



湖南大众传媒职业技术学院
国家骨干高职院校建设项目成果

报纸编辑与制作实务

主 编 叶 奕

副主编 罗华琛 陶新艳



中国出版集团



世界图书出版公司

图书在版编目(CIP)数据

报纸编辑与制作实务 / 叶奕主编. — 广州: 世界图书出版广东有限公司, 2012.10

ISBN 978-7-5100-5350-4

I. ①报… II. ①叶… III. ①报纸编辑 IV. ①G213

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2012)第 236917 号

报纸编辑与制作实务

策划编辑 王梦洁 张 韵

责任编辑 李 素 侯 婧

封面设计 兰文婷

出版发行 世界图书出版广东有限公司

地 址 广州市新港西路大江冲 25 号

电 话 020-84459702

印 刷 湖南版艺印刷有限公司

规 格 787mm×1092mm 1/16

印 张 17.5

字 数 195 千字

版 次 2012 年 12 月第 1 版 2012 年 12 月第 1 次印刷

ISBN 978-7-5100-5350-4/G·1202

定 价 45.00 元

版权所有,翻印必究

内容简介

本教材突破传统报纸编辑教材编写模式,从报纸编辑岗位工作能力要求出发,按照报纸编辑出版典型工作流程和工作内容,设计了报纸编辑策划、组稿与选稿、修改稿件、制作标题与编辑图片、配置稿件、编辑版面、电子排版、编辑专题等八个项目,并遵循行动导向原则实施教学,将完成报纸编辑典型工作所需的知识学习与技能训练贯穿于项目的完成之中,使学生从经历结构完整的工作过程中获得专业知识、职业能力、职业素质的提升。

本书不仅适于传媒类大学 and 高职院校作为教材使用,也可作为媒体及报纸编辑爱好者的参考读物。

前 言

《报纸编辑与制作实务》作为一门实践性很强的实务类课程,一直以来都是新闻传播类专业的核心课程之一。作为国家骨干校重点建设项目中的一个子项目,本教材突破传统报纸编辑教材编写模式,从报纸编辑岗位工作能力要求出发,通过对报纸编辑出版工作流程和典型工作内容的提炼、分析,并结合学生的认知规律和学习领域要求,设计了报纸编辑策划、组稿与选稿、修改稿件、制作标题与编辑图片、配置稿件、编辑版面、电子排版、编辑专题等八个项目,并遵循行动导向原则实施教学,将完成报纸编辑典型工作所需的学习与技能训练贯穿于项目的完成之中,使学生从经历结构完整的工作过程中获得专业知识、职业能力、职业素质的提升。

本教材的开发尝试“案例—原理—实务”三位一体的观点,即立足个案(案例、实例)谈报纸编辑原理与实务的思路,既向读者提供必要的报纸编辑基础知识,又着重介绍了报纸编辑的技巧、方法及应用。具体来说,本书有以下特色:

首先,在内容取舍上,本书将报纸编辑工作按实际工作流程和任务,分解成八个项目,每个项目以若干任务为单元,选择、组织教学内容,重点突出应用性;在基础知识与操作能力二者关系处理上依照“是什么”、“怎样做”的逻辑思维进行陈述,且重在“怎样做”。

其次,在结构上,本教材为读者展示了报纸编辑的完整技能领域。本书以报纸编辑流程和编辑工作典型任务为线索,完整提炼了报纸编辑与制作各个领域、各重要环节策划的技能要素,并结合不同类别报纸版面编辑的实际情况,对报纸编辑的知识、能力以及应用加以延伸、放大,使读者对报纸编辑与制作有一个全面了解。

第三,突出强调技能的可操作性。报纸编辑是一门应用性很强的实用科学,本教材不但通过对理论知识和技能点的提炼分析,帮助读者获得应用方法的认识,还设计了多种形式的实训任务,使得课程学习最终落实到“做什么”和“怎么做”,以提高学生的岗位技能。

第四,本教材体例较为新颖,内容时效性较强,吸收了报纸编辑研究与实践的最新理论和实践成果,所选案例不仅新颖、鲜活,而且强调具有典型性,寓理于景,使人能够举一反三,引发更深层次的思考。

在篇幅设置上,本书分为8个项目,每个项目由若干任务组成,每个任务分别有以下组成部分:情境导入、任务驱动、知识聚焦、实战案例、举一反三。全书由叶奕教授提供编写思路、大纲体例、样章、统稿,各章节具体编写工作分工如下:叶奕(导入、项目一、项目二、项目三、项目四)、陶新艳(项目五、项目八)、罗华琛(项目六、项目七)。

本书在编写过程中,参考了国内外专家学者的大量文献资料,也引用或改编了一些传媒业的案例,在此致以诚挚的谢意。由于本书编者学识水平所限,书中不足之处恐难避免,恳请领导、专家、同行和广大读者批评指正。

主编

2012年12月

目 录

导入 认识报纸编辑工作	001
一、认识报纸与报纸编辑	001
二、报社的组织架构和职能	003
三、报纸编辑工作流程	004
四、报纸编辑的职业素质与业务能力	005
项目一 报纸编辑策划	011
任务1 报纸编辑策划·报纸策划	012
任务2 报纸编辑策划·新闻报道策划	020
项目二 组稿与选稿	040
任务1 组织稿件	041
任务2 分析与选择稿件	048
项目三 修改稿件	061
任务1 稿件修改的任务	062
任务2 稿件改错	070
任务3 稿件的压缩与增补	087
任务4 稿件改写	099
项目四 制作标题与编辑图片	111
任务1 新闻标题的结构与分类	112
任务2 新闻标题的基本要求	126
任务3 新闻标题的制作技巧	137
任务4 报纸图片编辑	150
项目五 配置稿件	165
任务1 稿件组合	166

任务 2 稿件发展	175
项目六 编辑版面	185
任务 1 认识版面语言	186
任务 2 运用基本版式	201
任务 3 优化报纸版面	213
项目七 电子排版	221
任务 1 文字的排版与设置	222
任务 2 图片的处理与制作	228
项目八 编辑专题	234
任务 1 新闻版编辑	235
任务 2 副刊版编辑	248
任务 3 特刊版编辑	262
参考文献	269

导入 认识报纸编辑工作

【情境导入】

为了加强校园文化建设,及时反映校园生活,小明所在大学要求以班级为单位,模拟组织成立《××报》(题目自定),按班级同学的特长,将其分配到相应的岗位。小明被大家选为报社总编。为了办好报纸,小明决定将班级同学分成5组,分别起草报社工作章程草案和组织架构草案,然后通过召开专门会议,对所有草案进行分析讨论,最后在互相借鉴、补充、优化的基础上,拟定出《××报》的章程和组织架构。

【任务驱动】

1. 如何组建一支编辑团队,并明确编辑部各部门及各编辑的任务?
2. 如何给班级模拟的《××报》设计编辑工作流程?

【知识聚焦】

在我国古代,“编辑”一词主要是指“收集材料,整理成书”。应该说,有文化出版活动,就有编辑这一职业。当今“编辑”概念有两种含义:一是指从事编辑工作;二是指在新闻及其他出版物的出版活动过程中所做的有关决策、组织、选择、加工、设计等专业性工作。

报纸编辑与其他出版物的编辑有共同特点,但仍有其独立的特性,这是由其工作的对象——报纸所决定的。

一、认识报纸与报纸编辑

(一) 报纸的定义与分类

1. 报纸的定义

报纸是指有固定名称、刊期、开版,以新闻与时事评论为主要内容,每周至少出版一期的散页连续出版物。

2. 报纸的分类

报纸按照不同的标准,可以分为多种类型:

(1) 以报纸幅面大小分

按报纸幅面的大小,可分为对开报和四开报两大类。对开报又称大报,它展开后的幅面是全印刷用纸(规格一般是787mm×1092mm)的二分之一,如《人民日报》、《光明日报》;四开报又称小报,它展开后的幅面是全张印刷用纸的四分之一,如《新民晚报》、《参考消息》。

(2) 以报纸内容分

按报纸的内容,可分为综合性和专门性两种。前者对社会生活的各个方面进行全方位报道,大多数日报都是综合性报纸,如《人民日报》、《文汇报》。后者则专注于某个特定领域,如《体坛周报》、《21世纪经济报道》、《少年报》等。

(3) 以发行范围分

按发行的区域范围,可分为全国性和地方性两种。前者如《人民日报》、《南方周末》等,这些报纸的发行遍及全国各地,也大量刊登世界和全国性新闻。后者如《北京晚报》、《长沙晚报》,发行量集中在当地,以刊登本地新闻为主。

(4) 以出版时间分

按出版时间可分为每天出版的日报、晨报、午报、晚报,每周出版一次的周报,每周出版2~3期的周二报和周三报,每10天出版一期的旬报。

(5) 以办报方针分

按办报方针可分为政治性报纸、商业性报纸和政治性的企业报(政企合一型)三种。政治性报纸多由政党、政治团体、国家机关来主持,用以宣传一个政党、政府的政治主张、纲领、政策,多以政治、经济、军事等硬新闻为主,并且非常注重言论。我国的《人民日报》即属此类。商业性报纸以追求利润为主要目的,其报纸内容注意迎合读者,多以消息的量多、迅速来吸引读者,强调新闻的可读性。英国发行量最大的《每日镜报》、美国发行量最大的《纽约每日新闻》等皆是商业性报纸。政治性的企业报则既追求利润又追求政治利益,经济上作为信息产业独立经营,政治上有既定的目标和立场。目前,西方有影响的大报多属此类,像英国的《泰晤士报》、美国的《纽约时报》、《华盛顿邮报》、日本的《朝日新闻》、《读卖新闻》等。

此外,报纸还可从其他角度分类,如按主办单位的行政级别分类(中央级、地市级),按发行渠道分类(邮发与非邮发)等等。我国新闻出版总署曾将报纸分为机关报、行业报、社会群众团体报、企业报、晚报、生活服务报、文摘报、综合类报、军报等。

(二) 报纸编辑

一份报纸的完成,需要经过决策、生产、销售等阶段。报纸编辑工作是指报纸编辑在报纸生产过程中所进行的一系列工作,它是整个报纸生产链条上重要的一个环节,也是一项由众多环节组成的“系统工程”。报纸编辑工作的业务范围包括策划、编稿和组版三部分:策划指报纸策划和报道策划,编稿指分析与选择稿件、修改稿

件和制作标题，组版指配置版面内容和设计报纸版面。

报纸工作的内容决定了报纸编辑工作具有以下特点：

(1) 报纸编辑是办报方针的制定者，是报纸形象的设计者。

(2) 报纸编辑是新闻报道活动的策划者和组织者，记者是从事采访写作的指挥员和参谋。

(3) 报纸编辑是各种新闻资源的整合者，通过编辑的归纳、加工，对新闻素材进行再加工、再创造。

二、报纸编辑部的组织架构和职能

报纸编辑部是由各种层面和各种分工的编辑组成的工作体系，它是一架日夜不息、终年不停的“永动机”，外界对它充满好奇和敬慕，只有走进它，你才会感受到它的紧张和有序、灵敏和活力。

(一) 按管辖范围和职责划分

1. 总编辑

编辑部总负责人。其主要职能是：拟订编辑方针、设计办报方案，指导编辑部办报工作，对编辑部工作中出现的问题进行协调解决，对重要的稿件、标题、报纸的大样、清样进行审读、签发。

2. 编辑部主任

编辑部下属各具体业务部门负责人。其主要职能是：拟订本部门计划并组织 and 调控报道，审读、挑选、修改、签发稿件，并分别提供给有关版面主编。

3. 版面主编

负责设计、组织报纸版面的负责人。其主要职能是：设计版面的报道内容与形式，审读、选择和修改稿件，修改标题，配置版面内容、设计版面，校对小样。

4. 编辑

协助编辑部主任和版面主编工作，担负一定范围的稿件编辑任务的人员。其主要职责是：审读、初选和修改稿件、制作标题。

5. 校对

从事新闻出版过程中校对工作的专职人员。其主要职能是：根据图文原稿，核对校样，订正差错，保证出版物质量。

(二) 按业务程序划分

1. 日班编辑

编辑部组织日常宣传报道人员。其主要工作包括策划报道，布置采访，联系作者，处理、修改和提供稿件等。

2. 夜班编辑

负责每期报纸最后发排工作的编辑，因需要上夜班而得名。其主要职能是处理日班编辑送来的稿件，确定当天报纸的内容，对版面内容进行配置、修改标题、设计版面等，并必须在规定的付印时间之前完成。

3. 内务编辑

又称编务人员，是负责编辑部内部业务事宜的工作人员，其主要工作是搜集整理内部情况，出版内部新闻业务交流刊物，接待群众来信来电来访，培训通讯员等。

(三) 按编辑内容专业划分

可分为政法编辑、科教编辑、文娱编辑、体育编辑、经济编辑等。经济编辑又可分为农业、工业、交通运输、商贸、财政、金融编辑等。

三、报纸编辑工作流程

报纸编辑工作是由多道工序组成的，编辑工作各工序安排的程序就是报纸编辑工作流程。

在报纸编辑工作流程中，首先是以报纸总编辑为首的编委会，在调查读者和分析市场的基础上，根据办报方针和宗旨，设计办报方案，对报纸规模、结构、风格、特色做出总体规划。报纸编辑、经营部门根据总体规划，按照当前形势和任务，确定宣传重点和报道计划，进行选稿、改稿、制题、组版、校对等工作，周而复始地出版、发行报刊。如图 1-1 所示。

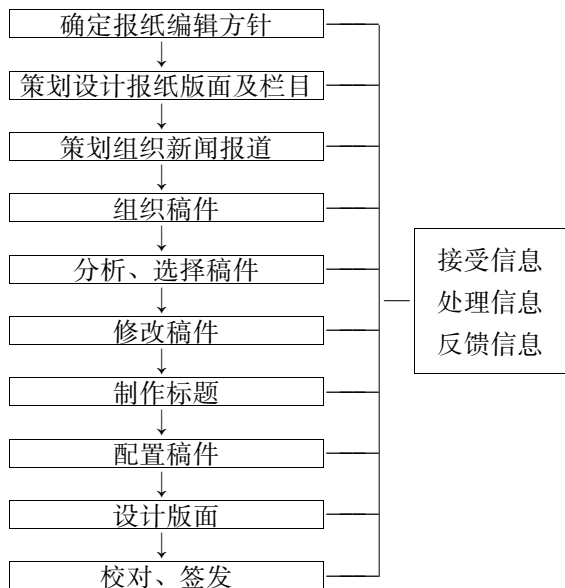


图 1-1 报纸编辑工作流程示意图

四、报纸编辑的职业素质与业务能力

在报纸出版过程中，编辑肩负着“总设计师”、“总把关人”和“再创造者”的重要职责，因此，对报纸编辑的综合素质和业务能力都有很高的要求。从某种意义上说，编辑的能力决定着编辑的水平，而编辑的水平又决定着报纸的质量。

（一）报纸编辑的综合素质

1. 正确的导向意识

正确的导向意识，首先表现为要始终坚持社会效益优先的原则，始终把党和人民的利益放在最高的位置，做到守土有责、守土负责、守土尽责。其次，报纸编辑应该力求准确把握多样化的、动态化的社会舆论，预测其发展势头和趋向，从而用健康正确的舆论取代那些消极有害的舆论。不能为了吸引读者眼球，降低报纸的格调和品位。

2. 严格的把关意识

报纸生产出版是一个反复策划、反复修改的过程，编辑把关工作处于最后一关。正因为如此，就得强化“严格”二字，切忌马虎敷衍。大到版面与报道的宏观把握，小到文字标点的正确修改，编辑人员都要聚精会神，一丝不苟，认真负责。

编辑把关主要体现在以下几方面：

（1）把观点关。编辑在观点上把关就是以马克思主义的立场、观点与方法，分析新闻事件，坚持在报道中宣传辩证唯物主义，剔除唯心主义、形而上学与伪科学的内容。

（2）把政策关。在政策上把关就是以政策为依据，将新闻稿件放在社会大背景中去衡量、比较、分析、筛选。经过把关后的新闻作品，没有违背党的路线、方针、政策的现象。

（3）把事实关。事实是新闻的生命，编辑对新闻事实的把关一定要严之又严。要认真核对，切实做到新闻要素的准确无误，做到新闻在总体上的真实。

（4）把分寸关。这要求“三注意”：注意保守国家机密，注意不违背法律法规，注意文字上的恰如其分。

（5）把格调关。有一些新闻稿件，既不违反政策，又未失实，但格调不高，编辑应加强这方面的把关。

3. 深厚的理论修养

编辑的理论修养是指报纸编辑将所掌握的政策理论、专业理论内化为自己的思想、观念和认识能力，然后因事而异地作用于自己的编辑工作中，直接或间接地以不同的版面元素表达出来。

4. 甘为人梯，为人作嫁的职业精神

编辑是无名英雄，要长期树立“为他人作嫁衣裳”，乐于奉献、热情服务的精神。

应充分尊重记者的劳动，在选择稿件、修改稿件时，要尊重客观真实和作者风格，不能滥用编辑职权，主观臆断，胡编乱改；对作者要谦虚热情，平等待人，不要趾高气扬，目中无人。要以“不著一字，尽得风流”的胸襟和追求，做尽职尽责的门卫，当辛勤耕耘的园丁。

5. 强烈的读者意识

报纸要影响和感染读者，让读者接受正确舆论导向，切忌居高临下地发号施令，切忌搞僵硬刻板的说教。这就要求编辑要尽力去贴近实际、贴近生活、贴近群众，用群众乐于接受的话语，为群众答疑解惑，努力沟通与群众相连的渠道，从而使舆论导向得以顺利实现。

(二) 报纸编辑的业务能力

编辑的业务能力一般包括六个方面：

1. 信息能力，指报纸编辑主动积极地接受信息的能力。获取信息是提升编辑能力的前提。

2. 鉴别能力，指报纸编辑迅速、准确地判断新闻事实报道价值的的能力。如鉴别信息是否真实、全面、准确地反映了客观事物的原貌，鉴别新闻是否为读者所欲知，甚至能预测新闻报道的社会效果，还要鉴别发布新闻的时机是否合适等。

3. 创造能力，指报纸编辑突破传统思维、创新编辑业务的能力。编辑工作的每一项业务，从报纸策划、报道策划到编稿、组版，都是创造性的劳动。

4. 组织能力，指报纸编辑组织报道和组织新闻人才的能力。报纸编辑是新闻报道的组织者，通过对记者采访的部署、组织和调度、协调以及对通讯员和社外作者约稿，来完成稿件的准备工作，因而，是否具备良好的组织才能，关系到编辑工作的成败。

5. 写作能力，指报纸编辑撰写、修改稿件的文字运用能力。报纸编辑每天处理、修改大量的稿件，还有制作标题、配发言论等任务，这就要求编辑具有较高的写作水平。

6. 现代化技术与工具的运用能力。现代化的科学技术可以帮助人们节省人力物力。报纸编辑工作是一项富有挑战性的工作，需要有关人员不断学习新知识、新技术，不断丰富完善自己。

【实战案例】

国内日报编辑部工作流程^①

为了顺利完成报纸编辑工作，国内各家报社根据自己的出版时间和出版特点，

^① 国内外编辑部设置及流程简单比较。 <http://blog.163.com/cyubkbj@126/blog/static/9343255020088835436465/2012-07-14>

都制定了相应的编辑部工作基本流程。下面是国内某日报编辑部工作流程:

制定计划——制定下年(或月)编辑出版计划,并修订征稿征订启事

稿件收集——登记、审查稿件内容和格式、接收电子邮件

稿件审查——责编初审、集体及专家复审、主编终审

稿件修改——修改后再进入稿件审查程序

稿件组织——开编务会讨论,确定本期所刊登的稿件及栏目

编辑加工——文字加工、体例加工、图表处理,同时完成初校

排版——按规定页码调版和进行美术编排

校对——一校、二校、三校(注:同时继续排版),出片并读校胶片

印刷——交接胶片、督促印刷进程,检验刊物印刷质量

发行——发行前审读,邮寄、赠阅、归档、封存

具体流程为:

8:00 记者到岗,联系各部门获取新闻线索。

9:00 各路记者出发,采访当日稿件或完成前一天策划选题。

10:00 策划人首次汇集新闻线索,分析新闻重要性,初步确定重要稿件,安排记者采访;同时,通知相关人员,准备图片、背景资料等。

12:00 首次新闻监测内容提交各部门负责人,筛选落地新闻题材,确定是否联系外地互动媒体,展开深入采访或派记者赶赴外地。

13:00 专刊、副刊版开始拼版。

14:00 各采访部门首次编前会召开,有部门负责人、策划人、编辑、记者参加,初步归纳现有稿件,确定重点稿件,展开补充采访。

15:00 17-32版新闻版开始拼版。

16:00 第二次新闻监测完成,主要为各地晚报及电子媒体内容,采访部门再次筛选选题。

17:00 编前会召开,值班编委主持,全体采编部门负责人参加,各部门汇报当日重点稿件,初步确定导读版内容,言论作者参加会议,确定当日每日新说选题。摄影提交备选头版图片。

17:30 专副刊版面签付。

18:00 部分本地稿件截稿,采访部门确定第二天策划稿件内容。

19:30 17-32版新闻版签付,交印刷厂开始印刷。

20:00 最后一叠新闻版开始拼版,编辑不断补充调整新闻内容。

22:00 编辑与美编研究新闻版面版式,统一各版风格。

23:00 本地新闻基本截稿。

24:00 外地互动媒体稿件陆续到位,最后一次新闻监测完成,确定上版稿件。头

版导读、图片内容确定，开始拼版。

1:30 最后一块版面签付，印刷厂开始最后一叠版印刷，分发部门将各叠报纸分拣发放。

5:30 零售上市，投递员陆续到岗，开始订户投递。

案例分析

报纸发展到今天，已形成一个庞大复杂的出版体系。任何一家报社都有不同的工作、不同的岗位，并且需要相应的人员来完成。然而，不同的工作流程就会有不同的效率。什么样的组织结构和形式最有利于报纸的高效运作？这是办报人十分关心并仍在实践中反复探索的一个课题。

在报社，新闻编辑工作流程是报纸生产过程的一个核心组成。这个案例通过一家报社24小时的工作情况，对编辑部工作流程进行了描述。其实从宏观上看，新闻编辑工作流程包含的内容更丰富，它既包括较为宏观的编辑决策与设计工序，又包括具体的编辑、组版工序。

各大报刊的编辑部设置是不尽相同的，不同的部门设置又对报纸功能的发挥有重要影响。现在编辑部门设置的趋向是更加细化，分工更加明确，编辑与记者的职能更加明晰。目前，较多报社实行的是在编采分离机制中确立编辑的主导地位，记者采集新闻信息，将信息加工成初级新闻产品，他主要对新闻信息的真实性、全面性负责；编辑除负责对稿件的选择、校改、加工、编排等一般性事务，还要挖掘和筛选出有价值的新闻点，参与设计出可操作的策划方案，由总编（或值班副总编）总体组织，编辑负责实施，记者具体行动。可以说，编辑的工作重点已转移到策划、指挥、组织、设计等功能上来，编辑“上承”总编辑，“下启”记者，理所当然成为编采机制中的主导力量。而各项编辑工作流程的建立与完善，则确保了编辑与记者、编辑部各个版组之间的快速、有效的沟通与交流，避免了工作的随意性与要求的模糊性，保证了报纸出版的顺利进行。

【举一反三】

1. 报纸编辑应具有哪些职业能力和职业素质？你在培养自己编辑职业素质和业务能力方面有何打算？

2. 阅读以下材料，谈谈你的认识。

人民日报社总编室编辑出版了一本《编辑戒律》，用人民日报所报道的案例，提出了15条“编辑戒律”：戒迟缓、戒跟风、戒炒作、戒失实、戒笼统、戒绝对、戒啰嗦、戒守成、戒增添、戒封闭、戒盲从、戒随意、戒推脱、戒抱怨、戒透支。这不失为当今纸媒所应遵循的十五条“军规”。

精神：为报纸作“嫁衣裳”

“选择了黑夜，去创造更加灿烂的明天。任何时候付出的努力，都是一种积累；任何地方所下的功夫，都不会白费。能吃苦能吃亏，凡事皆可为；能干事能共事，才能成大事。”这是本书作者在“戒抱怨”一节中的开场白。

当编辑，确是一件苦差事。“晚九朝三”，黑白颠倒；远离现场，平淡枯燥；清苦伤神，却只能“为他人作嫁衣裳”……这些都是实情。然而，对一张报纸来说，编辑是不可少的，一位老报人说过“一张报纸，没有编辑是办不成的；没有记者，是可以办成的。”此话不是轻视记者，而是强调编辑之重要。过去，现在，以至将来，都是如此。

当编辑，时间是“扳牢”的，可以说没有节假日，一年之中按部就班，坚守岗位，因为报纸是每天要出的。这就要牺牲掉很多个人空间，业余爱好。你选择了这个职业，就得有“从黑夜到天明”的思想准备。然而，要长期坚守，却不是一件易事，干二三十年夜班编辑的报人，不是个别的。曾经是解放日报副总编的陆炳麟，连续做了43年夜班编辑，是全国编辑中的模范人物。

苦，是一个方面，还得淡泊名利，躲在“幕后”不为人知。长期“为他人作嫁衣裳”，却很难为自己做一件“衣裳”。一篇稿件见报有好评，获得赞扬的是记者，这当然应该，但编辑的心血读者看不见；如果一篇稿件出了差错，自然是编辑没有把好关或没有修改好。编辑应该有这种承受能力。这也可说是一种精神。

把关：本职与基本功

把好每一篇稿件、每一个版面的关，是编辑的基本职责。15条“戒律”中的好几条是针对此而发的，如“戒失实”、“戒绝对”、“戒笼统”、“戒增添”、“戒随意”等都是。其中首要的是“戒失实”，因为真实是新闻的生命，新闻就是有一说一，不能夸大其词。

失实的情况一般有两种：一种是偏听偏信，人云亦云，不加核实，落笔成章，这是责任的缺失，自然应该避免；另一种则是为了赚钱出名，故意造假，编造事实，这是道德的缺失。而以目前的状况说，后一种是主要的。从“纸包子”到“周老虎”，再到青藏铁路桥下“奔跑的藏羚羊”，不一而足。本书编者用人民日报的案例，确凿说明它的出笼过程，从2010年6月4日至7月7日，先后推出“网络推手大起底”、“相亲节目咋整顿”和“收视率造假追踪”三组系列报道面世，引起很大的社会反响。可见，把关不只是在稿上消灭差错，而是主动出击打假。当然，消灭稿中的失实也不是一件易事，“地雷”常常隐藏于细节之中，雷人、雷事，都要高度警惕。

挖掘：提炼与策划

一个高明的编辑，当然不会满足于停留在一般性的编改稿件上，他对稿件有更高的要求，不但要提炼稿件的内涵，让主题更鲜明，更有普遍意义，更吸引读者，

还要策划稿件的延伸，多方面、多角度地发挥稿件的价值，进行连续报道。

“戒守成”，顾名思义，就是要创新，按照新闻的传播规律，观念与内容，形式与手段，都要创新。力戒“一事当前，不是想怎么报道、价值如何，而是想能不能报、敢不敢报，时效在犹疑中错失，突破在陈规前裹足。”

“戒封闭”这一条，道出了编辑策划的要害。策划，不是拍拍脑袋就能出好点子的。好的策划，必然是在掌握很多信息的基础上产生的。本书编者说“编采分开并不意味着编辑就是埋头只顾桌前稿，相反，保持与外界的顺畅沟通，保持对社会的敏感嗅觉，才能更好地把握时代跳动的脉搏，在关键时刻敢说话、早说话、会说话。”就是说，编辑要有较高的策划能力，不能把自己封闭起来，两耳不闻窗外事。（文/成放，载2011年第2期《新闻实践》，本书有删节）