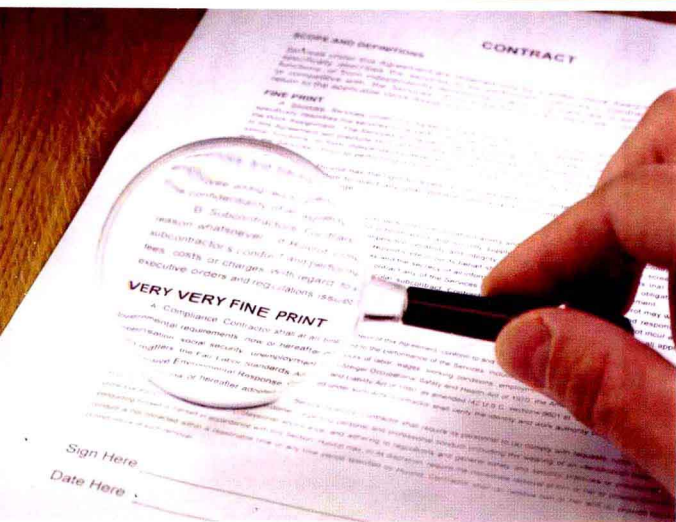


全国新闻出版系统职业技术学校统编教材



现代校对实务与技能

全国新闻出版系统职业技术学校统编教材审定委员会 组织编写

谈大勇 主编

刘敏 主审



印刷工业出版社

全国新闻出版系统职业技术学校统编教材

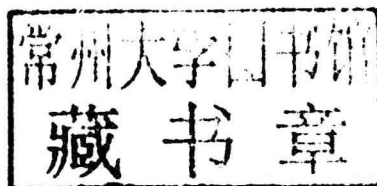
现代校对实务与技能

全国新闻出版系统职业技术学校统编教材审定委员会 组织编写

主 编：谈大勇

参 编：王庆龙 皮亚雷

主 审：刘 敏



印刷工业出版社

内容提要

本书是“全国新闻出版系统职业技术学校统编教材”中的一本。

全书围绕校对工作这一核心,按照任务驱动的思路组织内容,详细介绍了从事校对工作必须掌握的校对基础知识、校对工作流程及校对职责、校对符号及其用法、校对方法、校对技术、原稿和校样上常见的差错类型、各类出版物校对注意事项等内容。本书既有基础知识的讲解,又有大量的实操练习。理论知识以“够用、适度”为原则,浅显易懂;实操练习强调“实战性”,选取了出版生产中真正的校样作为素材。

本书适合作为出版、发行专业职业院校学生的专业教材,也可以作为出版、发行人员及相关从业人员的参考书,还可以用做相关企业在职人员的培训教材。

图书在版编目(CIP)数据

现代校对实务与技能/谈大勇主编;王庆龙,皮亚雷编. —北京:印刷工业出版社,2010.11
全国新闻出版系统职业技术学校统编教材
ISBN 978-7-80000-981-5

I.现… II.①谈… ②王… ③皮… III.校对—专业学校—教材 IV.G232.2

中国版本图书馆CIP数据核字(2010)第205701号

现代校对实务与技能

主 编:谈大勇

参 编:王庆龙 皮亚雷

主 审:刘 敏

责任编辑:张宇华

责任校对:郭 平

责任印制:张利君

责任设计:张 羽

出版发行:印刷工业出版社(北京市翠微路2号 邮编:100036)

网 址:www.keyin.cn www.pprint.cn

网 店://shop36885379.taobao.com

经 销:各地新华书店

印 刷:北京通州丽源印刷厂

开 本:787mm×1092mm 1/16

字 数:182千字

印 张:7.875

印 数:1~3000

印 次:2010年11月第1版 2010年11月第1次印刷

定 价:18.00元

I S B N : 978-7-80000-981-5

◆ 如发现印装质量问题请与我社发行部联系 发行部电话:010-88275707

全国新闻出版系统职业技术学校统编教材审定委员会

委 员 名 单

主 任：孙文科

副主任：徐胜帝 严 格 吴 鹏 刘积英

委 员：王国庆 杨速章 刘宁俊 庞东升

尚曙升 杨保育 李 予

全国新闻出版系统职业技术学校统编教材

第一批

拼晒版与打样实训教程·····	陈世军	主编
印刷实训指导手册·····	周玉松	主编
印前工艺·····	郝景江	主编
印后加工·····	徐建军	主编
柔性版印刷工艺·····	严 格	主编
印刷机械基础·····	王 芳	主编
印刷机械电气控制·····	王 乔	主编

第二批

印刷概论·····	李 予	主编
印刷材料·····	唐裕标	主编
平版印刷工艺·····	谭旭红	主编
印刷品质检测与控制·····	陈世军	主编
印刷机结构与调节·····	袁顺发	主编
电脑排版工艺(上、下册)·····	刘春青	主编
包装概论·····	岳 蕾	主编
包装印刷工艺·····	段 纯	主编

第三批

印刷色彩·····	白研华	主编
印刷工价计算·····	王国庆	主编
印刷企业管理·····	郝景江	主编
数字印刷·····	严 格	主编
书籍装帧实用教程·····	庄前矛	主编
印刷市场营销·····	徐建军	主编
现代校对实务与技能·····	谈大勇	主编
出版物营销实务·····	翟 星	主编

出版说明

新闻出版总署发布的印刷业“十一五”发展指导实施意见提出，要在2010年把我国建设成为全球主要的印刷基地之一，“十一五”末期我国印刷业总产值达到4400亿元。迅猛发展的产业形势对印刷人才的培养和教育工作提出了更高的要求。新闻出版系统中等职业技术学校作为专业人才培养的重要组成部分必须因循产业发展的需求做出相应的变革和创新。其中，教材作为必不可少的教学工具也必须紧跟产业形势，体现产业技术和管理发展的最新成果。

总署一直十分重视和支持系统内中等职业技术学校教材建设工作，于1995年专门成立了印刷类专业教材编审委员会，组织有关学校的教师和行业专家规划、编写了电脑排版、平版制版和平版印刷3个专业的9本专业课统编教材。这批教材突出技工学校印刷类专业教育、教学的特点，陆续出版之后一举扭转了相关专业教材陈旧落后的局面，对近十几年技能型印刷专业人才的培养做出了很大贡献。但近年来，随着印刷专业技术的飞速发展和职业教育改革的不断深化，无论在体系、内容还是形式上都显露出一些问题，有的还比较突出，亟需根据新的形势进行必要的调整和革新。

2006年，汇集了国内相关院校教学骨干的全国新闻出版系统职业技术学校教材审定委员会经新闻出版总署批准成立。委员会的首要任务就是根据新的产业形势，做好系统内院校印刷及相关专业统编教材的更新换代工作。委员会成立后，先后多次召开专题工作会议，明确了新版教材的编写指导思想，并分两批陆续出版了《拼晒版与打样实训教程》《印刷实训指导手册》《印前工艺》《印后加工》《柔性版印刷工艺》《印刷机械基础》《印刷机械电气控制》以及《印刷概论》《印刷材料》《平版印刷工艺》《印刷机结构与调节》《印刷品质量检测与控制》《电脑排版工艺》（上、下册）《包装概论》《包装印刷工艺》15本统编教材。

前两批教材出版后，得到各中职院校的广泛采用及热烈评价，各学校普遍反映新教材的编写适应了当前对中职院校注重实践操作与理论教学相结合的教学目的，体现了“项目驱动”“案例教学”。两批教材的出版标志着新版统编教材的编写工作取得了一定的进展。

2008年底以来，委员会根据各院校的专业建设和教学工作的实际需要，连续多

次召开了第三批教材编写会议，确定提纲，落实主编及参编作者。经委员会议定，第三批教材包括：《印刷色彩》《印刷工价计算》《书籍装帧实用教程》《印刷企业管理》《数字印刷》《印刷市场营销》《出版物营销实务》《现代校对实务与技能》8本教材。第三批教材在编写风格上延续了前两批教材的鲜明特点及编写方式，具有鲜明的实践性、前瞻性特点，能更好地满足相关院校的教学需要。比如，《印刷工价计算》内容适合时代的要求，让学生尽可能掌握印刷业务员的基本技能和技巧以及最新的各类印刷品的计价方法，使学生毕业后能快速适应相应岗位要求；《印刷色彩》突破传统理论教学的观点，用形象、生动的彩色案例介绍色彩的知识及相关应用；《书籍装帧实用教程》突出实践教学，每个实训都有详细的步骤，具备课堂的可操作性和社会的实用性。

从整体上看，这三批共23本教材紧密结合职业院校的教学需求，较好贯彻了委员会的教材编写指导思想，在选题和编写模式上都有了很大突破。新版统编教材主要突出以下显著特点：

1. 面向职业需求，突出实践导向。面向实践，针对企业需求制定有针对性的课程内容，争取使培养出来的学生能较快融入到生产实践中。
2. 关注持续成长，注意延伸学习。在突出实践导向的同时，注意各知识点的延伸性，培养学生的持续学习能力，举一反三，以适应企业的不同需要。
3. 强调任务驱动，理论适度够用。引入职业教育流行的任务驱动理念，明确每一教学单元的培养目标和知识点、技能点，知识教学和技能训练交叉进行。
4. 重视双证融通，接轨技能标准。注重教材内容与职业技能鉴定标准的衔接，以体现职业教育双证融通的特点。
5. 丰富教材体系，适应教改要求。突破纯技术教学倾向，在技术性课程之外，增加营业、计价和营销等业务员相关知识，扩展学生就业面。

第三批中职教材的出版，标志着新版统编教材的编写工作已经在稳步前进中取得了一定的进展。希望审定委员会和有关院校在总结已有经验的基础上继续做好后续教材的组织、编写工作。同时，由于教材编写是一项复杂的系统工程，难度很大，也希望有关院校的师生及行业专家不吝赐教，将发现的问题及时反馈给我们，以利于我们改进工作，真正编出一套能代表当今产业发展需求，体现职业教学特点的高水平教材。

**全国新闻出版系统职业技术学校
统编教材审定委员会**

2009年7月

前 言

随着出版体制改革的推进,出版活动呈现出前所未有的活力,出版企业的竞争日趋激烈。在这种背景下,出版物质量更加决定着出版企业的存亡。近年来,出版事业在长足发展的同时,作为出版物质量一项重要指标的编校质量却一直不容乐观。不少出版企业对校对工作不够重视,缺乏足够的校对人员,未能给予校对人员公正的待遇,必然会导致出版物校对质量的下降。为此,从事和研究校对工作的同志多次呼吁,要重视校对。我们编写《现代校对实务与技能》,旨在为高职院校培养校对人才提供支持,拓宽校对人才培养的渠道,为出版行业又好又快发展贡献绵薄之力。

本书在借鉴前人研究成果的基础上,结合高职教育的特点编写而成。全书分为七章,围绕校对工作这一核心,按照任务驱动的思路组织内容,详细介绍了从事校对工作必须掌握的校对基础知识、校对工作流程及校对职责、校对符号及其用法、校对方法、校对技术、原稿和校样上常见的差错类型、各类出版物校对注意事项七章内容。既有基础知识的讲解,又有大量的实操练习,理论与实践并重。理论知识以“够用、适度”为原则,浅显易懂;实操练习强调“实战性”,选取了出版生产中真正的校样作为素材。不仅适用于学习校对的高职学生的课堂学习,还适用于出版企业对校对人员的岗前培训。相信读者通过对本书的阅读和学习,一定可以尽快具备从事校对工作的能力。当然,要想成为一名优秀的校对人员,还有很长的路要走,不通过长时间的校对实践,并不断总结、不断提高,是不可能成为校对大家的。

本书的编写分工如下:江西新闻出版职业技术学院的皮亚雷老师编写了第一章和第三章,北京市宣武区第二职业学校的王庆龙老师编写了第四章和第七章,安徽新闻出版职业技术学院的谈大勇老师编写了第二章、第五章、第六章。全书由谈大勇老师统稿。本书由江西新闻出版职业技术学院刘敏老师主审。

本书在编写过程中,得到了安徽新闻出版职业技术学院领导的高度重视,得到了印刷工业出版社的有力支持,一并致谢。由于时间有限,所引用的文献未能一一列举,在此向那些在校对研究方面孜孜以求的学者们致敬。编者水平有限,书中不足之处恳请广大读者批评指正。

编 者

2010年9月

目 录

第一章 校对基础知识	1
第一节 校对在出版工作中的地位及作用	1
一、出版工作中的校对	1
二、校对的地位及作用	2
第二节 校对人员应具备的能力及修养	4
一、校对人员的能力	4
二、校对人员的修养	5
第三节 校对人员须掌握的专业术语	6
一、校对工作术语	7
二、排版工作术语	8
三、编辑工作术语	10
四、印刷工作术语	12
第二章 校对工作流程及校对职责	13
第一节 校对工作流程	13
一、传统校对模式	13
二、连校模式	14
三、校对操作规范	14
四、书稿各部分校对注意事项	16
第二节 校对职责	23
一、毛校的职责	23
二、一校的职责	23
三、二校的职责	24
四、三校的职责	24
五、通读的职责	25
六、责任校对的职责	25

第三章 校对符号及其用法	26
第一节 校对符号的作用及种类	26
一、校对符号的作用	26
二、校对符号的种类	26
第二节 校对符号的使用	27
一、常用校对符号的使用	28
二、校对符号使用注意事项	30
第四章 校对方法	33
第一节 对校法及其应用	33
一、对校法的含义	33
二、对校法的应用	33
第二节 本校法及其应用	35
一、本校法的含义	35
二、本校法的应用	35
第三节 他校法及其应用	37
一、他校法的含义	37
二、他校法的应用	37
第四节 理校法及其应用	38
一、理校法的含义	38
二、理校法的应用	38
第五章 校对技术	41
第一节 校对技术及操作	41
一、点校技术及操作	41
二、平行点校技术及操作	42
三、折校技术及操作	42
四、读校技术及操作	43
五、通读技术及操作	43
第二节 计算机校对软件	44
一、计算机校对软件的应用	44
二、计算机校对软件的功能	45

第六章 原稿和校样上常见的差错类型	48
第一节 文字差错	48
一、错别字	49
二、繁体字、简化字、传承字与异体字	49
三、二简字	51
四、外文字母	51
五、汉语拼音	51
第二节 词语差错	58
一、辨别容易用错的词语	58
二、避免成语的误用	59
三、正确选择异形词	62
第三节 语法错误	63
一、语法错误的类型	64
二、语法错误的成因	64
第四节 标点符号错误	73
一、标点符号的分类	73
二、标点符号的使用	73
第五节 数字使用差错及量和单位使用差错	77
一、数字使用	77
二、量和单位使用	78
第六节 版式错误	80
一、版式错误的含义	80
二、常见的版式错误	80
第七节 知识性事实性差错	82
一、知识性事实性差错的含义	82
二、知识性事实性差错的种类	82
第八节 政治性错误	89
一、政治性错误的含义	89
二、政治性错误的表现	90
 第七章 各类出版物校对注意事项	 91
第一节 报纸校对	91
一、报纸的含义	91

二、报纸的校对	92
第二节 期刊校对	93
一、期刊的含义	93
二、期刊的校对	95
第三节 政治读物的校对	96
一、政治类读物的含义	96
二、政治类读物的校对	96
第四节 科技读物校对	97
一、科技类读物的特点	97
二、科技类读物的校对	98
第五节 其他常见书稿校对	100
一、小说稿校对	100
二、诗歌稿校对	100
三、剧本校对	102
四、少儿读物校对	103
附录	104
附录一 图书编校质量差错率计算方法	104
附录二 校对符号及其用法	107
附录三 图像复制用校对符号	111
参考文献	114

第一章

校对基础知识

【应知要点】

1. 掌握校对的几层含义。
2. 理解校对在出版工作中的地位及作用。
3. 熟悉校对人员应具备的能力及修养。
4. 掌握校对工作、编辑工作、排版工作、印刷工作常用术语。

【应会要点】

1. 能够理解校对的重要性，培养作为一名校对人员的自豪感和使命感。
2. 能够熟悉校对人员的能力及修养，提高自身素质，努力成为优秀的校对人员。
3. 能够掌握相关术语，与编辑、排版、印刷人员顺利交流。

第一节 校对在出版工作中的地位及作用

【任务】分析校对人员的构成，说明校对在出版工作中的地位及作用。

【分析】根据不同标准，对校对人员构成进行分析，熟悉校对队伍现状。结合校对在精神产品生产中的应用，说明校对的地位及作用。

校对在社会生活中的应用较为广泛，如影视作品的字幕、办公文稿、语文教学等都需要运用校对知识。我们要学的校对，主要针对出版工作而言。出版工作中的校对，是一项专业性、技巧性非常强的工作，对保障出版物的质量起到重要的作用。

一、出版工作中的校对

出版指的是编辑、复制作品并向公众发行的活动。编辑、复制和发行构成了出版的三要素。作为文化活动重要组成的出版活动，既是人类文明发展的重要成果，又是促进人类文明发展的有力工具。出版活动承担着宣传马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论和“三个代表”重要思想，深入阐释科学发展观的重要任务；承担着传播和积累科学文化知识，弘扬民族优秀文化，促进国际文化交流，丰富和提高人民生活水平的重要使命。所以，从本质上说，出版产业既是文化产业，又是内容产业。

出版活动的任务和使命是通过出版活动的成果——出版物来体现的。出版物是已出版的作品，是对精神文化成果进行编辑加工并复制到一定的物质载体上，通过发行而在社会上传播的作品。根据总体特征，可将出版物分为图书、报纸、期刊、音像制品、电子出版物、互联网出版物六大类。无论是何种形式的出版物，在加工阶段都离不开校对。校对作为出版工作中必不可少的一环，承担着拾遗补阙、去伪存真的重要任务。我们所说的校对，主要以图书出版过程中的校对为例说明，因为其更规范、更完整、更具代表性。

出版工作中的校对主要有以下两层含义。

1. 一项专门工作

指运用校对技术和校对方法，以原稿（加工定稿后的编辑发排文本）为依据，改正校样（依据原稿排版打印出来的样张）中一切与原稿不符的地方，即“校异同”；同时，尽可能地改正原稿中的差错，即“校是非”。

校异同与校是非，又是校对的两大功能。随着电子稿的普及，原稿和校样合二为一，校是非逐渐上升为校对的主要功能。不校异同，则有愧于作者，会将录排人员的录排错误强加在作者身上；不校是非，则有愧于读者，传递错误的信息，会贻害读者。只有充分发挥校对的两大功能，才能确保出版物的质量，两者不可偏废。

2. 一类专业人员

出版专业技术人员包括三类，分别是：编辑类、技术编辑类和校对类。从事校对工作的人员，我们也称之为校对。

按校对工作性质分，可分为专职校对（即专门从事校对工作的人员）和兼职校对（即以校对工作为副业的人员，也称外校）。出版企业校对科（室）里的人员就属于专职校对，是校对工作的主力军，主要承担书稿的三校工作。兼职校对人员来源于社会的各行各业，如教师、医生等，是校对力量的有益补充，主要承担书稿的初校、二校工作。

按校对的专业技术等级分，可分为三级校对（初级）、二级校对（初级）和一级校对（中级）。根据出版专业技术人员职业资格要求，各级校对的任职条件和职责范围有所不同。三级校对的职责是，在一级校对的指导下，承担一般书稿的初校、二校工作。二级校对的职责是，在一级校对的指导下，承担一般或复杂书稿的校对工作。一级校对的职责是，承担各种书稿的校对工作，承担书稿校样的文字技术整理和付印清样的通读工作，检查各校次的校对质量，解决校样中的疑难问题，指导二级校对、三级校对进行工作。本专科院校培养的校对人才主要是三级校对。

二、校对的地位及作用

校对在出版中的地位及作用主要体现在以下三个方面。

1. 校对是最重要的出版条件之一

出版活动是由编辑、校对、装帧设计等各个要素构成的系统工程。这些要素既相对独立，又相互联系、相互补充。只有各要素充分发挥作用，形成合力，才能最终保障出版物的质量。在图书出版生产流程中，校对处于编辑工作完成之后、印制开机之前的特殊环节。编辑工作的疏漏，可由校对来补充完善；而校对工作的失检，则会造成图书成

品中无可挽回的错误。校对的这种特殊地位,使它在图书质量保障体系中所处地位举足轻重。

图书是一种思想文化信息载体,其作用在于将负载的信息传递给读者,并作为文化遗产积累保存。实现文化传播和积累,最重要的条件是“保真”,即准确无误,完整无缺;失真的信息是没有传播和积累价值的。

出版过程存在的价值,在于正确、完整地转移作者的劳动成果,并在作者劳动成果的基础上进行再创造。这种再创造的重要表现,就是不但要消灭作者劳动成果在转移过程中出现的差错,还要发现并弥补作者劳动本身的不足,从而达到准确无误、完整无缺地传递信息的目标。

这一切,离不开校对工作。列宁早就提出,“最重要的出版条件是:保证校对得很好。做不到这一点,根本用不着出版”。

2. 校对是编辑工作的必要延续,是对编辑工作的补充和完善

《图书质量保障体系》把图书的质量保障分为前期、中期和后期三个环节。前期指选题策划和物色作者,好的图书首先要有好的选题,其次要有合适的作者来撰写,这是保障图书质量的前提。中期分为前后两个阶段,前阶段是编辑对书稿的审读和加工。通过审读,发现书稿中的不足,进一步完善;通过编辑加工,使书稿的内容价值得到提升、形式更加规范。后一阶段是校对人员对书稿的校对加工,通过校对,弥补编辑加工工作中的不足,确保书稿的质量。后期是印刷和装订的环节,这两个环节决定了图书的呈现形式,也是非常重要的。

所以,编辑加工后的书稿也就是发排的文本即是校对工作的对象,从时间上看,是编辑工作的延续。所以说校对还是编辑工作的补充和完善,并不意味着校对人员的水平能力比编辑好,而是由于不同的工作方式、思维方式和心理素质决定的,具体而言,有以下三点:

(1) 校对的阅读方式与感知习惯与编辑不同。校对人员的阅读是点性阅读,即把字符作为单位,感知的是“点”,容易捕捉到细微的差错;编辑人员的阅读是线性阅读,即把句子作为阅读单位,感知的是“线”,对个体字符的差异不大容易发现。如“科技意味着文明”,在校对人员的眼里被划分为“科技”“意味”“着”“文明”四个点;而在编辑人员的眼里,只有“科技意味着文明”一条线。如果是“科学意味着文明”或“科技意味着文化”,都容易使编辑误认为“科技意味着文明”。

(2) 校对的思维方式与编辑不同。校对的天职就是查错灭错,以发现错误为乐趣,所以校对人员在接收任何一部书稿进行校对时,都是带着怀疑和挑剔的眼光工作的,容易找出书稿中的错误。而编辑对书稿的内容,经过审读和加工,已经十分熟悉,容易沾沾自喜,再加上惯性思维的影响,往往对一些错误视而不见。

(3) 校对的心理素质与编辑不同。编辑既要调查研究、策划选题、物色作者,又要审读书稿、修改加工,承担的业务工作众多,难以静下心来。而校对的工作对象只是校样与原稿,比较单纯,更容易集中精力,更容易发现原稿和校样中的细微差错。

所以,校对环节的存在,是对编辑工作的补充和完善,是符合出版生产力发展要求的。

3. 校对是实现文化传播、文化传承价值的重要保证

通过校对的加工,作者的劳动成果准确而完整地转换为印刷文本,并且在作者劳动成果的基础上进行再创造,发现并改正原稿可能存在的错漏,从而使作者的作品趋于完善,实现作品的文化传播和文化传承的价值。

综上所述,校对工作是编辑工作的重要组成部分,是出版生产流程中的独立工序,是编辑后、印刷前图书内在质量的把关环节,其作用是将文字差错和其他差错消灭在图书出版之前,从而保证图书的传播价值和传承价值。校对工作同编辑工作一样,是文字性、学识性的创造性劳动,是编辑工作的必要延续,是对编辑工作的补充和完善,因而是最重要的出版条件之一。

【课后习题】

1. 出版工作中的校对有哪两层含义?
2. 三级校对、二级校对和一级校对在任职条件和工作职责上有哪些区别?
3. 校对在出版工作中的地位及作用如何?谈谈你的理解。
4. 编辑加工与校对加工有哪些不同?

第二节 校对人员应具备的能力及修养

【任务】根据校对人员的能力及修养,确定学习目标和方法。

【分析】逐一对照校对人员的能力及修养,明确各项要求,从而达到课堂学习与课下学习结合、理论学习与实际训练结合的效果,努力成为称职的校对人员。

校对人员是校对工作的主体,肩负着保障出版物质量的重要使命。无论是专职校对还是兼职校对,要想胜任校对工作,需具备特殊的能力及修养。

一、校对人员的能力

校对人员应具备从事校对职业的特殊能力,包括:

- (1) 认识现代汉语通用文字,掌握现代汉字规范,从而能够敏锐地辨识错别字。
- (2) 掌握汉语拼音规则、汉语语法规则以及数字、标点、量和单位用法的国家标准。
- (3) 具备比较丰富的知识积累。
- (4) 熟练地掌握工具书和计算机网络的检索方法,能够快捷地查难解疑。
- (5) 熟练地掌握各种校对方法和校对技术。
- (6) 掌握图书版面格式知识,对版面格式错误有较强的识别能力。
- (7) 掌握英语,并熟悉国际流行的其他外文文字字母。
- (8) 具备良好的心理素质,耐得寂寞,情绪稳定,注意力集中,能自我调整心理状态,克服心理障碍。

这8条里,要特别强调语言文字基本功、校对操作基本功和心理自控基本功。一个

校对人员的校对工作水平，很大程度上取决于这三种基本功。提升语言文字基本功，有赖于系统地学习汉语知识，多读典范的著作；提升校对操作基本功，有赖于长时间的校对工作实践，并在实践中不断积累、总结；提升心理自控基本功，有赖于科学合理地调节个人情绪和精力，确保情绪稳定、精力充沛时开始校对工作。

二、校对人员的修养

在校对工作中，原稿和校样会涉及政治、经济、文化、科技等各个领域，因此要求校对人员具备较高的综合素养。具体而言，包括以下6点。

1. 政治素养

任何社会制度的国家的出版工作，都是以维护统治阶级利益为前提的，世界上没有绝对的出版自由。我国是社会主义国家，我们的出版事业是中国共产党领导的社会主义事业的组成部分，其根本方针是为人民服务，为社会主义服务。坚持出版工作的根本方针是校对工作的根本准则。

书稿可能存在的政治性错误，包括对国家方针、政策的解读，国家机密，民族问题，宗教问题，港澳台问题，一旦表述不当，就会产生政治性错误，损害国家和人民的利益，不利于社会和谐。因此，校对人员必须要讲政治，加强政治修养。这就要求校对人员不仅要学习政治理论著作，学习党的方针政策，学习法律法规；而且要身体力行，用马克思主义的立场、观点、方法，用党的方针政策和国家法律法规，指导自己的工作、学习和生活，从而提高自己的政治是非辨别力。

2. 道德修养

道德的一个重要方面是职业道德。校对人员应恪守职业道德。校对工作是图书质量保障的最后防线，校对工作的质量最终决定着图书的内在质量，所以，极端负责应该是校对职业道德的核心，既要原稿负责，又要对读者负责、对社会负责，努力做到将一切差错消灭在出版之前，为读者、为社会提供优良的精神文化产品。为此，要求校对人员：敬业爱岗，耐得寂寞，一丝不苟，精益求精，恪守职责，极端负责。

3. 语言文字修养

语言文字是从事校对工作必须具备的基本功。语言文字基本功的内容包括多识字，懂语法，掌握丰富的词汇。校对的第一任务，是消灭校样和原稿中的错别字，因此，识别错别字可以说是校对人员基本功中的基本功。校对人员多认识字，精通文字，是校对工作的职业需要，也是校对人员的职业优势。

国家颁布的《现代汉语通用字表》列出单字7000个。这是国家法定汉字，校对人员理应认识，而且，在校对工作过程中，不要輕易放过任何一个不认识的字，应勤查字典，务求掌握。通过不断积累，逐渐形成识字多的优势。校对人员必须加强自身的语言文字修养。

4. 知识修养

校对工作的重要职能之一是校是非，原稿中可能存在各种差错，且在实际工作中，校对人员会遇到各种题材的书稿，涉及的知识领域很广，所以称职的校对应当是知识渊博的杂家。

知识面的开阔，不是一朝一夕可以实现的，需要校对人员勤读书，广涉猎，重积