



---

# 编辑工作 基础 教程

東方出版社

# 编辑工作基础教程

---

|     |     |     |         |
|-----|-----|-----|---------|
| 许力以 | 绪 论 | 钱伯城 | 第 六 章   |
| 曾彦修 | 第一章 | 何启治 | 第 七 章   |
| 阎达寅 | 第二章 | 张遵修 | 第 八 章   |
| 曾彦修 | 第二章 | 王以铸 | 第 九 章   |
| 吴道弘 | 第二章 | 于 干 | 第 十 章   |
| 刘元彦 | 第三章 | 陶 膺 | 第 十 一 章 |
| 林穗芳 | 第四章 | 吴道弘 | 第 十 二 章 |
| 罗见龙 | 第五章 | 戴文葆 | 结 束 语   |

東 方 出 版 社

责任编辑 杨寿松  
封面设计 尹凤阁  
版式设计 程凤琴

书 名 编辑工作基础教程  
BIANJI GONGZUO JICHU JIAOCHENG  
主 编 戴 文 葆  
出 版 东方出版社  
发 行 (北京朝内大街 166 号)  
经 销 新华书店  
印 刷 北京新华印刷厂  
版 次 1990 年 8 月北京第 1 版  
1990 年 8 月北京第 1 次印刷  
规 格 32 开(787×1230 毫米)  
12.75 印张 247,000 字  
印 数 0,001—3,000  
ISBN 7-5060-0122-5/G·26  
定 价 5.85 元

## 出版说明

---

近几年来，人才的培养，理论的探讨，是中国出版工作者协会经常致力的一大工作。在北京，年年与中国民主促进会联合举办编辑业务知识讲座，1986年的讲义曾汇编成册。在此之前，出于王仿子同志的倡议，并在他主持下，邀请北京出版界同志，就编辑工作各项重要业务问题，商讨编写一部可供教学用的专著。与会同志曾分别提供编写大纲。中国版协为此多次约集有关同志商讨，最后决定先请一部分同志集体编写一部初稿，作为编辑教材的第一步，供各出版单位和大学编辑专业酌情试用。以后视可能情况，再考虑进一步编写较为完善的专著。会上推定戴文葆同志

担任主编，进行组稿、定稿工作。这便是本书编写的由来。感谢出版界有实际经验和理论修养的同志分题写稿。编辑整理工作，初由戴文葆和天津南开大学中文系编辑专业崔胜洪同志分担；复蒙山西书海出版社姚蔼如、白小平两同志费心校阅一过，进行文字和技术整理。最后仍经戴文葆同志统看一遍，就全稿内容、边题和附录等方面，做了全盘考虑和增删整理。恳切希望从事编辑和教学的同志们批评指正，以便修订。

1990年2月12日

# 目 录

---

出版说明 . . . . . ( 1 )

绪 论 图书编辑出版和社会主义建设 . . ( 1 )

一 人类文明的步伐 . . . . . ( 2 )

文字的出现 ( 2 ) 纸和印刷术的发

明 ( 3 ) 马克思主义的传播 ( 6 )

二 社会主义出版工作的性质 . . . . . ( 8 )

社会主义的宣传鼓动者 ( 8 ) 列宁论

党的出版物 ( 9 ) 为社会主义服务,

为人民服务 ( 10 ) 不以赚钱为目

的 ( 10 ) 必须接受党的领导监督 ( 11 )

三 我国社会主义出版工作的任务 . . . . . ( 12 )

出版工作的根本任务 ( 12 ) 促进马克

思主义理论研究 ( 14 ) 传播科学技术

和文化知识 ( 15 ) 介绍国外先进科学

技术 ( 15 ) 丰富人民的精神文化生

|     |                         |      |
|-----|-------------------------|------|
|     | 活 (16)                  |      |
| 四   | 对出版事业的要求 . . . . .      | (17) |
|     | 提高出版物的质量 (18) 着力抓重点     |      |
|     | 工程 (18) 缩短印刷周期 (19)     |      |
|     | 培养人才, 多出精干编辑 (20) 学会    |      |
|     | 现代管理办法 (22) 向心田播种, 是    |      |
|     | 光辉事业 (22)               |      |
| 第一章 | 编辑思想修养与职业道德修养 . .       | (23) |
| 一   | 出版事业与四个现代化 . . . . .    | (23) |
|     | 编辑出版事业的重要性 (23) 传播积     |      |
|     | 累和提高人类文明 (24) 现代化的一     |      |
|     | 种能源工程 (25)              |      |
| 二   | 历史上编辑工作者的伟大贡献 . . . . . | (27) |
|     | 历代著作传世, 编辑收集整理有功 (27)   |      |
|     | 我国古代的大编辑家 (29) 历代编书     |      |
|     | 的特点 (32)                |      |
| 三   | 做好编辑工作的若干基础条件 . . . . . | (34) |

知识与情报 (34) 理论、政策、历史、  
时事、艺术、自然 (37) 语法、修辞、  
逻辑、外语、工具书 (38)

- 四 编辑工作者应有的作风与道德 ····· (40)  
认真细致, 严格负责 (40) 认清编辑  
的本质身份 (42) 自信与谦虚 (43)  
服务与成家 (45)

## 第二章 选题计划 ····· (49)

- 一 选题计划是编辑出版工作的基础 ····· (49)  
出书的第一步 (50) 决定出版社的命  
运 (50) 选题来自各个方面 (51)  
具体来源与确定程序 (51) 选题报告  
的五个方面 (52) 出版工程的设计图  
纸 (53) 衡量编辑水平的尺子 (54)  
制定选题计划的原则 (54) 掌握各方  
面的关系 (55) 增进国际文化交  
流 (58)

**二 正确掌握出书的方向 ····· (59)**

抵制黑色文化逆流 (59) 出书的门路  
宽得很 (60) 要为改革开放服务  
(63) 系统工程与拾遗补缺 (64)

**三 图书选题的构成与方法 ····· (65)**

选题须经一番选择功夫 (65) 从分析  
信息和要求入手 (66) 选题计划的种  
类 (67) 选题采用表格形式 (68)  
选题与选题计划的关系 (68) 体现出  
版方针和任务 (69) 正确对待两种效  
益 (70) 选题意图和内容大要 (71)  
作者和读者对象 (71) 选题理由的客  
观材料 (72) 填写选题单 (73)  
选题论证会 (74) 翻译选题通报  
(74) 怎样衡量选题质量 (75) 预  
见性 (75) 开拓性 (76) 针对性  
(76) 系统性 (77) 稳定性 (77)

|            |               |                |                  |               |
|------------|---------------|----------------|------------------|---------------|
|            | 可行性 (78)      | 怎样才能提出好选题 (78) | 选题计划的检查 (79)     | 图书评论反馈信息 (80) |
| <b>第三章</b> | <b>书稿审读</b>   | (81)           |                  |               |
| 一          | 审稿的含义和特点      | (81)           |                  |               |
|            | “审”字的意义 (81)  | 审稿的特点 (82)     |                  |               |
| 二          | 审稿在编辑工作中的地位   | (83)           |                  |               |
|            | 编辑工作的中心 (83)  | 书籍成败的关键 (84)   |                  |               |
| 三          | 三审制及其要求       | (84)           |                  |               |
|            | 初审是三审的基础 (85) | 烦难问题民主讨论 (85)  |                  |               |
| 四          | 审稿要注意政治       | (86)           |                  |               |
|            | 政治有广狭二义 (86)  | 应作积极的思考 (87)   | 站在社会主义中国的立场 (88) |               |
| 五          | 学术艺术方面的思考     | (88)           |                  |               |

- 要重视新成果（89） 还要分析新成果（89）
- 六 逻辑和文字方面的思考（90）  
逻辑不背谬（90） 文字要通顺（91）
- 七 审稿是综合的思考（91）  
要注意全面和统一（92） 综合思考，  
编辑的特长（93）
- 八 审稿是由浅入深的认识过程（94）  
要弄清，切忌浮光掠影（94） 多比较，  
看问题才全面（94） 靠分析，判断才  
能正确（95）
- 九 编辑审稿应具有素养（95）  
文化科学的素养（96） 政治方面的素  
养（97） 作风气度的素养（97）  
还要自觉进行实践的锻炼（98）
- 十 写好审读意见（98）  
必须有明确意见（99） 应采商量的态

度 (99) 既简明又要全面 (99)

#### 第四章 编辑加工 . . . . . (101)

##### 一 为什么需要加工整理 . . . . . (101)

编辑加工的必要性 (102) 我国著译事业的优良传统 (103) 恩格斯整理工作范例 (104)

##### 二 编辑加工的方式方法 . . . . . (105)

四种方式 (106) 由谁来加工 (106)  
加工的主要方法 (108)

##### 三 内容方面的加工 . . . . . (110)

正文辅文注释都不能有政治差错 (110)  
名作家也会有疏忽 (112) 检查材料准确的方法 (113) 认真对待引文核对 (115)

##### 四 形式方面的加工 . . . . . (117)

对结构的要求 (117) 段落不宜太长 (117) 书名表现主题和特点 (118)

标题一般不超过三级 (119) 多加些小  
标题 (120) 篇章标题下加写内容提要  
(120) 检查各个层次逻辑联系 (121)  
表面通顺也会含逻辑错误 (122) 消灭  
错别字 (123) 注意汉语规范化要求  
(124) 检查病句法 (125) 养成进  
行语法分析习惯 (126) 准确: 修辞的  
第一要求 (128) 注意标点符号用法  
(129)

#### 五 技术性加工 . . . . . (131)

与技术设计的分工 (131) 熟悉各类规  
范化标准 (132) 外国人名译法 (133)  
稿面要整洁 (134) 标注字体与文种  
(135) 边码 (136)

#### 六 辅文和图表的处理 . . . . . (136)

编好各类辅文 (136) 内容提要 (139)  
作者序言的内容 (140) 翻译书序言不

|   |                    |                  |
|---|--------------------|------------------|
|   | 可缺 (141)           | 目录详细一点好 (142)    |
|   | 注释的种类和处理 (144)     | 评论性注释            |
|   | 要注意审查 (145)        | 插图及其说明的处         |
|   | 理 (149)            | 地图必须认真审查 (149)   |
|   | 后记与前言 (151)        | 考虑附录是否必          |
|   | 要 (152)            | 综合索引与主题索引 (154)  |
| 七 | 编辑加工的过程 ·····      | (155)            |
|   | 做好准备工作 (155)       | 先要胸有全局           |
|   | (156)              | 加工应遵守的原则 (158)   |
|   | 复查方                |                  |
|   | 法 (158)            | 重要问题退请作者复核 (159) |
|   | 发稿要“齐、清、定”(160)    | 提出装帧设计           |
|   | 要求 (161)           | 说明读者对象 (162)     |
|   | 简                  |                  |
|   | 要说明加工经过 (163)      | 看二校后的校           |
|   | 样 (163)            | 尽可能少改动校样 (165)   |
| 八 | 文责自负和编辑加工的关系 ····· | (166)            |
|   | 实质性修改要经作者同意 (167)  | 作者               |
|   | 的责任 (167)          | 最忌把原稿改错改乱        |

|     |                          |                   |   |
|-----|--------------------------|-------------------|---|
|     | (168)                    | 高尔基的态度 (168)      |   |
| 九   | 把好质量关和减轻加工负担 . . . . .   | (169)             |   |
|     | 关键还在选题审稿 (169)           | 不能代替作             |   |
|     | 者创作 (170)                | 帮助作者熟悉技术规格        |   |
|     | (171)                    | 编制著译者手册 (172)     | 可 |
|     | 改可不改者不改 (172)            |                   |   |
| 第五章 | 科技书籍的编辑加工 . . . . .      | (174)             |   |
| 一   | 科技编辑工作的特点 . . . . .      | (174)             |   |
|     | 科技工作的组成部分 (174)          | 编辑工作              |   |
|     | 对科研事业的意义 (175)           | 根据国情从             |   |
|     | 全局出发 (176)               | 坚持质量第一原则          |   |
|     | (177)                    | 首要任务是总结科技成果 (177) |   |
|     | 传播和积累的选择作用 (178)         | 调查了               |   |
|     | 解和组织工作 (179)             | 要贯彻一个“严”          |   |
|     | 字 (179)                  |                   |   |
| 二   | 科技编辑加工的基本要求与方法 . . . . . | (180)             |   |
|     | 科技编辑的加工要求 (180)          | 尽力保持              |   |

原作风格 (181)    两种加工方式 (182)  
稿件内容的编辑加工 (183)    说理性内  
容应清楚确切 (184)    查核事实人物和  
时间 (184)    检查图表的科学性 (184)  
文字加工工作要求 (185)    篇章结构要  
得当 (185)    标题宜简短明确 (186)

### 三 正文部分的技术加工 . . . . . (186)

开本与插图 (187)    标题的层次与排法  
(187)    文字与数字 (187)    标点符  
号 (188)    注释的形式 (189)    外文  
代号应特别留意 (190)    公式的排法  
(191)    插图应与内容配合 (191)  
表格的编排 (193)

### 四 辅文部分的技术加工 . . . . . (193)

封面扉页文字要准确得当 (194)    内容  
提要包括的内容 (194)    各类序言都要  
实事求是 (195)    目录的项目与体例

|     |       |            |       |              |
|-----|-------|------------|-------|--------------|
|     | (196) | 参考文献编写法    | (197) | 附            |
|     |       | 录与对照表应查核内容 | (198) | 编制索引的原则      |
|     |       |            | (199) |              |
| 第六章 |       | 古籍的编辑整理工作  | ..... | (200)        |
| 一   |       | 古籍与古籍整理    | ..... | (200)        |
|     |       | 古籍的数量      | (200) | 古籍的分类        |
|     |       | 古籍整理工作范围   | (202) | 古籍整理出现新局面    |
|     |       |            | (203) | 基本功与事业心      |
|     |       |            | (203) |              |
| 二   |       | 解放前的古籍整理出版 | ..... | (204)        |
|     |       | 铅字排印本      | (204) | 影印本          |
|     |       |            | (205) |              |
|     |       | 排印影印并举     | (206) |              |
| 三   |       | 古籍编辑工作的对象  | ..... | (206)        |
|     |       | 整理加工与挑选鉴定  | (206) | 标点必不可少       |
|     |       |            | (207) | 首先要把好标点这一关   |
|     |       |            | (207) | 校勘工作很重要      |
|     |       |            | (208) | 注释应审慎        |
|     |       |            | (208) | 今译是普及的重要手段   |
|     |       |            | (209) | “信、达、雅”也是今译标 |