

編輯工作手冊

编辑工作手册

江苏工业学院图书馆
藏书章

上海人民出版社

编辑工作手册
上海人民出版社出版
(上海绍兴路54号)

上海颀桥印刷厂印刷

开本787×1092 1/32 印张14.25 插页5 字数302,000

1982年8月第1版 1982年8月第1次印刷

印数1—20,000

书号 17074·1 定价 (六)2.00 元

目 录

出版社工作暂行条例	1
编辑干部业务职称暂行规定	12
关于书籍稿酬的暂行规定	15
原稿的整理加工	19
关于书稿规格、体例注意事项	20
一、文字部分	20
附：原稿十忌	
二、引文注释	23
三、翻译书稿	25
四、图表和公式	28
关于书稿中重要引文的核对	32
关于书稿中运用名称应注意事项	34
关于书稿中运用时间应注意事项	36
关于书稿中运用数字应注意事项	37
校对工作	39
一、校对职责和应注意事项	40
二、校对的程序和要求	41
三、校对的基本方法	46
四、校对符号及其用法	48

编辑、出版、印刷常用术语小辞汇	52
一、装 帧	52
二、版 面	54
三、文 字	56
四、设 计	59
五、开 本	61
六、制 版	62
七、排 版	63
八、印刷和装订	68
九、纸张材料	73
书籍使用字体表	76
一、汉字铅活字的字号和字体	77
(一) 字 号	77
(二) 各号字、空的关系	78
二、各号铅字字体式样和用途	79
三、各种数码字	88
四、水线、花线、花边	89
五、外文字母	91
拉丁字母	91
希腊字母	92
俄文字母	93
德文字母	94
日文字母	95
罗马数字	96
排版格式	97
一、标题字排列形式	97

二、标点符号的排版	98
三、页码、书眉的形式	99
四、辅文的安排	100
五、版面的一般规格	101
关于图书版本记录的规定(一九七二年十一月修订)	103
全国图书统一编号方案(一九七二年十一月修订)	106

参 考 资 料

一、重要会议简介	110
中国共产党历次全国代表大会	110
全国人民代表大会历届首次会议	111
中国人民政治协商会议历届首次会议	111
中国工会历次全国代表大会	112
中国共产主义青年团历次全国代表大会	113
中国妇女历次全国代表大会	114
二、中国概况	115
中华人民共和国行政区划	115
我国少数民族人口、分布地区表	116
我国与各国建交情况	119
三、世界概况	124
世界各国(地区)面积、人口、首都(首府)、 独立日一览表	124
一些国家(地区)称号、国名原意及变化	140
世界的主要语言	151
世界各国的主要通讯社	153

世界各国的主要报纸	156
世界大洲	167
世界大洋	167
世界大海	168
世界大海湾	168
世界大半岛	169
世界大河	170
世界运河	171
世界大湖泊	171
世界大瀑布	172
世界大山峰	172
世界大岛	173
世界岛国	174
世界内陆国	174
国际航行海峡	175
四、历史年代表	177
地质年代简表	177
原始社会史综合分期表	178
世界纪元表	179
儒略历和公历世纪岁差变化表	182
各国使用公历日期表	183
中国历史年代简表	184
中国历史纪年表	185
中国历史上主要的奴隶、农民起义表	275
中国近代史大事记	279
五、世界时差、节气表	294

世界一些城市时差对照表	294
节气表	295
二十四节气歌	
六、常用工具书简目	296
字典 词典	296
索引 目录 提要	303
类书 百科全书	310
图表 手册 指南	313
七、文字、语法	318
汉语拼音方案	318
简化字、繁体字、选用字、异体字对照表	321
附录: 1. 简化偏旁 2. 可作简化偏旁的简化字	
3. 地名用字更改表	
新旧字形对照表	358
常用同韵字简表	359
现代汉语语法简表	372
一、词 类	372
二、词 组	378
三、句子成分	380
四、复 句	385
五、标点符号	388
八、国际音标表、译音表、科技用表	
国际音标表(表一)	
五种外汉语译音表(表二)	
英汉 法汉 西汉 德汉 俄汉	
元素周期表(表三)	

化学元素表	395
一般常用符号	399
九、货币名称、计量单位	402
世界货币名称一览表	402
统一公制计量单位中文名称方案	419
附：公制的面积、地积、体积计量单位的译名及其进位	
中国市制计量单位进位表	422
中华人民共和国计量单位名称与	
符号方案(试行)	423
几种非公制的计量单位对公制的换算	439
部分计量单位名称统一用字表	444
中国历代主要计量单位变迁表	445
后 记	447

出版社工作暂行条例

编者按：这个条例是国家出版事业管理局制订的，中共中央宣传部已原则同意，并于一九八〇年四月二十二日转发各地参照试行。

出版工作是宣传和科学文化战线的一个重要组成部分，对于我国四个现代化建设和人民的精神文化生活起着重要的作用。为了加强出版社的工作，提高出版物的质量，特制订本条例。

一、出版社的方针任务

（一）出版社必须坚持社会主义道路，坚持无产阶级专政，坚持共产党的领导，坚持马克思列宁主义、毛泽东思想，必须为人民服务，为社会主义服务，实行百花齐放、百家争鸣，洋为中用、古为今用的方针。

出版社的基本任务，是动员和组织著译力量从事创作、编著和翻译，出版为国家和人民所需要的图书，宣传马克思列宁主义，毛泽东思想，传播、积累科学文化技术知识和成果，丰富人民的精神文化生活，为提高整个中华民族的科学文化水平，为实现社会主义的四个现代化作出贡献。

（二）不同性质的出版社，按照各自的分工和特点，确定

出书范围。专业出版社应出版有关本专业的图书。

二、图书的质量与数量

(三) 出版社出书必须坚持质量第一，密切注意社会效果，力求把更好的精神文化食粮贡献给读者。各类图书都要从思想内容、科学技术和艺术水平、文字表达以及装帧设计、校对、印装等方面努力提高质量，坚决反对粗制滥造、片面追求品种数量、追求利润的倾向。

(四) 出版社要积极支持学术上有创见、艺术上有创新、勇于探索、发挥独创精神的著作和作品，鼓励和组织出版不同论点的学术著作和不同风格、不同流派的文艺创作。

(五) 出版社应该注意抓重点书，要力争每年多出几部具有较高水平的图书，包括人民群众喜爱的通俗读物，逐步积累本出版社的保留书目。

(六) 书籍与报刊有不同的特点和任务，书籍要求内容比较稳定，可供读者长期使用。报刊上的材料，可为出版社组稿和编辑工作所利用，根据需要有时也可以认真地选择汇编出版专集，但不能随意剪贴、拼凑成书。

(七) 图书的品种和印数，必须根据需求和可能，权衡各类图书的性质、内容而定。在物质条件比较困难的情况下，要保证最需要的图书得以出版。要在保证质量的前提下考虑增加新书的品种，但不要机械地要求新书品种逐年按比例增长。各类专门性的学术著作，品种可以多一些，印数可以少一些。初版新书一般印数不要过多，应该在发行过程中经过读者的选择，根据实际需要情况重印或修订再版。某些不宜大量发行的图书，应注意严格控制印数。出版社既要优先安排新书

的出版,也要有计划地安排再版书。

三、出书规划与计划

(八) 制定出书规划和计划,是加强出版工作的目的性、计划性,调动著译界的积极因素和提高图书质量的重要措施。

出版社根据自己的任务和条件,应对某些方面、某些重要门类的图书或者需要较长时期才能完成的成套图书,有一个大致的设想,有一个长远规划。有些门类的图书,不是一个出版社的力量可以完成的,可以协同几个有关出版社共同进行,在统一的规划下,分工实现。

出版社要制定年度出书计划,包括新书计划和重印书计划。年度出书计划要努力做到有较大的可靠性,应包括必须完成而又有把握完成的重点书品种,以及完成重点书的措施。

出版社编制规划和计划,要充分进行调查研究,切实估计主客观各方面的条件。除认真了解读者的实际需要和同类图书的出版情况外,应该注意同学术研究机构、有关单位和著译者充分交换意见,同时还应该征求发行部门的意见。

各出版社的长远规划和年度计划,应报上级主管机关审核,并报国家出版局备查。

(九) 有关出版社应该经常交换约稿情况和出书计划,避免不合理的重复。出版社之间应互相尊重,互相支持,加强协作。有些偏僻门类或边缘学科有价值而应该出版的专门著作,有关出版社应尽可能予以考虑,使这些书稿得到出版的机会。

四、作者工作

(十) 出版社要广泛地团结和组织各学派、各流派、各方

面的著译者,积极发现和认真培养新生力量,充分调动他们的积极性。对专业和业余作者,老作家和新作者,都要热情相待,书稿取舍应一视同仁。要加强同作者的联系,经常了解他们的情况,在可能条件下为他们提供必要的条件,并且经常同他们商量问题,虚心听取他们的意见,以便改善自己的工作。

(十一) 出版社应该主动地加强同各科学文艺团体、大专院校、研究机关、业务单位的协作关系,了解他们的研究、写作计划,征求他们对出书规划和计划的意见,争取参与必要的会议和学术活动,掌握学术界、文艺界的动态和各方面作者的基本情况。某些丛书、某些重点书稿和需要相当人力才能完成的重要读物,可以通过有关领导部门组织著译力量或组织编委会进行工作。

(十二) 出版社要保障著译者的正当权益。出版社在接受书稿时,一般应同著译者经过协商,订立书面的出版合同,合同规定的双方权利义务应共同严格遵守。

(十三) 凡采用的书稿出版时,作者、编著者、译者以及集体编著书稿的主编或执笔者都应署名。出版社的责任编辑、装帧设计也可以署名。

五、编辑工作

(十四) 编辑工作是出版社工作的中心环节,保证做好编辑工作,是实现出书计划、提高图书质量的重要关键。

对书稿的政治内容和学术(艺术)质量作出基本评价,决定是否采用,一般应实行三级审稿制度,即编辑(或助理编辑)初审、编辑室主任和总编辑复审和终审。不同的书稿,可采取不同的审读方法。某些重要的书稿可以由比较多的人审读、讨

论决定。某些书稿，则可以按照具体情况省去一些工序。各级审查都应有书面意见。

对决定采用的书稿，责任编辑要认真作好编辑加工整理工作，如有违背国家现行法律和政策或泄露党和国家机密的问题，以及其他内容上、论点上的疏漏缺陷，应向作者提出意见，或同作者磋商修改。属于学术思想、论点、考证以及风格的差异和是非，不能强求作者修改。某些书籍，特别是中外文化遗产，应尽可能有序言或出版说明。撰写现代人著作的序言和出版说明，涉及对作者本人和作品的评价时，应征求作者意见。

在编辑工作中要发扬民主，鼓励编辑人员独立思考，敢于发表不同意见，同时应有高度的组织性纪律性，加强请示报告制度。凡总编辑或总编辑办公会议不能决定的问题，要及时向有关上级机关请示。

(十五) 出版社可以根据需要，聘请社外的专家担任顾问或特约编审，或某些书籍的编委会成员，依靠他们编审部分书稿或解决审稿工作中的疑难问题。社外人员编审稿件，可按具体情况付给报酬。

(十六) 出版社编辑出版部门应关心所出图书的发行效果和读者意见，及时提出重印和再版书的计划。图书重印前，应由责任编辑加以检查，并征询作者、译者有无修改意见。

(十七) 出版社编辑部门要建立和健全书稿档案制度。每一书稿都应有完整的档案，其中包括从组稿起直到出版时止的全部有关文件，以及重要的读者反映和评论、检查质量记录、修订样本等完整的原始资料。图书的图版、纸型，应有专人负责保管。

(十八) 出版社要有专门机构负责图书资料工作, 积累和熟悉资料, 为编辑工作服务。

六、印校工作和发行工作

(十九) 出版社要同印刷部门、发行部门经过协商, 订立合同, 搞好协作关系。要有专门机构或专人负责同印刷、发行部门经常联系, 共同研究提高印刷质量和改进发行工作的办法, 讨论和解决相互之间工作中的问题。

(二十) 出版社应该和印刷厂通力合作, 在保证书籍质量的前提下, 采取切实措施, 逐步缩短出书周期。应该按照不同书稿的具体情况, 规定恰当的出书过程(从发排到出版)期限。出版社发排书稿要加强计划性, 要努力做到齐、清、定(原稿及附件齐全, 书写清楚, 应是定稿), 在清样上不作较大的改动。

(二十一) 校对工作应对原稿负责, 消灭一切排字上的错误。发现原稿有错漏和不妥之处, 应及时提交编辑部门解决。规定的校次, 不要任意减少。

(二十二) 出版社出版的图书, 应针对书稿的性质, 考虑社会效果、读者对象, 采取不同的发行方式。绝大多数图书, 应该公开发行; 有些图书不宜公开发行, 为研究工作和专业人员需要者, 可采取内部发行的方式, 在特定对象中有计划地进行分配发行。

出版社应该关心并协助书店做好发行工作。有条件的出版社经与发行部门协商后可以自办邮购业务、自设门市部, 作为书店发行工作的补充。

(二十三) 停售图书必须采取审慎的态度。出版社根据有关文件精神或经检查认为某种图书需要作停售处理时, 应该

提出理由和处理办法，报请上级领导机关审查批准（国家出版局直属出版社报国家出版局；中央各专业出版社报所属部、委；地方出版社报省、市、自治区主管部门）。各出版社停售图书，均应报国家出版局备案。停售的图书，出版社应保留少量样本备查，其图版、纸型，应妥为保存，非经批准，不得销毁。

七、图书的宣传、评价工作

（二十四）出版社应加强图书的宣传、评价工作。除经常编印各种图书目录以及刊登新书广告外，要积极开展书评工作。出版社应该把组织书评工作定为经常性的制度，指定专人负责，协同和促进学术机关、文艺团体、高等院校和报刊开展书评的撰写和组织工作。要提倡和鼓励编辑人员撰写书评。

出版社要建立同读者联系的制度，采用座谈会、访问以及到书店卖书等方式，经常了解读者对书籍的反映和要求。要重视读者来信的处理工作。

（二十五）出版社应建立图书质量检查制度。每年应有一次图书质量的全面检查，作为总结工作、积累经验、提高质量的重要措施之一。质量检查之后，应当由总编辑对全社工作具体的分析报告，并针对检查中的问题提出改进的措施。每年应在质量检查的基础上，将本年度新书中质量好的或者较好的有重版价值的书籍，编印出有内容提要的图书选目，并报送上级领导机关和国家出版局。

出版社还可以举办图书质量展览，评选优秀图书，对提高质量有贡献的有关人员（包括编辑、装帧设计、校对、出版等人

员)给予奖励。

八、经营管理和后勤工作

(二十六) 出版社要根据科学文化事业的特点,加强和改善经营管理。既要按照出版工作的任务和规律,努力为繁荣科学文化作出贡献,又要按照经济规律办事。要认真执行经济核算,编制财务计划,遵守财政纪律,节约使用资金,节约经费开支,减少事故损失,力求最有效地使用人力物力。出版社要有一位副社长主管经营管理工作,定期向全社职工报告经营管理情况。对在经营管理方面作出突出贡献或防止重大事故的人员,应该给予奖励。对严重失职的人员,则应给予批评教育以至必要的处分。

(二十七) 出版社应该注意节约纸张,除合理地规定书籍的印数外,要恰当地设计排版规格。对其他各种物资材料也要加强管理,防止积压浪费。

(二十八) 出版社应该有适合于图书生产特点的成本核算制度,通过成本管理不断降低出版物的成本。要严格遵守国家规定的定价标准。应当全面地核算经济状况。个别出版社由于非经营上的原因造成亏损的,应作出亏损计划,报上级领导机关批准。

(二十九) 出版社要切实抓好后勤工作,后勤工作要树立为编辑出版工作服务的观念。要表彰和奖励热心为编辑工作服务的后勤人员。

九、干部工作

(三十) 出版社必须努力提高干部的思想水平和业务水平,积