. 对发行部门常备书的要求	(102)
114. 存书保本期	(102)

七、图书批发知识

115. 图书批发	(104)
116. 图书批发方式	(105)
117. 图书批发类型	(106)

118. 图书批发渠道	(107)
119. 一级图书批发企业	(107)
120. 二级图书批发企业	(108)
121. 图书批发市场	(108)
122. 图书批发折扣	(109)
123. 图书批量折扣	(110)
124. 图书浮动折扣	(111)
125. 社店购销协议的签订	(111)
126. 社店购销协议样式	(112)
127. 开办图书批发企业的条件	(113)
128. 经营图书批发业务应注意的事项	(114)

八、图书零售知识

129. 图书零售	(116)
130. 图书零售方式	(116)
131. 开架供应	(117)
132. 闭架供应	(117)
133. 邮购供应	(118)
134. 流动供应	(119)
135. 特价供应	(119)
136. 优惠供应	(120)
137. 直销经营	(120)
138. 开展图书零售供应应注意的事项	(121)

九、教材发行知识

139. 教材与课本	(123)
140. 教材、课本的范围	(123)
141. 大中专教材	(124)

142. 中小学课本	(125)
143. 成人教育课本	(126)
144. 教材、课本实行国家定价	(127)
145. 教材、课本的发行特点	(127)
146. 教材、课本计划发行	(128)
147. 教材、课本发行应注意的事项	(130)

十、年画、挂历发行知识

148. 中国年画	(132)
149. 挂历	(133)
150. 年画的种类	(133)
151. 挂历的种类	(135)
152. 年画、挂历的发行特点	(136)
153. 经营年画、挂历应注意的事项	(137)

十一、音像、电子出版物发行知识

154. 音像、电子出版物	(138)
155. 音像、电子出版物的范围	(138)
156. 音像出版物的特点	(140)
157. 电子出版物的特点	(141)
158. 音像、电子出版物的发行渠道	(142)
159. 经营音像、电子出版物应注意的事项	(142)

十二、内部发行图书发行知识

160. 内部发行图书的界定	(144)
161. 限国内发行图书	(144)
162. 内部发行图书的范围	(145)
163. 内部发行图书的特点	(145)
164. 内部发行图书有关规定	(145)

165. 经营内部发行图书应注意的事项 (146)

十三、图书进出口知识

166. 进出口图书 (148)

167. 进出口图书的范围 (148)

168. 中国图书进出口总公司业务简介 (149)

169. 中国国际图书贸易总公司业务简介 (150)

170. 中国出版对外贸易总公司业务简介 (151)

171. 中国教育图书进出口公司业务简介 (151)

172. 中华版权代理总公司业务简介 (152)

173. 进出口图书的特点 (152)

174. 进口图书的有关规定 (153)

175. 经营进出口图书应注意的事项 (154)

十四、古旧图书收售业务知识

176. 古旧图书的概念 (156)

177. 古旧图书收售的范围 (156)

178. 古旧图书收售的特点 (157)

179. 古书版本的类型 (158)

180. 古旧图书收售价格的核定 (159)

181. 版本鉴别要领 (159)

182. 经营古旧图书应注意的事项 (160)

十五、图书展销规定

183. 图书展销 (161)

184. 举办图书展销活动的原则 (161)

185. 国内版图书展销范围 (162)

186. 可申办全国性图书展销的单位 (162)

187. 可申办全省性图书展销的单位 (163)

188. 申办国内版图书展销报批程序 (163)

189. 举办国外和台港澳图书展销活动规定 (164)

十六、图书发运知识

190. 书店发货的概念 (165)

191. 书店发货的基本要求 (165)

192. 图书运输 (166)

193. 图书运输的基本要求 (167)

194. 图书运输计划 (168)

195. 图书运输形式 (168)

196. 运输工具的正确选择 (170)

197. 图书发运周期 (172)

198. 图书运输包装规格标准 (172)

199. 图书货运事故的责任划分 (175)

十七、图书处理知识

200. 图书处理 (176)

201. 图书处理方式 (176)

202. 书籍残次品范围 (177)

203. 图书处理办法 (178)

204. 图书封存处理办法 (179)

205. 图书报废处理办法 (180)

206. 图书技术处理办法 (180)

207. 存书积压处理办法 (181)

十八、中国标准书号与图书分类知识

208. 中国标准书号 (182)

209. 中国标准书号产生的历史背景 (182)

210. 中国标准书号的结构及其使用 (184)

- 211. 中国标准书号图解 (186)
- 212. 中国标准书号的印刷 (188)
- 213. 中国标准书号的适用范围 (188)
- 214. 中国标准书号不包括的出版物 (189)
- 215. 中国标准书号的管理 (189)
- 216. 出版物全面推广使用条码 (190)
- 217. 出版物使用条码的注意事项 (191)
- 218. 发行企业图书分类的意义 (193)
- 219. 发行企业图书分类的作用 (193)
- 220. 发行企业图书分类的原则 (194)
- 221. 发行企业新的图书分类方法 (195)
- 222. 发行企业图书分类的要求 (197)

十九、全国出版管理部门与出版社名录

- 223. 新闻出版署、局(出版总社)名录 (198)
- 224. 全国出版社名录 (201)

二十、新华书店与图书进出口单位名录

- 225. 新华书店总店、省级店、发行所名录 (231)
- 226. 省会城市新华书店名录 (233)
- 227. 计划单列城市新华书店名录 (235)
- 228. 图书进出口单位名录 (236)

附 录

- (一) 中华人民共和国著作权法 (239)
- (二) 实施国际著作权条约的规定 (253)
- (三) 图书质量管理规定(试行) (257)
- (四) 书刊印刷产品质量监督管理暂行办法 (264)

一、图书出版管理知识

1 出版社

出版社是指专门从事编辑出版图书、刊物和音像出版物，并使其形成商品，参与社会流通的机构。

我国现有图书出版社 540 多家，另外还有一批音像出版社。现有出版社都是经过国家出版管理部门正式核准的，并领有书刊出版业管理许可证和出版社代号。一般出版社以编辑出版图书为主，也可以兼营期刊，同时可以办理本社图书、期刊的总发行，以及办理外版经销类图书的二级批发。音像专业出版社主要从事音带、像带的编辑、生产。

我国的出版社按其出书性质，可以分为综合性出版社和专业性出版社；按行政隶属关系，又可划分为中央出版社和地方出版社。在中央和地方出版社中，大学出版社日见增多，已经自成系统。随着我国经济建设、改革开放和建立社会主义市场经济机制步伐的加快，中央和地方出版社还将适量增加，出版社的专业分工还将分细，我国出版事业必将以一个充满生机和活力的崭新面貌屹立于世界出版之林。