

新时期学报建设与管理 及办刊质量创新全书

XINSHIQIXUEBAOJIANSHEYUGUANLIJI
BANKANZHILIANGLIANGCHUANGXINQUANSHU

吉林电子出版社

新时期学报建设与管理及办刊 质量创新全书

主编 刘青山

(第二卷)

本手册是《新时期学报建设与管理及办刊质量创新全书》光盘的使用说明和对照手册

吉林电子出版社

重大科技成果、长远规划、各项专利与国防有关、涉及国家安全和国家重大经济利益的重要技术成果、长远规划、年度计划、总结报告和综合统计报表,以及医疗卫生方面的秘方,还有疾病的发病率、死亡率、疫情都属保密范围。属于保密的内容经审稿审定后,严格按照审稿意见,做好保密把关。

(3) 涉外关系问题

我国处理国际关系问题的基本原则是:坚持独立自主,维护世界和平。我国发展与其他国家关系的基本原则是:互相尊重主权和领土完整,互不侵犯,互不干涉内政,平等互利,和平共处。我们期刊要贯彻这一精神。

有关国界和国名问题,要慎重,这是涉及领土主权问题。例如台湾、香港、澳门及南海诸岛,都是我国领土,不可随便漏掉;例如,“西德”正确国名为“联邦德国”,不能写成“西德”;不能把新独立的国家,已改变了的国名写错;建交后的南朝鲜应称韩国;“锡兰”已改为“斯里兰卡”、就不能再写成“锡兰”;非洲一些国家为了消除殖民主义的影响,已将一些地名改了名字,在期刊上要注意采用新换的地名,有的国家不能简称,例如简称一个“阿”,谁知道是阿富汗、阿尔及利亚、阿根廷,还是阿拉伯呢?对国外有的地名要注意标注清楚,例如:“圣地亚哥”,全球就有4个圣地亚哥,最有名的“圣地亚哥”是智利的首都,其次一个是在古巴,是一个港口城市,知名度很高,第三个在拉丁美洲,属多米尼加,经济发达;第四个“圣地亚哥”比较小,位于美国边境地带,地位突出,是一个军事基地,因此,必须注明是哪一个国家的“圣地亚哥”。

在科学技术期刊上出现各种各样的政治问题,一般不是大段叙述,而是夹在字里行间,插图、表格及其他技术资料之中,这些比较隐藏的政治性问题,审稿人也不容易审察出来,只有编辑细究明察,反复推敲才能揭示出来。

2. 科学性的内容

在内容加工中通常遇到科学性的问题,主要表现在下列问题上,概念、原理、定义和论证说理性内容叙述不够清楚、确切,材料不够充分,图表、数据、公式、符号、单位不规范或前后不一致。

学术论文不论表达和内容不同于经验总结、报告文学、研究报告、文艺小说、教科书,因为学术期刊的读者对象,多是本专业的科技工作者,是行家,他们具有丰富的专业知识,他们需要随着科学技术的发展,不断出现的新的科研成果、新技术、新理论,对一般教科书的内容,一般常识性的内容不要写进去。对任何一项科研成果,对实验室所取得的素材要经过整理、取舍。学术论文的撰写一定要做到“厚积薄发”,要有创新的见解,要做到匠心独运。创造性这一词也可以理解为“有所发现,有所发明,有所创造,有所前进”。因为一篇学术论文没有创新的内容,就起不到对缔构人类文化科学大

厦添砖加瓦的作用。

在对内容加工过程中要着重检查学术论文的“五性”。

正确性——实验数据准确可靠，内容论点正确无误。

客观性——客观真切，实事求是，不主观臆造，不想当然。

公正性——公正对待实验数据和研究结果，不偏不倚，不按照自己的意向任意取舍，不忽视偶然性。

确证性——论文中的数据经过反复证实，实验结果可以重复，有再现性，经得起别人的复验。

可读性——文从字顺，用词造句通顺妥帖，可读性强。

对学术论文的基本要求：不弄虚作假，不浮夸失实，数据准确，一就是一，二就是二，没有充足的根据，尽可能少冠以“全国第一”，“国际先进水平”等词句。在内容加工中要特别注意，材料数据不足不要轻易下结论，防止结论不中肯，有的牵强附会证明自己的观点，这都是属于科学上不符合“三严”精神的。修改后的文章达到质朴晓畅、简洁有力。

3. 文字性内容

(1) 时间的表述

刊比人寿长。有保留价值的期刊将长时间保存，不仅供当代科技工作者参阅，还将留给后人参阅，因此学术论文的时间概念必须写准确，否则给后来读者带来理解上的困难。

关于公元世纪、年代、年、月、日、时刻必须准确。

1) 公元世纪、年代用阿拉伯数字。例如：20 世纪，21 世纪，90 年代，80 年代。久之，则习惯了。

2) 年份、月份、日期使用阿拉伯数字。正确的写法，年份用 4 位数字，月份和日用 2 位数字。例如：2000 年 10 月 1 日应该写成“2000-10-01”则是正确的。

年份不能用简称，例如 1999 年不能写成 99 年，九九年，’99。若在 3000 年以后，例如：某某科研成果于 99 年试验成功（实际的年份 1999 年）。但后人难以判断：是公元 99 年，还是公元 1999 年，给后人带来理解上的困难。

3) 日期与日的组合，表示方法是：年-月-日 T 时-分-秒，“T”为时间的标志符。

例如：2000 年 10 月 1 日 12 时 30 分 5 秒可以表示为：“2000-10-01T12-30-05”，也可以写成：“20001001T123005”。

4) 注意时间的代名词，例如：“今年”、“明年”、“今天”、“明天”、“本月”、“上

月”，特别是期刊不能按期出版或者论文脱稿后又隔一段时间出版时，运用这种时间的代名词，就容易给后来的读者在准确的时间上造成错误或紊乱。故在一般情况下，应避免采用代名词，应将具体年、月、日书写清楚。

5) 避免运用一些交代不清，大概性的时间概念，例如“最近”、“不久以前”、“前些时候”等。

6) 注意运用时间助词，如“了”表示动作过程已经完成。“着”表示动作正在进行。用得不得当，就会出现词不达意。

(2) 物理量量值必须用阿拉伯数字

按规定，阿拉伯数字后的计量单位必须使用我国法定计量单位，在非普及性的科技书刊中，还应使用单位的国际符号。

例如 5m (5 米)，5d (5 天)， 15.5m^2 (15.5 米²)，0.69A (0.69 安)。

当数值后面的单位用中文符号表示时，一定要用正确的符号。

例如：“50 牛·米”不要写成“50 牛顿·米”、“50 牛〔顿〕·米”、“50 牛顿米”。

(3) 非物理量的量词（计数单位）前面的数字

计量单位前面的数字，一般使用阿拉伯数字。

例如：1 座高炉，1 个出铁口，2 个渣口，16 个风口，2 台上料车。

(4) 计数的数字

主要用于统计、测量、试验、度量衡、时间等。计数的数字包括整数、小数、分数、百分数以及一部分概数。

例如：整数：8，小数：30.5，分数： $2/8$ ，百分数：95.5%，比例：2:10，概数：300 余。

(5) 仪器型号与标准代号及序号

科技论文中常用各种仪器型号、样品编号、代号、序号，都应使用阿拉伯数字，序号词的前面加“第”字。

例如：采用 CNZ-5 型扭矩试验台作为产品出厂检测设备。采用 JAMP-10 型俄歇电子能谱进行表面分析。溶液中 Ca^{2+} 浓度用 Z-8000 型原子吸收光谱仪测定。第 9 届主编、第 15 届编辑学术研讨会。

(6) 参考文献著录中的数字

例 1：马家源，孙希文．钢铁．2000，35 (1)：1.

例 2：邵曼君．金属学报．1998，36 (3)：230.

(7) 汉字数字的使用

1) 定型的词、词组、成语、惯用语、缩略语或具有修辞色彩的词语中作为语素的数字必须用汉字。

例如：六位对数表、三角函数、五年计划、二元一次方程、六十四边形、三氧化二铁、五倍子、四脚蛇、十二指肠、“五九”攻关项目。

2) 相邻 2 个数字，并列连用表示概数必须使用汉字，连用的 2 个数字，数字间不加顿号“、”。

例如：十四五公顷，八九十岁，三百五六十万元。

3) 带有“几”字的数字表示概数。例如：二十几，几千，五百几十，四千几百万。

4) 中国及世界各国，各民族非公历纪年。例如：清咸丰十年九月二十五日（1869 年 11 月 7 日）。

5) 含有月日表示事件或节日的数字：例如：“九一八”事变，“七七事变”，“五四”运动，“二七”大罢工。

6) 古籍参考文献标注中的数字：使用数字 [宋] 司马光，资治通鉴，卷第八，秦纪三，四十七页。

(8) 用阿拉伯数字表示数值的书写规则

1) 书写 4 位和 4 位以上的数字，采用三位分节法：从小数点起，向左或向右每 3 位分成一组，每一组之间留 $1/4 \sim 1/2$ 个汉字的空距，在空隙中不得加逗号或圆点。例如：5314，60350，5412。

2) 纯小数小数点前的“0”不能省略：无论是在正文或图、表中，如 0.85 不能写作 .85，或 0·85。

3) 多位数不能断开转行：在期刊中，一个完整的多位数值不能断开转行。

4) 阿拉伯数字不能与除万、亿与 SI 词头中中文符号外的汉字数词连用，万、亿是我国习惯用的数词，当数值较大时可以改写为用万、亿表示的数。例如：15 亿 5 千 4 百万可以写成 155400 万或 15.54 亿。

5) 数值的有效位数应全部写出：科学研究中的数据，通常要反映测量的精确度，因此，小数点右侧数字后面的“0”是不允许随意增删的。例如：一组有 3 位有效数字的电流值：0.300，0.450，0.850A”不能写作“0.3，0.45，0.85A”。

6) 尾数有多个“0”的整数和小数点后面有多个“0”的纯小数，可以改写为“ $\times 10^n$ ”（ n 为正，负整数）形式：在科技论文中经常遇到较大的数字，数字的尾数有多个“0”，但“0”不能舍弃。例如“450000”可以改写为“ 4.5×10^5 ”或 45×10^4 ”。

(9) 数量量的使用规则

1) 一个概数只用一种表示方法。

例如：端电压为 1000 ~ 1500V 左右。应修改为 1000V 左右。或者为：端电压为 1000 ~ 1500V。数值（量值）范围表示采用“~”而不用“-”或与“-”号相近符号。

2) 倍数只用于增加，不用于减少。

例如：增加为过去的5倍，即过去是1，现在为5。增加5倍或增加了5倍，即过去为1，现在为6。超过90%，即计划是100，实际完成了190；降低了90%，即原来是100，现在是10。不能写“降低×倍”或“减少×倍”，只能写“降低百分之几”或“减百分之几”，因为减1倍就等于零，如果减少几倍，那就不可理解了。

3) 根据名词、动词的要求选择量词。

使用什么样的量词，是由名词、动词决定的，各种不同的名词、动词要求不同的量词。

例如：目前，钛已成为工业上的一个重要金属。“个”应改为“种”。

4) 在一句中，对同一对象的量词应前后一致。

例如：某某炼铁厂2000年5月烧坏马达4台，6月烧坏马达2个。句中2个应改为2台。

5) 一个数量词组可以表示全数，也可以表示部分数，应明确，以免造成歧义。

例如：日本石油精炼公司室兰炼油厂的工人们，为了防止厂内长达8万米的蒸汽管道上的阻气排水阀漏汽，利用废弃的罐头盒套在1.4万个阻汽排水阀上，减少了蒸汽同水分分离时的漏汽。

例中“8万米”如果是总数可以改成“厂内总共8万米的蒸汽管道”；如果是部分数，可以改成“厂内蒸汽管道中的8万米，其阻汽排水阀漏汽”。后边的结果改成“套在共1.4万个阻汽排水阀上”，可以表示部分数。造成歧义的原因是，一个数量词组可以表示全数，也可以表示部分数。

4. 量和单位名称、符号及书写规则

1984年以前，尽管我国已明确规定逐步采用国际单位制（简称SI），但在实际使用中仍比较混乱，米制、英制、市制以及旧制等都还在使用。1985年9月6日，全国人大常委会制定并通过了《中华人民共和国计量法》，这一法规明确宣布：“国家采用国际单位制，国际单位制计量单位和国家选定的其他计量单位，为国家法定计量单位，非国家法定计量单位应当废除。我们期刊编辑同志是认真地贯彻执行法定计量单位的。但还应进一步加深认识，严格执行。在使用量和单位的名称、符号，书写规则方面还有如下几个问题：

(1) 有的使用已废弃的量名称。例如比重，比热，分子量，体积克分子浓度等。

(2) 未使用国家标准规定的量符号。如质量符号不用 m ，而用 W 、 P 或 Q 等；用多个字母构成一个量符号；如用 CHT 作“临界高温”符号。

(3) 使用已废弃的非法定单位或单位符号。前者如斤、千克力（ kgf ）、卡（ cal ）、摩尔浓度（ M ）等；后者如 $^{\circ}K$ （开尔文）、 rpm （转每分）等。

(4) 非普及性书刊使用单位的中文符号, 有的还把单位名称当中文符号使用。

(5) 同一篇文章中的单位, 时而用中文符号, 时而用国际符号, 在组合单位中两种符号并用, 如 “ $\text{m}^3/\text{秒}$ ”。

(6) 把一些不是单位符号的符号, 如有的把单位全称, 作为标准化符号使用, 如 ppm (10^{-6}), hr (小时), day (天) 等。

(7) 量符号及其下标符号、单位及词头符号的正斜体、大小写不符合国家标准的规定。

(8) 不善于使用词头构成十进倍数或分数单位。词头的使用错误, 如独立使用、重叠使用。

(9) 在图、表中用特定的单位表量的数值时, 未采用 “量/单位” 的标准化表示法。

在使用单位符号时出现张冠李戴的情况。

在期刊中, 有时出现混乱的情况, 大致有下述 4 类。

(1) 把平面角的单位用符号 “°”、“′” 和 “″” 表示。平面角单位度、〔角〕分和〔角〕秒。它们与时间单位的分秒是完全不同的。

(2) 时间单位与时刻表示混淆。h, min, s 是时间的计量单位符号。例如: “这次实验是从 15 时 5 分 30 秒开始”, 写成 “这次实验是从 15h15min 30s 开始”, 这是错误的; 采用国际通用符号的正确表示应为: “这次实验是从 15:05:30 开始。”

(3) 把平面角的单位符号 “°” 来表示程度或含量, 这是不正确的。例如: 在医疗上 II° 烧伤, 心衰 III°, 应该写成 II 度烧伤, 心衰 III 度。

(4) 其他误用: 例如 kW 是电功率单位, 而把它作为电能的单位, 说: “某某发电量为 1 亿 kW”, 正确的应该是: “某某发电量为 1 亿 kWh。”

期刊常见错用的单位符号: 其中有些是把编辑校对粗心造成的; 有些是把单位大小写混淆写错了; 有些是把非标准符号, 当做标准符号了。见下表, 以引起注意。

常见的单位符号大小写混淆示例

单位名称	错误符号	标准符号
米	M	m
秒	S	s
吨	T	t
千克	Kg	kg
摩〔尔〕	Mol	mol

续表

单位名称	错误符号	标准符号
流〔明〕	Lm	lm
勒〔克斯〕	Lx	lx
帕〔斯卡〕	pa	Pa
摄氏度	℃	°C
电子伏	ev	eV
赫〔兹〕	HZ, Hz	Hz

常见非标准单位符号列表

单位名称	非标准符号	标准符号
分	m	min
秒	sec	s
天	day	d
〔小〕时	hr	h
年	y, yr	a
摩〔尔〕	mole	mol
焦〔耳〕	joule	J
勒〔克斯〕	lux	lx
〔细胞〕个每升	cells/L	L ⁻¹
转每分	rpm	r/min
星期	wk	星期, 周
月	mo	月

5. 公式的书写

在科学技术的研究工作中常常运用数学方法进行科学抽象和分析, 因此, 公式经常在科技论文中出现, 公式包括计算式、关系式和方程式。公式一般用来计算或表示某些物质在一定条件下的变化情况, 也用来表征物性、参数关系以及不同的物理和化学的反应原理、操作行为等。

在编辑加工中应注意对他们进行检验、校正。对于简单的公式, 一般作浏览检查即可, 对于比较复杂或重要的公式, 则应当进行复核, 检查他们的推导、参数关系、代号、单位和量纲等是否正确、合理。此外, 还要注意是否漏列制订公式时所用的条件和

使用范围。有的稿件把特定条件下的公式当作普遍性公式使用,加工时应予以核实、纠正。有些公式推导过于繁琐冗长,加工时应注意简化。

公式书写的复杂性:科技文章公式式样繁多,层次重叠,应用拉丁文、希腊文等文种,其字体有正体、斜体、黑正体、黑斜体、花体、草体,又有大写、小写之分,同时按照公式符号书写的位置不同,又有上角、下角、上上角、下下角、上下角、下上角(俗称“三踏步”)之不同层次,每一种文体、符号和层次,都有不同的含义,因此,公式书写复杂,应予以特别注意。对于特别复杂或重要的公式,应进行复核,检查推导过程、参数关系、代号、单位和量纲是否正确合理。

公式书写规则:公式一般应另起行,写在稿纸中央,很长的公式应尽可能在等号处转行,并注意主体对齐,上下公式对齐。公式的序号应写在一行的末端。公式符号的说明式中,“说明”二字顶格写。说明公式用双连号,上下行对齐,每个符号的注释后用分号结尾,但最后一个符号的注释号用句号。文中引用某一公式时,应写成:“从式(1)可以看出”。公式中的分数线要写清楚,特别是在分数相除时,更应注意分数线的长短,并把主要分数线和等号对齐。公式的主导线要分清,主线比辅线长,并且要与运算符号在同一水平线上。

6. 注释的处理

注释是某处需要进行补充、说明而作的解说。在正文、图、表、公式中都可以应用。注释有多种:

(1) 正文夹注:就是对论文名词或短语所加的简单的说明,但以不超过该书一行的文字为限,可用半圆括号注于该名词或短语之后。

(2) 呼应注:也称“脚注”,是超过一行以上的正文夹注。题目、作者都可采用呼应注。呼应注在正文中要在加注之处的右上角加阿拉伯数码①,同时在本页末行留出适当的行数加上一正线(10倍线),此线称为“脚注线”,与正文隔开,空两字写出相应的号码,后边写注文。呼应注的编号以本页为限,另页有注时仍从①开始。在一页中有两个以上的脚注,应以脚注出现的先后顺序编号①,②,③,如果只有1~2个注,也可以采用星号*,**;剑号+,++。

(3) 表注:表内的数据或项目,需要补充说明时,可采用呼应注作表注,可在加注处右上角加上*,两个以上采用加①,②,③,然后在表下端反线下,前空两字加注,注末加句号。

(4) 图注:为保持图面清楚,突出主线,一般在图内不加文字,可采用罗马字、阿拉伯字标明,然后在图题下作图注。

(5) 编后注:文末,作者需要进行补充,说明而作的解释。科学论文一般不采用编

后注，而在编后注的位置，进行致谢。

(6) 译者注：译文的译者、校者发现原文有错或有不同意见，在确有需要时可加译者注或校者注。译校者加的注，可以采用与原作者不同形式的注码，可以标出：——译者注。或——校者注。

7. 名词术语

科学论文中经常出现各种名词术语，对于不同学科或不同专业，一般都有科学院审定的有关部门规定的专门名词和术语。编辑在进行内容加工时，必须根据有关规定进行检查。可采用习惯用法或参照公开出版的专业辞书，或根据命名原则研究选用。应当尽量避免随意自拟，以免造成混乱。外文书有些新的名词和术语尚无习用的中译名时，以及对外文缩写字都应在第一次出现时加注原文或作必要的说明。在加工时要注意对全文名词术语是否统一的检查。

五、编辑加工的方式方法及原则

(一) 编辑加工的方式

这里所说的“编辑加工的方式”，指的是修改加工由什么样形式的组织或哪个个人来进行。

文章是客观事物的反映，具体地说，是作者对客观事物直接或间接认识的反映。科技文章所反映的事物是复杂的，这就存在着作者的认识是否符合客观实际的问题。即使作者直接参与了文章所反映的实际，但由于作杆生活工作经验、文化科学知识、立场观点和思想方法的原因，或由于作者对实际的了解不够全面，使文章对客观事物的反映不很恰当。实际上，许多作者在文章中所反映的实际，并不是或不完全是作者所直接参加过的，文章所反映的认识就更可能不完全恰当，甚至错误。编辑加工的目的首先就是纠正错误，使这种认识能恰当地反映客观事物本质。

然而，编辑在修改加工文稿时作为判别正误的标准，往往只是编辑本人过人参加类似的实践的直接认识和从传媒中获得的间接的认识。尽管这种直接的和间接的认识很丰富，但编辑毕竟不是文稿中所反映的客观事物的直接参加者，自己的认识与文稿所反映的实际也还是脱离的。这是“改”与“写”之间的矛盾。这种矛盾可能使编辑在修改加工文稿中产生新的不恰当或错误。所以编辑修改加工文稿，就存在两种可能：一种可能是消除了原稿的差错，把文稿改好了；另一种可能是在修改中产生新的错误，把文稿的全部或局部改坏了。在编辑加工过程中，编辑应该清醒地估计到这两种可能性。

为了避免或减少“改”与“写”之间的矛盾，力争把文稿改好，编辑加工工作可以根据文稿的具体情况分别采用下面几种方式进行。

1. 和作者共同进行修改

对于需要作比较大的修改,或涉及的问题比较复杂的重要文稿,如果只是面对文稿,闭门加工,就很难解决“改”与“写”之间的矛盾,不但难以消除原稿的错误或缺陷,而且容易在修改中产生新的差错。如果编辑对于文稿中所反映的实际又不很熟悉的话,就可能出现越改越坏的情况。遇到这种文稿,责任编辑最好是直接深入到文稿所反映的客观实际中去,进行调查研究,尽量掌握与文稿主题关系最密切的材料,并和作者一起对原稿进行修改加工。这是最好的一种修改文稿的方式。但是,采用这种方式修改文稿,对于许多编辑部来说,是有一定困难的。一般文稿都采用这种方式也是不可能的。

2. 编辑对文稿提出修改意见,由作者自己进行修改

这样做可以使“改”、“写”合一,避免因编辑与作者的脱离而产生的矛盾,达到修改的目的。在向作者提出修改意见时应当注意:

1) 提出的修改意见应尽量具体:什么地方修改,什么地方补充,什么地方核实,等等,要写得具体、明白;插图的修改或重绘,还应提出具体要求,使作者易于操作。

2) 所提修改意见,不宜过于武断,更不能用“大编辑”的指示式口气说“应该如何”、“必须怎样”。编辑不是文稿中所反映的实际活动的参与者,与实践、与作者都是脱离的。编辑所提出的修改意见就未必都是符合实际的、恰当的。因此编辑应本着讨论、建议的态度提出修改意见,让作者既考虑编辑的修改意向,又结合实际情况自主地进行修改。这样既可以避免有的作者为了表示对编辑的尊重,不顾客观事实而只按照编辑所提条条来做文章的弊病,又可以团结和帮助作者。

采用这种方式修改文稿,可以约请作者到编辑部来面提修改意见,也可以致函作者书面提出修改意见。后一种做法比前一种做法文稿修回时间较长。需要作者自己修改而且时间性不是很强的文稿可以采用这种方式。

3. 编辑自己负责修改

只需作文字上的修改加工、体例上的改动统一或局部调整便可以使用的文稿,一般都由编辑自己负责进行修改加工、用这种方式处理文稿,脱稿时间较短,也能更好地体现编辑的修改加工意向,是编辑部最常使用的改稿方式。用这种方式时,为了避免“改”与“写”的矛盾可能造成的错误,在动手改稿前应多看几遍原稿,以便对原稿有透彻的了解,鲁迅先生说过:“写完后至少看两遍,竭力将可有可无的字,句,段删去,毫不可惜。”毛泽东在引用鲁迅这句话时说:“鲁迅说‘至少看两遍’、至多呢?他没有说,我看重要的文章不妨看它十多遍,认真地加以删改,然后发表。……在这里粗心大意,就是不懂得做文章的起码知识。”^[1]这里鲁迅和毛泽东说的是修改自己写的文章。自

己的文章一般是经过充分准备、反复构思的,写成后尚且要“至少看两遍”,修改加工别人写的文章,自然更要多看几遍,只有多看几遍,才能对文稿的材料事实、中心思想、组织结构、语言文字和标准规范等方面有透彻的了解,才能更多地发现原稿的缺陷和错误,才能提出需要向作者或有关专家了解请教的问题。只有这样,才能更多地消除原稿的差错并避免在改稿中产生新的差错。

上述三种编辑加工的方式,有时可以分别使用,有时需要结合使用。编辑和作者共同修改或作者自己修改的文稿,最后编辑还需作必要的修改和加工,以求符合编辑出版的要求。

(二) 编辑加工的方法

文稿的编辑加工通常采用以下几种方法。

1. 修饰

对文稿的主题、材料、结构、论述及风格基本不作改动,只对文稿的语言文字进行修改润色,使其意思表达准确、文字通顺简洁,纠正语病和错别字,达到科技文章刊登的规范要求。这是编辑加工普遍采用的最基本的方法。

2. 压缩

文稿冗长、内容重复,或文稿字数超过计划篇幅限制、都需要压缩。压缩不是消极的措施,删节去冗赘的东西,文章的中心思想才能集中、突出,这是积极的创造。压缩的目的是存其精华,去其糟粕。值得注意的是,精华与糟粕是相对而言的,而且,一篇文稿的精华部分,有的可能是其组织上的某个局部,有的可能是其概要,有的则可能只是其骨架要点。编辑删节材料时就需要考虑到这种情况。对于语言文字不简练而造成的冗长,一般可以删字、删句。但对那些由于材料芜杂、主题分散而造成的冗长臃肿,就必须在删字删句的同时进行删段、删意。把与主题没有密切关系,没有逻辑联系的段落删掉,把造成主题分散或意思重复的枝蔓删掉,文稿的主题会更加突出,结构会显得更加严谨,文字也会更加简洁。因此,压缩文稿必须紧紧地围绕主题进行。对于那些在内容上文字上没有很多毛病,只是因为篇幅过长而需要删节的文稿,常常也是侧重采用删段删意的方法进行修改。

3. 改写

有的科技文稿,其材料很有价值,但文章结构紊乱,使人看不清头绪;有的是方面较多,篇幅太长;有时几篇文稿属同一类型,主题相同,却各有千秋。对于这样的文稿往往采刚下列形式改写。

(1) 改变结构

写文章并不是材料的堆积。写文章需要讲究结构。正确丰富的材料,只有经过整理、安排和剪裁使之条理化后,才能把作者的写作目的和材料内容很好地表达出来,才能成为好文章。所以,对于内容正确、材料丰富但结构紊乱,致使文章主题不能很好表现出来的文稿,要从改变结构入手,重新组织材料进行改写。

(2) 化整为零

有的文稿材料虽然很有价值,但篇幅太长,包含的方面较多,主题分散,对每个方面的问题都表述得不够透彻,致使原本很好的内容也难于给读者以深刻的印象。这样的文稿,与其全篇一次或分期刊登,不如化整为零,把原稿中相对完整的各个方面的材料分别改写为几篇独立的文章。这样,文章不但篇幅较短,而且内容单一,主题突出,有利于吸引读者,发挥原有材料的作用。

(3) 综合

综合和化整为零正好相反,是把几篇文稿归并成为一篇编印一完整的文稿,这是改写的另一种形式。有时,在来稿中可能会有若干篇主题相同,甚至所用材料也略为相似的文稿。但是由于作者不同,文章的组织结构、材料运用和表述的侧重点也不一样。这就使得几篇文稿虽然写作水平不一,但内容却各有千秋。遇到这种情况时,为了充分利用几篇原稿各自的有用部分,可以征得作者的同意,把几篇原稿综合成为一篇文稿,作为原作者的合作作品。

综合改字并不是简单的合并。改写之前必须对几篇原稿进行分析,把握住它们的材料、结构、观点及表述方法,然后确定新

(三) 编辑加工的一般原则

(1) 编辑要自尊,这自尊来自对编辑工作重要性的认识,应有高度的社会责任感,要懂得“文章千古事”,传之久远,来不得半点虚假。自尊,这是做好编辑工作的前提。

(2) 编辑要严格把关,必须一字一句、一板一眼地做,不能走捷径,也没有捷径可走,只有认真加工后,才能做到消除差错、整理凌乱、裨益残缺、润饰枯涩、统一体例、保证质量。

(3) 编辑加工要精心、细致,这是编辑工作性质决定的,不容许马虎,因为“失之毫厘,差之千里”,编辑一点之错,就可能造成巨大错误。

(4) 编辑要尊重作者,要保持原稿风格,切勿损伤原意,真正善于加工者应做到“字去而意留”,禁忌随意大砍大杀,可改可不改者不改,这是原则,如改动较大,须退作者过目,以保证不出差错。

(5) 正确处理“文责自负”与“编辑把关”的关系。因为“文责自负”与“编辑把关”是全面保证期刊质量的两个方面。“文责自负”是作者对自己的作品负有不可推卸

的责任,“编辑把关”是国家赋予编辑人员的岗位责任,不应把这两者对立起来,既要“文责自负”又要“编辑把关”,关键在编辑与作者之间紧密协作,共同把住质量大关,共同缔构人类文化。这对保证加工质量和搞好作者关系是很重要的,这应该是编辑方法上一项重要的原则。篇的主题(可以是原稿的主题,也可以是提炼出的新主题),构筑新的骨架,根据主题的需要对几篇原稿的材料有取有舍,选择使用,重新组织,改写成篇。

4. 增补辅文

辅文是相对于正文而言的,是现代学术论文、科技报告等科技文章(从开头到结尾的)正文以外的辅助性材料。科技文章的辅文大致可以分为三类:一类是说明性辅文,如摘要、按语、注释、作者介绍、致谢语等,是为帮助读者了解文章的梗概和有关资料的;另一类是参考性辅文,如文后参考文献、附录等,是为读者进一步了解或研究文中所引用的有关资料和其他有关内容提供参考资料的;再一类是检索性辅文,如关键词(或主题词),是为了适应计算机自动检索需要而附加的。

辅文是科技文章的重要辅助部分,但并不是每篇科技文章都必须样样辅文俱全。根据国家标准规定,摘要、关键词和文后参考文献是现代科技论文的必要辅文,其他辅文是否需要,可视情况而定。缺少必要的辅文的文稿,编辑加工时应由作者或编辑增补上去。

5. 整理

整理不单指“使有条理秩序”,而是指为了使文稿达到出版要求而进行的技术性加工。例如:纠正错别字,改正不符合规范的汉字、计量单位、外文字母以及各种符号;统一文内某些用字用语和编排的体例格式;把书写潦草或稿面太乱的文稿重新誊清或打字并同原稿进行核对;对各种外文符号的形号作标注;检查并理顺文稿的正文辅文页码等。

编辑加工可以有种种不同的方法,上述五种是科技文稿加工时通常使用的。这些方法无需也难于绝对地划分。在实际工作中,常常是几种方法交错一起,综合使用的。

1. 文责自负和编辑把关的关系

一篇好的文章(或一部好的作品),从写成初稿到定稿发表,凝聚着作者和编辑的大量心血。作者和编辑之间有着密切而微妙的关系。明确并处理好这种关系,对于做好编辑加工工作,保证文章质量具有重要的意义。

吕叔湘先生在《谈谈编辑工作》中说过:“作者和编辑的关系有两句常说的话,一句叫做‘文责自负’,一句叫做‘编辑把关’。这两句话是矛盾的。”^[2]文责自负是指作者对文章的思想性和科学性等内容及其表达方式负有不可推卸的责任。编辑把关是指编辑

为了使文章达到出版的要求和适应读者的需要,必须帮助作者根据有关标准规范消除差错,提高文稿的质量。

美国新闻工作者和作家学会《职业道德和公正行为的准则》对作者写稿的要求和编辑改稿的权限作了明确的规定:

“作者对作品的真实性和准确性负有重要的责任,无论何时都要讲职业道德,尽自己最大的能力把工作做好。任何作者都不得有意把不诚实的、歪曲事实的或不准确的说法写入文章中。”“编辑为使稿件符合体例规格、语法、简洁或条理化要求,可以进行修正或删削,但未经作者的许可,不得改变原作的意图或意思。”

国家科委 1994 年颁布的《期刊作者、审者、编辑工作准则》中,对作者和编辑的责任也提出了明确的要求:

“撰写科技稿件应当尊重科学、实事求是、精益求精,做到资料真实、充分,信息准确,数据可靠,评论客观,内容健康,反对弄虚作假,抄袭剽窃。”“审查、编辑稿件应当尊重科学、严肃认真、客观公正,以稿件质量为唯一标准。……对文稿内容作实质性或较大修改,须经作者同意。”

可见,作者对自己的文章固然负有重要的责任,编辑也有义务帮助作者消除差错,提高质量,更好地负起这个责任;作者固然不能借口文责自负而拒绝编辑旨在消除差错、提高质量的修改加工意见,同样,编辑也不能借口文责自负而放弃自己的职责,让带着各种差错的文章刊登出来,给社会造成负面的影响。否则,编辑也是要对这样的文章承担一定责任的。文责自负和编辑把关是一种既矛盾又统一的关系。

2. 编辑加工的原则和注意事项

根据文责自负和编辑把关的关系,编辑在修改加工:正文稿时应当遵守以下几个原则。

(1) 实质性修改必须经作者同意

《中华人民共和国著作权法》规定:作者有“保护作品完整权,即保护作品不受歪曲、篡改的权利。”根据著作权法的规定,修改权是著作权人的一项权利。只有著作权人有权修改自己的作品,他人未经作者授权,不得擅自修改作品。

但是,考虑到在特殊情况下作行无法行使修改权,因此《著作权法》规定:“报社、杂志社可以对作品作文字性修改、删节,对内容的修改,应当经作者许可。”这条规定不但以法定形式规定报刊社有修改稿件的权利,同时还规定这种权利是有条件限制的,即报刊社在修改稿件时不得滥用权利。如果修改的范围涉及内容的增删,则超出了法律规定的范围;如果修改的后果造成对稿件原意的歪曲、篡改,则更是法律所不允许的。因此,对于涉及内容的实质性修改,例如对作者的观点、思路、论据和组织结构的修

改，都必须征得作者的同意。这是编辑加工文稿必须遵守的原则。

(2) 尊重作者的风格

所谓风格，包括的方面是很广的。文章是写得简洁还是详尽，是写得明晰还是含蓄，是写得平实还是华丽，诸如此类，都是风格问题。

文章的风格，是根据文章的语体、内容等的要求而来的。论文和小说等文艺作品，要求不同的写法。同是论文，所论的问题，性质上又行不同，写作目的和对象也互有差异。因而每篇论文也就会有不同的风格。科技文章的专业性和实用性，决定了这种语体在表达上总的风格比较朴实，在叙述和论证中讲究精确性和逻辑性。

然而，文章的风格和作者本人的思想气质、生活经验和写作技巧等素养也有很大的关系。因此，不同作者的文章也会有不同的风格。例如，同样一个内容，有的作者用文字来表达，有的作者用图表来说明。这里，固然有需要的问题，也有风格的问题。又例如，在遣词造句表达同一个概念（意思）时，有的作者习惯用一些文言语词，有的作者习惯使用相应的现代词，如“于一在”、“之一它”、“已—已经”、“兹—现在”、“特—特地”、“现予—现在给以”等，这也是风格的表现。

编辑修改加工文稿，既要纠正原稿的差错，弥补原稿的缺陷，又要尊重作者的风格。任意改动文章的风格，不只是对作者的不尊重，也会使刊物的文章风格变得单调。鲁迅先生认为，编辑修改文章不能成为“篡改”作者的文章，否则文章“便失去了作者的自性”。风格就是文章的一种“自性”。每一个编辑也都有自己的“自性”，有自己的风格。编辑在自己写作文章时，尽可以发挥自己的“自性”，表现出自己的风格。但是，在修改别人的文章时，就不能表现“自我”，不能按自己使用词语的习惯去肆意删改作者的文章，以自己的行文风格去代替作者的风格。原作的风格只要是和文章内容相适应的，健康的，就应当得到尊重和保护。对于有名望的作者和初出茅庐的新秀都应抱有同样尊重的态度。

(3) 可改可不改的不改

报刊社对文稿进行修改的权利，是有条件限制的。即使经作者授权，编辑有更多的修改权利，也应当对文稿多作推敲，看看哪些是必须改的，哪些是不必改的，而哪些是可改可不改的，决不能肆意改动，大笔一挥而就。

有差错、缺陷的地方，是非改不可并要尽力改好的。不能因为“文责自负”或为了照顾作者情面，或者赶着发稿而不作修改，原稿照登。这是不负责任的作法。但是，不必改的地方，偏要“鸡蛋里挑骨头”，以为不改一改就不足以表明自己“尽职尽责”。纵然是出于“好心”，这种作法也是不可取的。

一篇文稿除了必须改的和不必改的以外，有许多地方是属于可改可不改的。说“可改”，往往是编辑以自己用词用语的习惯和行文的风格去比照原稿，觉得不对路，不够