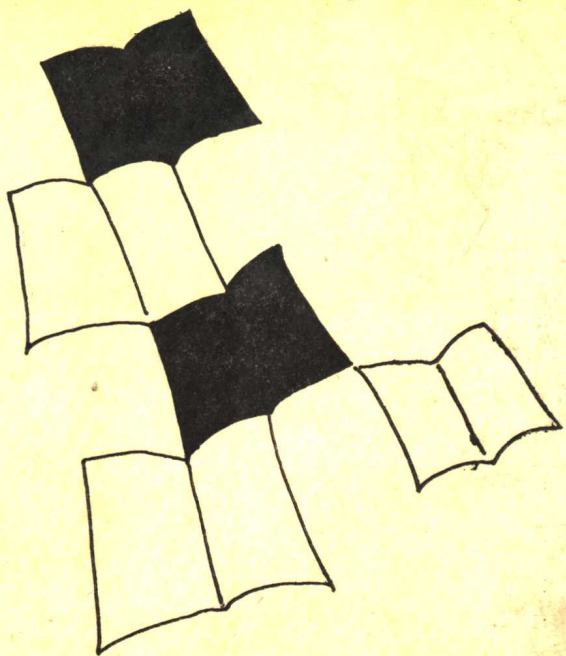


写稿 投·稿 出·版

——编辑答著译者问

效杰等 编著
州大学出版社



写稿·投稿·出版

——编辑答著译者问

主 编 杨效杰

编著者 王永强 车满宝

张 仁 饶 慧

兰 州 大 学 出 版 社

1990·兰州

内 容 简 介

本书从著译者的角度出发，系统地提出了130多个有关写稿、出书过程中作者需要了解与关心的问题，并给予简明扼要的解答。本书力求协助作者在写稿前准确地判断选题，避免与同行们“撞车”，做重复的劳动；在写稿时一次能写出基本符合出版规范的稿件；投稿时选好出版社，并适当地介绍有关情况，以便能使出版社尽快地采用稿件；在图书出版过程中密切配合出版社工作，以便保证图书质量，缩短图书周期；在图书出版后，如何领取稿酬、样书等，维护自己应该享有的权利；在协作出版、自费出版中与出版社一道掌握有关政策性问题。本书主要适用准备或正在著书立说的未来的学者、教授、科研工作者、翻译家阅读参考；也为一些老作者、老学者、老教授，以及编辑工作者案头翻阅提供方便。

写稿·投稿·出版

——给作者、译者、编辑、出版者

杨致杰 编著

兰州大学出版社出版

（兰州大学校内）

甘肃省静宁县印刷厂印刷 甘肃省新华书店发行

开本：850×1168毫米1/32 印张：9.75

1990年3月第1版 1990年3月第1次印刷

字数：260千字 印数：0001—3000册

ISBN7-311-00284-2/G·89 定价：3.90

前 言

编辑工作是崇高的，也是繁重的。在我国由于种种原因，至今对编辑业务知识的总结、研究还不够，也可以说是刚刚起步。因此，对于与编辑工作有关的作者来说，更显得陌生。多年来，我们在从事编辑工作中，接触了许多作者，有老的，有年轻的，有写过书的，有刚开始写书的。他们共同关心的问题是：如何写出符合出版社要求的稿件，如何向出版社投稿，出版社能不能采用自己的稿件，以及图书出版过程中的其他有关情况。长年累月地接待作者，一遍一遍反复解答这些问题，慢慢地感觉到编辑业务知识是一门开放型的学问，不只是一定要编辑工作者掌握，图书的创作者——作者，也应该了解和运用。尤其遇到这样一些书稿：当您一接触书名，就觉得新颖、吸引人，一翻阅内容，就爱不释手，作为一位以出好书为己任的编辑工作者，是多么希望让这样的图书及早问世，以飨读者。然而，往往由于书稿中一些有关规范化的问题，不得不还要长时间地进行繁琐的修改纠正工作，有的甚至要退给作者重新抄写。几十万字的书稿，重抄一遍，谈何容易！人力、财力造成了浪费，更可惜的是作者与编辑的精力和时间。有时，往往因此拖延了出书时间，失去了出书的良机，给作者造成了无限的遗憾，给编辑也留下了莫大的惋惜与同情。将编辑业务知识总结、提炼、概括，简明扼要地介绍给作者，让作者一次能写成基本符合规范的书稿，将编辑从繁重的劳动中解放出来，节约作者和编辑的时间和精力，让优秀的图书及时问世，……反复考虑这些问题，逐渐萌发了编写这本书的念头。

带着这一念头，去征求写过多本巨著的老学者、老教授的意

见，他们以自身经历过的苦衷，谈了有这样一本书的必要性；与正在写第一本书的年轻作者交谈，他们因眼前下笔时的困惑，显出了对这样一本书的急需与热忱。我国每年要毕业数以万计的大学生、研究生，他们都是未来的学者、教授、科研工作者、翻译家；他们一般都要有一个从写论文到出专著的过程。在他们起步的时候，有这样一本书肯定会给他们带来许多方便与裨益。这一切都坚定了我们写这本书的信念。

1987年，我们正式向本社提出这一选题，社领导大力支持这一工作，并提议将这一工作与对编辑的培养和提高结合起来，这样就使这本书的编写工作具有了双重意义。总编辑陈文颀教授、副总编辑刘光华、沈凤嘉副教授与编辑部主任张芸卿副编审在编写过程中也作了许多具体指导、协助工作。兰州大学科研处大力支持了这一科研项目。

说起来容易，做起来难。虽然这本书涉及的内容都是平常工作中的习惯做法和普通知识，但要把它总结、提炼、概括出来，印成书让作者参考，也是不容易的事，不能有半点马虎。特别是资料的贫乏，1987年时，手头只有一本《出版业务知识》可参考，连一些必要的文件也找不到。庆幸的是，在编写过程中，陆续有几种编辑出版方面的报刊、著作问世，这给编写工作带来了方便。我们还专程派人到上海、安徽等地参加兄弟出版社举办的业务学习班，虚心向他们学习。所以，也可以说这本书的写成是与吸收兄弟出版社与出版界同行们的养分不开的。

这本书的编写宗旨是，从作者的角度，提出一系列有关写书、出书过程中需要了解与关心的问题，并给予简明扼要的解答。

全书共提出了130多个问题，分10章。是从作者产生写书的构想时开始写起，首先介绍了作者在未下笔前如何与出版社联系，取得出版社的支持，从而有目的，有针对性地写书，尽可能

解除作者在写稿时因担心书稿将来的出路问题而产生的后顾之忧。写稿前与出版社取得联系，还可以借助出版社的力量，对周围作者写书的情况有所了解，避免大家都在一条道上拥挤，发生撞车，给作者造成损失，对国家的财力和物力造成浪费。在这部分中，我们还有意介绍了出版社约稿的有关知识，以便作者承担写稿任务时，明白自己应享有的权利和义务。

如何选择合适的出版社投稿，如何使自己的书稿符合出版社收稿时的要求，投稿时作者如何向出版社介绍自己，这对自己的书稿能不能被出版社接收、采用关系重大，所以本书作了专章阐述，并附录了全国现有出版社的社址、邮政编码、出书范围等情况，给作者选择出版社投稿提供了方便。

书稿经出版社采用，对作者来说并不是万事大吉，还有如何维护自己的权利、与出版社签订图书出版合同，在编辑处理稿件以及印制、校对等工作过程中如配合出版社工作，以便提高图书的质量，缩短出书周期等问题。这是作者应该关心，也是必须了解的问题，书中3、4、5章用大量的篇幅作了一一介绍。

图书出版后，作者对自己的作品仍享有一系列专有权利，譬如领取稿酬、样书，以及重印、再版与版权的转让、继承等等有关事宜。目前我国的版权法还没有颁布，但是有关版权的基本知识与现行的法规，应该让作者掌握，所以我们分两章进行了介绍。

近几年来，为了解决学术著作出书的困难，出现了协作出版、自费出版几种新的出版方式，国家对这些出版形式有严格的政策规定，为了便于作者掌握，我们也作一些介绍和阐述。在这一章中我们还穿插了一些图书成本核算与图书定价的有关知识，供作者参考。如果这本书问世后能够对作者写稿、投稿时有所裨益，能够使作者了解在图书出版过程中应尽的责任，图书出版后应享有的权利，我们就十分满意了。

这本书的作者都是兰州大学出版社的编辑。杨效杰担任主编，负责拟定全书的条目、统稿，并分写第1、2、3、7、8章；王永强、张仁分写第4章；饶慧分写第5章；车满宝分写第6章。1988年10月写成第1稿，1989年3月第2稿，1989年8月最后定稿。胡汝俊先生审阅了全稿，并提出了宝贵意见，在此表示感谢。保翰林、陈晓峰、张爱民同志，曾参与了书稿写作前期的酝酿讨论工作，后因故未能参加写作，在此说明。

由于水平有限，难免出现错误，请读者批评指正。

编著者

1989. 9. 22.

目 录

一、写稿前如何与出版社联系

1. 书稿未写成前有没有必要与出版社联系? (1)
2. 与谁联系最合适? (1)
3. 约稿是怎么回事? (2)
4. 决定“预约稿”有没有一定标准? (2)
5. 书稿的长久价值与潜在价值指的是什么? (2)
6. 出版社是怎样决定约稿与否的? (3)
7. 重点选题指的是什么? (3)
8. “命题组稿”选择写稿人的标准是什么? (3)
9. 所约稿件有没有不出版的可能? (4)
10. 写稿人因故不能如期交稿, 或不能继续写稿怎么办? (4)
11. 如何与出版社签订约稿合同? (4)

二、投稿知识

1. 如何选择合适的出版社投稿? (7)
附: 全国出版社名录
2. 如何与出版社联系? (88)
3. 投稿时, 还需要提供哪些资料? (88)
4. 能不能向几家出版社同时投稿? (89)
5. 出版社收稿件时有什么要求? (89)

6. 为什么不收用铅笔、圆珠笔书写, 以及复写、油印的稿件? (90)
7. 双面写的稿件为什么不能收? (90)
8. 页码如何编排才符合要求? (90)
9. 书稿在书写格式上有何要求? (91)
10. 向国外投稿应注意什么? (91)
11. 大学、中等专业学校教材的出版有什么特殊性? ... (93)
12. 有关地图的稿件如何投稿? (94)

三、如何与出版社签订合同

1. 出版社对所投稿件一般何时给予答复? (95)
2. 出版社一般的出书程序如何? (95)
3. 何时与出版社签订合同? (95)
4. 作者与出版社什么人签订合同? (96)
5. 多作者的书稿如何与出版社签订合同? (96)
6. 签订合同时, 作者应注意什么? (96)
7. 我国目前对《图书出版合同》有无统一规定? (96)

四、有关书稿规范化与配合编辑工作的问题

1. 书稿在体例方面有何要求? (101)
2. 书稿中引用别人的观点、语句应该注意什么? (102)
3. 引文、参考文献的出处应该写在何处? (102)
4. 哪些词语应该作注? 注释应写在何处为宜? (103)
5. 引文与注释如何点标点? (103)
6. 出版物在使用数字上有何规定? (104)
7. 书稿中的汉语拼音和外国人名应该怎样拼写? (107)

8. 序、前言、跋、后记等在撰写上有何要求？一般应放在什么地方？……………（108）
9. 内容简介应该由谁写？有何要求？放在什么位置？……………（109）
10. 对目录的书写有何要求？……………（109）
11. 有些语句、段落要求排得醒目，在书稿中如何注明？……………（110）
12. 书稿写好后，又想改动些词语，补充些内容怎么办？……………（110）
13. 书稿的封面应写清什么？……………（111）
14. 编、著、译、校署名有何不同？……………（111）
15. 整理、执笔、改编如何署名？……………（111）
16. 论文集的书稿如何署名？……………（112）
17. 集体写作的书稿，单位作者如何署名？……………（112）
18. 翻译书稿前应做好哪些工作？封面如何署名？……………（112）
19. 古籍整理中校勘、注译稿应该注意什么？……………（114）
20. 整理或改写、缩写别人的著作、讲演稿等应该注意什么事项？……………（114）
21. 作者不想公开姓名怎么办？……………（114）
22. 使用繁体字、简化字以及标点符号有哪些一般要求与常识？……………（114）
23. 绘制插图有什么基本要求？……………（116）
24. 复印的图行吗？……………（118）
25. 直接从原书上裁下来的图行吗？……………（118）
26. 对图稿的尺寸有什么要求？……………（118）
27. 原稿中的草图一定要吗？……………（120）
28. 贴字时应注意些什么？……………（120）
29. 作者如何整理图稿？……………（121）

30. 什么是图序、图名、图注?	(122)
31. 插图有哪些常见的类别及其有关注意事项?	(122)
32. 设计和绘制书刊地图应注意些什么?	(124)
33. 引用地图时应注意些什么?	(126)
34. 表格与表格设计、编排有哪些一般知识?	(127)
35. 什么是表序、表名和表注?	(128)
36. 如果表格在一个页码上安排不下时怎么办?	(130)
37. 作者如何整理表格?	(131)
38. 书写数理公式时应注意些什么?	(133)
39. 数理公式前的说明文字有何具体要求?	(134)
40. 数理公式中有关字体和字距的规定有哪些?	(135)
41. 什么是公式的主体和主辅线?	(135)
42. 公式中的标点符号如何正确使用?	(138)
43. 数理公式的转行有何具体要求?	(139)
44. 数理公式中的单位书写有何具体要求?	(140)
45. 怎样为数理公式编号?	(140)

五、印发过程中应做哪些工作

1. 什么是清样?	(143)
2. 作者为什么要看清样?	(143)
3. 作者看清样时应该注意哪些问题?	(144)
4. 插图出了问题怎么办?	(144)
5. 图书的装帧设计都有哪些方面的内容?	(149)
6. 什么是图书的开本? 我国常用的有哪几种?	(149)
7. 什么是图书的版式设计?	(150)
8. 一般图书常采用哪几种字体、字号?	(150)

9. 作者能不能在图书的开本、字号上提出自己的要求? (155)
10. 作者对封面设计有些要求与谁联系? (155)
11. 作者可否请人设计封面或题写书名? (155)
12. 作者如何检查印刷装帧质量? (155)
13. 何时检查图书质量最合适? (156)
14. 为了扩大图书影响, 作者应做哪些工作? (156)

六、稿酬·样书·重印和再版

1. 作者一般在什么时候领取稿酬? (157)
2. 作者能不能提前领取稿酬? (157)
3. 稿酬标准有何规定? (157)
- 附: 《书籍稿酬试行规定》 (158)
- 《美术出版物稿酬试行办法》 (163)
4. 支付稿酬时, 字数怎样计算? (169)
5. 出版社已接受出版的书稿, 因故不能出版时, 作者的损失如何得到补偿? (170)
6. 有稿费收入的作者如何缴纳个人收入调节税? (170)
7. 图书出版后, 对作者的样书有何规定? (171)
8. 作者购买自己著译的图书, 出版社是否给予优惠? (172)
9. 图书的再版和重印是怎么回事? (172)
10. 一种图书出版后, 在什么情况下进行再版和重印? (172)
11. 作者在图书重印和再版时享有哪些权利? (173)
12. 再版时能否更换作者? (173)

七、版权知识

1. 什么是版权? (174)

2. 版权保护作者的什么权利？.....	(174)
3. 图书出版后，作者如何收回自己的作品？.....	(175)
4. 多作者的作品，要收回已出版的作品怎么办？.....	(175)
5. 版权保护出版社的哪些权利？.....	(175)
6. “作者”的严格含义是什么？.....	(176)
7. 作者与版权所有有何不同？.....	(176)
8. 版权与出版权有何不同？.....	(176)
9. 版权如何转让？.....	(177)
10. 版权如何继承？.....	(177)
11. 版权保护期多长？.....	(178)
12. 哪些作品属于版权保护范围？.....	(178)
13. 哪些作品不属于版权保护作品？.....	(179)
14. 如何确定版权的归属？.....	(179)
15. 哪些是侵权行为？如何处罚？.....	(181)
16. 如何处理版权纠纷？.....	(181)
17. 哪些是非侵权行为？.....	(183)
18. 图书的版权标识是什么？.....	(185)

八、协作出版、自费出版与代印代发

(含成本核算、定价、发行等)

1. 什么是协作出版？.....	(186)
2. 国家对协作出版有何规定？.....	(186)
3. 协作出版的双方各自应承担什么工作与责任？.....	(187)
4. 什么是自费出版？.....	(188)
5. 什么是代印代发？.....	(188)
6. 协作出版、自费出版、代印代发的版权归谁所有？	(189)

7. 协作出版、自费出版与印刷厂交涉时应注意些什么? (190)
8. 如何估算图书成本? (190)
9. 如何降低图书成本? (195)
10. 图书如何定价? (197)
11. 图书发行有哪些渠道与发行方式? (204)

九、出版术语 (211)

十、工具类书举要 (224)

一、写稿前如何与出版社联系

编辑同志，多年来，我一直考虑编写一本书，但又担心出版有困难，所以没有动笔。请问：

1. 书稿未写成前有没有必要与出版社联系？

很有必要。出版社也欢迎您尽早来联系。通过联系，可以互换信息，您可以更全面地掌握有关书稿的情况，如目前有没有类似的书已经出版，或即将出版，或正在编写中，等等。这样，有利于您作出相应的决定。必要时，出版社的同志，还可以与您共同商讨编写提纲，突出您的书稿特色。假如出版社有兴趣，将您的选题列入计划，或作为预约稿件，将来出版就方便多了。

2. 与谁联系最合适？

看来您对出版社的机构还不太了解，现作简略介绍。

目前，我国的出版社一般设有两套机构，一是行政部门，如社长领导下的行政办公室、人事处（科）、总务处（科）等；二是业务部门，如总编辑领导下的总编办公室、编辑部各编辑室，还有出版、校对、发行、财务等。总编辑与社长的关系，长期以来几经变动，各社也不统一。有实行总编负责制的，有实行总编、社长共同负责制的；近几年来，随着出版社从单纯生产型向生产经营型转变，一般都逐渐实行社长负责制。但联系稿件的事宜是由编辑部负责的。编辑部内一般按专业或工作性质分若干编辑室，如有的出版社设有文艺、政理、文史、少儿、文教等，有的出版社分史地、生化、数理、文史、政经等。您根据书稿的性质，可与相应的编辑室联系。编辑室主任会回答您的问题，必要时他会指定编辑与您协商有关事宜。当然您若了解情况，可直接

与负责您的书稿专业的编辑联系，他会及时与编辑室主任商量。

3. 约稿是怎么回事？

出版社的稿件一般分两类，一是自然投稿，二是组稿。编辑都有组稿任务。象您这样，有了写书的打算或正在写作过程中，出版社知道了信息，与您协商，愿意出版，这是预约稿，是组稿的一种；另一种是出版社根据出版的需要，定好了选题，委托有关人员编写，这叫命题组稿，也叫约稿。组稿是编辑工作的主要任务之一。组稿的成败，不仅代表一个编辑的工作能力，而且体现着一个出版社的业务水平。可见组稿是一门很深的学问，它的形式也是多种多样的。

4. 决定“预约稿”有没有一定标准？

您将写稿的信息提供给出版社，出版社能不能以预约稿件处理，是根据自身的情况，如人力、物力、出书任务等条件综合考虑而决定的。也就是说，是因时、因地、具体选题具体对待，所以很难有统一的固定不变的标准。但是，在目前我国出版社从生产型向生产经营型转变的情况下，各出版社一般都考虑两个因素：一是社会效益；二是经济效益；当然是以社会效益为主，但两者不能截然分开。这就是说一是要看您所写的书稿本身的情况，如目前有无同类书出版，能否填补某一专业的空白，有无独到见解，能不能在国内外造成一定影响；有没有长久保存价值与潜在社会价值等等；二是在强调社会效益的前提下，看目前社会是否急需，读者面是否宽，发行量是否好，能否给出版社带来较好的经济利益。这虽然不是什么标准，但也可以说是目前出版社决定选题是否采用，书稿能否出版的一般原则。

5. 书稿的长久价值与潜在价值指的是什么？

顾名思义，长久价值是指书稿的较长的使用价值或保存价值。如《二十四史》是永久性的史料；《辞海》、《辞源》虽然可以不断修订、补充，但在相当长的时间内具有使用价值，可以一

而再、再而三地重印、再版。《尚书》、《周易》等，虽然随着社会的发展，使用价值逐渐变小，但保存价值却越来越大。

潜在价值是指有些图书问世时，社会需要量不大，一时不被人们理解，甚至遭到社会的冷遇，但随着时间的推移，社会的发展，会逐渐受到读者和学术界的承认，对社会的影响愈来愈大之类的图书所具有的价值。如马克思的《资本论》、哥白尼的《天体运行》等。当然，这类图书的编写与出版在当时是要冒一定的风险的，但这才真正体现着一个作者与出版社的气魄与水平。敢于冒这种风险的出版工作者，才真正堪称为有远见卓识的，有雄才大略的出版家。

6. 出版社是怎样决定约稿与否的？

由于目前各出版社的机构设置与各级领导的权限范围不尽相同，所以对这个问题，很难给您一个统一的回答，这里只能介绍一下一般程序。一般地讲，当出版社得到一种书稿选题的信息后，首先要由编辑通过调查了解，写出选题论证报告，由编辑室主任召开有关会议讨论，上报总编辑审批。重点选题或有争议的选题要报总编主持的工作会议讨论，上报社长主持的社务会议或编委会审批。

7. 重点选题指的是什么？

重点选题，有两方面含义：一是指高、深、尖的学术著作；二是指部头大、成本高的图书。这类图书难度大、投资大、风险大，需要在人力、物力上合理安排，全面考虑。当然一些影响较大的丛书、系列书等也应归重点选题之列。再者，由于各出版社的出书范围与业务重点不同，对重点选题的理解、掌握也不尽相同。

8. “命题组稿”选择写稿人的标准是什么？

出版社确定了选题，在选择写稿人时，主要看他在本专业上有无建树，写作水平如何。如果是需要多人共同承担的任务，还