

年鉴编写

100 问

赵秀富 编著

Nianjian Bianxie

100 Wen

冶金工业出版社



Nianjian Bianxie
100 Wen



ISBN 7-5024-3984-6



9 787502 439842 >

ISBN 7-5024-3984-6

Z · 59 定价 20.00 元

年鉴编写 100 问

赵秀富 编著

北 京

冶金工业出版社

2006

图书在版编目(CIP)数据

年鉴编写 100 问/赵秀富编著. —北京:冶金工业出版社, 2006. 4

ISBN 7-5024-3984-6

I. 年… II. 赵… III. 年鉴—编辑工作—问答
IV. G237. 4-44

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2006)第 032284 号

出版人 曹胜利 (北京沙滩嵩祝院北巷 39 号, 邮编 100009)

责任编辑 郭富志 美术编辑 李 心

责任校对 符燕蓉 李文彦 责任印制 牛晓波

北京百善印刷厂印刷; 冶金工业出版社发行; 各地新华书店经销

2006 年 4 月第 1 版, 2006 年 4 月第 1 次印刷

850mm × 1168mm 1/32; 5 印张; 125 千字; 148 页; 1-1000 册

20.00 元

冶金工业出版社发行部 电话: (010)64044283 传真: (010)64027893

冶金书店 地址: 北京东四西大街 46 号(100711) 电话: (010)65289081

(本社图书如有印装质量问题, 本社发行部负责退换)



赵秀富，湖南怀化人，毕业于中国社会科学院研究生院新闻系，主任记者，高级政工师，中国有色金属工业新闻工作者协会常务理事，博客网专栏作家。现就职于中国铝业公司，任公司年鉴副主编，兼任中国有色金属报社记者和现代出版社外审编辑。著有报告文学集《那豆山的传说》、文学作品集《眼前一亮》等。

作者个人网站名称为“习作秀”，网址：xfzhao.bokee.com，电子邮箱：xf_zhao@chalco.com.cn，QQ号：137122848。

序 言

年鉴是什么？《现代汉语词典》的解释是，汇集截至出版年为止（着重最近一年）的各方面或某一方面的情况、统计等资料的参考书。

俗话说，盛世修史志。近年来，我国陆续出版了多种年鉴。这是我国经济快速、持续、健康发展和文化产业繁荣兴盛的必然结果。

但是，我国的年鉴事业毕竟还是一项年轻的事业，年鉴出版的种类、质量和数量远不能满足人们的物质文化生活的需要。构成年鉴学的年鉴理论和编纂方法的科学体系还不完善，很多理论问题和实践问题需要探讨。

赵秀富同志在进行年鉴理论研究和总结实践经验的基础上，撰写了《年鉴编写100问》。这本书分知识篇、写作篇、编纂篇、解惑纠错篇和附录五个部分，以问答的方式，回答了年鉴编写过程中可能遇到的各种问题，是一本有关年鉴编写的入门读物。我相信，这本书的出版发行，将会促进年鉴知识的普及，广大年鉴工作者会从中得到帮助。

吴礼春
2006年3月

目 录

知 识 篇

1. 什么是年鉴?	3
2. 年鉴有什么样的特性?	3
3. 志书和年鉴有什么区别?	4
4. 年鉴具有什么样的作用?	5
5. 编纂年鉴有什么重要意义?	6
6. 年鉴的起源是怎样的?	7
7. 我国年鉴是怎样发展的?	8
8. 什么是年鉴意识?	8
9. 什么叫年鉴编纂?	9
10. 年鉴的分类是怎样的?	11
11. 年鉴的基本框架是怎样的?	12
12. 年鉴框架分几个层次?	13
13. 什么是索引?	14
14. 什么是文摘?	15
15. 什么是参见?	16
16. 什么是链接?	17
17. 什么是大事记?	17
18. 大事记的分类是怎样的?	20
19. 大事记的内容有哪些?	20
20. 大事记的格式是怎样的?	21
21. 什么是年鉴的篇目、栏目和条目?	23
22. 条目的“五性”指的是什么?	24

23. 什么是概况综述?	25
24. 什么是专论专著?	27
25. 什么是“年度人物”?	28
26. 什么是统计资料?	28
27. 什么是特辑?	30
28. 什么是附录?	31

写 作 篇

29. 年鉴各类条目的文体是怎样的?	35
30. 年鉴的语言有什么要求?	37
31. 怎样撰写年鉴条目文稿?	38
32. 怎样写概况综述?	39
33. 大事记的写法有什么要求?	41
34. 编写大事记应该注意哪些问题?	42
35. 撰稿时要把握什么样的原则?	42
36. 怎样拟定年鉴篇目?	43
37. 怎样用数字来划分年鉴文稿层次?	44
38. 怎样写“年度人物”?	45
39. 怎样写专论?	48
40. 怎样写图片说明?	51

编 纂 篇

41. 年鉴编纂总的指导思想是什么?	55
42. 年鉴编辑需要哪些基本功?	55
43. 年鉴的编审要把好哪几道关?	56
44. 年鉴撰稿人需要怎样的素质?	58
45. 怎样建立撰稿人队伍?	58
46. 召开年鉴撰稿人会议要准备哪些材料?	60
47. 怎样开好年鉴撰稿人会议?	61

48. 年鉴编辑人员为什么要有团队意识?	63
49. 附录中应该收录哪些内容?	64
50. 哪些照片属于年鉴收集范围?	65
51. 照片编辑要注意哪些问题?	66
52. 怎样搜集年鉴素材?	67
53. 年鉴选材要注意什么问题?	69
54. 怎样发现材料中的疑点?	70

解惑纠错篇

55. 怎样写单位的简称?	75
56. 领导下基层考察用“来”还是“到”?	76
57. 领导下基层用“视察”还是“考察”?	78
58. 何处用“本”，何处用“该”?	79
59. “变压器，准备爆炸”?	81
60. “增加”和“增长”有什么不同?	83
61. “千瓦·时”写作“KW·H”还是“kW·h”?	84
62. 是“记录”还是“纪录”?	86
63. 数值范围的写法错在哪里?	87
64. 为什么有的用引号有的不用引号?	90
65. 为什么有时字母用大写有时用小写?	91
66. 外文字母什么情况下用斜体?	93
67. 怎样使用“和”、“与”、“及”以及顿号?	94
68. “3#服务员”是什么意思?	95
69. 谁到公司来?	97
70. 怎样写领导的称谓?	98
71. 领导活动该记什么?	99
72. 哪些领导的活动可以记入“大事记”?	103
73. 年份能不能简写?	104
74. 标记世纪、年代、年月日的数字应该用哪种写法?	104

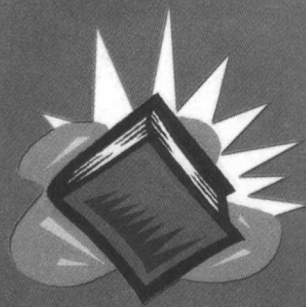
75. 时、分、秒怎么写?	105
76. 哪些词中的数字必须使用汉字?	105
77. 单位名称中的数字应使用阿拉伯数字还是汉字?	106
78. “星期几”中的数字可以用阿拉伯数字吗?	107
79. 记数与计量在写法上有何规定?	107
80. 1256380000 可以写成 12 亿 5 千 6 百 3 十 8 万吗?	108
81. “职工”和“员工”有什么区别?	109
82. “第三名”还是“第 3 名”?	111
83. 用间隔号“·”有什么讲究?	112
84. 何时用“二”何时用“两”?	113
85. “权力”等于“权利”吗?	114
86. “减少了一倍”这话对吗?	115
87. “超过去年的两倍以上”错在哪里?	116
88. “翻四番”是什么意思?	117
89. “姐妹俩个长得一模一样”对吗?	118
90. 用一字线还是半字线?	118
91. 钱数的书面表达和口语表达有什么不同?	119
92. 书名和标题名中的数字怎样写?	119
93. 为什么要用“2005 年”而不用“去年”?	120
94. 一天内有几件大事时, 如何写“大事记”?	120
95. “安排”和“部署”有什么不同?	122
96. “制定”和“制订”各司何职?	123
97. 有限责任公司和股份有限公司有什么区别?	125
98. 怎样使用书名号?	127
99. “三四十”和“三、四十”是一回事吗?	128
100. 什么是概数? 怎样写概数?	129

附 录

出版物上数字用法的规定	133
-------------------	-----

校对符号及用法示例·····	140
当代汉语出版物中最常见的 100 个别字·····	142
参考文献·····	146
后记·····	147

知 识 篇



1. 什么是年鉴？

年鉴是以全面、系统、准确地记述上年度各方面或某一方面事物现状、变化、发展情况为主要内容的逐年编纂连续出版的资料性工具书。关于年鉴的定义，一种普遍认同的提法为“系统汇集上一年度重要的文献信息，逐年编纂连续出版的资料性工具书”。

“年鉴”两字中，“年”含谷熟的意思，后被引申为年景，进而又作了时间单位，把地球环绕太阳一周所经历的时间称为一年。“鉴”有照和审察的意思，《左传·昭公二十八年》中有“光可以鉴”一句；“鉴”还有借鉴、警戒之意，如“引以为鉴”“前车之覆，后车之鉴”。因此，“年鉴”一词就被赋予年书的含义。

“全面”是指各个条目齐全，内容完备，覆盖面广，容量巨大，浓缩密集，所以人们往往把年鉴称为“信息库”、“资料库”，所谓“集万卷于一书，缩一年为一瞬”，说的是年鉴信息知识的密集程度超出其他一般的出版物；“系统”是指年鉴所载入的内容自成体系，各种信息纵向成链、横向成片，脉络清晰且经纬之间形成有机联系；“准确”就是真实，真实是年鉴的生命线，载入年鉴的所有信息资料不能估计更不能编造；“逐年编纂连续出版”就是一年一期，年年编纂，连续不断。当然，由于各种不同的原因，年鉴“家族”中也有两年一鉴或数年一鉴的。

2. 年鉴有什么样的特性？

年鉴是一种资料性工具书，也是一种特殊形式的大众传播媒介。与其他工具书和其他大众传播媒介相比，年鉴有五大特性。

一是权威性。年鉴作为一种资料性工具书，收录的所有信息和资料都属于权威发布，如地方年鉴由地方政府编纂，行业年鉴、专业年鉴由行业协会或学术团体编纂，企业年鉴由企业经营管理者编纂。它所收集的材料主要来源于当年的政府公报、国家

重要报刊的报道、统计部门的数据或本部门、本单位掌握的数据，都是选材严格、翔实可靠而且经过有关领导或专家审查的，在某种意义上具有“官方年鉴”和公报性质，其准确度、可信度都是其他资料难以比拟的。

二是客观性。年鉴收录的信息和资料具有史志性，年鉴各条目的撰写叙事要求准确、规范、简练，直陈其事，不形容、不夸张、不渲染、不议论，没有套话、大话、空话、废话、假话。

三是年史性。年鉴以年为期，主要记载上一年度的基本情况、重大事件以及重要文献，具有编年史册的性质，供人查考，便于比较，助人明辨，给人启迪，有累积、总结、研究、参考、借鉴的价值。

四是资料性。年鉴是百科全书式资料工具书，它的信息浓缩密集。一部年鉴中，既有全年概况、重要时事、重要文献，又有统计资料和大事记，具有资政、鉴戒、展示、教育和存史等多种功能和作用。读者不仅可通过年鉴了解当年时事和动态，查找各部门、各行业、各单位的工作进展及各学科、各专业的研究动态，还可查找政府颁布的重要法规文献、单位制定的规章制度、逐年可比的统计数据资料和“机构简介”“企业名录”有影响人物的事迹及一些实用的指南性资料等。

五是检索性。年鉴不是原始资料的堆积，它经过专业人员分析、整理、核实，并按照一定的规律进行合理编排，具有一般工具书的收录广泛、编排系统、查阅方便等特点。年鉴常见的检索系统有目录、索引、文摘、大事记、参见、链接等。

3. 志书和年鉴有什么区别？

志书和年鉴都是资料性工具书，二者最显著的区别在于：

第一，编纂出版周期不同。相对而言，志书反映的是比较长的一段历史时期的积淀，续修周期长达十几年、二十年，有时甚至更久，目前的有关规定是20年左右编修一次；年鉴一般是一年一期。

第二，体例形式不同。志书一般采用章节体，要求横分门类，纵述史实；年鉴一般采用条目体，讲究一事一记。

第三，时效性不同。志书资料，有着比较厚重的历史感；而年鉴记载的是一年的情况，时效性特征非常明显。

第四，属性不同。志书和年鉴虽然都具有资料性，但年鉴的主要功能是传播信息、服务大众，年鉴的发展趋势表明，年鉴作为信息的载体这一特征将越来越凸显。据有关资料记载，国外的年鉴已经成为人们了解信息的窗口。为方便阅读，有的编辑出版袖珍本年鉴，成了人们的“口袋书”。志书侧重的是它的资料性、史料性，所选材料必须具有存史价值。

第五，取材粗细不同。从内容看，志书的内容比年鉴系统、全面，宏观材料较多；而年鉴更强调具体、“新”和实用性，一事一条，微观材料占相当比例。

第六，产生的时代不同。自古以来，我国就有编史修志的传统，盛世修志是历代历朝的惯例；而年鉴在我国的发展只有几十年的历史，应算是个新生事物。

第七，编写的方式不同。志书是按照一定体例要求来记述资料的，它不是资料汇编，也不是资料辑录，而是把资料经过整理、筛选、考证、鉴别、精选、提炼等一系列的加工过程，最后形成著述性文章。因此，志书重在写，而年鉴则重在编。

4. 年鉴具有什么样的作用？

有人说，年鉴是昨天的实录，今天的镜子，明天的见证。这是对年鉴作用总的描述。具体来说，年鉴有以下八种作用：

第一，信息作用。年鉴可以为各部门、各行业、各单位开展横向联系和交流情况提供翔实的信息。

第二，知情作用。年鉴可以为了解各地、各行业、各单位的工作经验和做法提供知情服务。

第三，情报作用。年鉴可以为课题的研究、成果的利用提供情报。

第四，借鉴作用。年鉴可以为人们总结过去、分析现状、探索未来提供借鉴。

第五，历史作用。年鉴可以记载珍贵史料，为盛世修史积累宝贵的史料，具有惠及后人的存史作用。

第六，资政作用。年鉴可以为领导机关了解情况提供决策依据，是领导资政的得力助手。

第七，教化作用。当前，年鉴可以为宣传“全面建设小康社会”、“建设和谐社会”提供丰富生动的教材。

第八，窗口作用。年鉴是单位众多“名片”中的一张，透过年鉴这扇窗口，可以看到某一地方、某一行业、某一单位一年的全貌。

5. 编纂年鉴有什么重要意义？

年鉴编纂工作是一项政治性、历史性、现实性很强的工作。年鉴不仅能够及时总结、记载过去，把珍贵史料留给后人，而且能够借助年鉴分析事物发展规律，科学预测未来，指导今后工作，因而具有重要的历史意义和现实意义。

年鉴是一扇窗口，从这里能看到一个地域、一个领域或一个单位一年的现状和变化发展全貌。一部好的年鉴，不仅能够全面系统地反映整体工作情况，而且还能具体真实地反映一个地区、一个部门、一个行业、一个系统、一个单位的管理水平，为读者提供大量丰富的信息资料。

年鉴是一面镜子，以史为鉴，重在发现和把握规律。古人云：以铜为鉴，可以正衣冠；以人为鉴，可以明得失；以史为鉴，可以知兴替。年鉴作为百科全书式的资料性工具书，记载的是一年工作中出现的新进展、新情况、新问题，既是总结昨天的记录，又是把握今天、创造明天的向导。我们在总结工作、分析形势、部署任务时，应该以年鉴为镜子，对照过去，总结经验，吸取教训，正确判断形势，提出今后的新思路、新任务和新举措。