

BZ1350



新闻出版行业质量管理与标准化系列图书

# 作者编辑 常用标准及规范 (第二版)

新闻出版总署科技发展司  
新闻出版总署图书出版管理司 编  
中国标准出版社



 中国标准出版社  
www.bzcbps.com

新闻出版行业质量管理与标准化系列图书

# 作者编辑常用标准及规范

（第二版）

新闻出版总署科技发展司  
新闻出版总署图书出版管理司 编  
中国标准出版社

中国标准出版社

**图书在版编目(CIP)数据**

作者编辑常用标准及规范/新闻出版总署科技发展司,新闻出版总署图书出版管理司,中国标准出版社编.  
2版(修订本).-北京:中国标准出版社,2003  
ISBN 7-5066-2866-X

I. 作… II. ①新… ②新… ③中… III. ①图书  
-写作-标准-汇编-中国②图书-编辑工作-标准-  
汇编-中国 IV. G232-65

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2003)第 041141 号

中国标准出版社出版  
北京复兴门外三里河北街16号  
邮政编码:100045

电话:68523946 68517548

中国标准出版社秦皇岛印刷厂印刷  
新华书店北京发行所发行 各地新华书店经售

\*

开本 880×1230 1/16 印张 38 字数 1 083 千字  
2003年7月第二版 2003年7月第一次印刷

\*

印数 1—3 000 定价 98.00 元

网址 [www.bzcb.com](http://www.bzcb.com)

版权专有 侵权必究  
举报电话:(010)68533533



# 序

俯览书业百年,中国新闻出版业参与并推动了人类文明的演进,见证并亲历了中国伟大历史实现革命性发展和变革的重要时期。党的“十六大”给中国新闻出版业带来了前所未有的发展机遇,新闻出版业的发展将再次进入黄金时代。党中央关于支持文化产业发展的要求,将加快新闻出版业的产业化、市场化、国际化的进程。中国新闻出版业将肩负着坚持先进文化的前进方向、构建现代中国先进文化基础、为全面建设小康社会服务的光荣使命。社会主义市场经济的快速发展和新闻出版业改革的加快,为新闻出版业从业人员和广大作者队伍开辟了广阔而多彩的发展空间。但要与国际接轨、适应市场经济的发展规律,加快我国新闻出版业的现代化、国际化步伐,必须通过制定修订、宣传贯彻和认真实施与新闻出版相关的国家标准、行业标准,来提高我国各类出版物的质量和出版业管理水平,这是我们多年来一直紧抓不放并长期开展的重要的基础性工作。

近年来,国家和地方各级新闻出版管理部门在各新闻出版单位的配合下,通过调整结构、加强管理,在建设高素质的编辑队伍,优化选题,提高出版物内容质量、编校质量、装帧质量和印刷复制加工质量等方面取得了可喜的成绩。在未来的两年,我国新闻出版业将开始实施ISO 9000族国际质量管理体系认证标准,加快建立科学、有效、规范的质量管理体系和社会

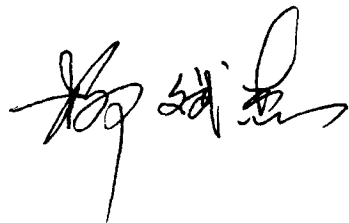
监督管理机制。它对提高员工素质,降低管理成本,增强组织竞争能力,争取更多的国际版权贸易机会,提高出版物质量,扩大销售量,增加社会效益和经济效益等方面具有重要的意义。

我国曾先后制定和发布了一系列与新闻出版编辑工作有关的法律、法规、标准和规范,对其认真贯彻执行是出版活动过程控制中实现全面质量管理的基本保障,也是保证图书编校和印制质量的关键。现行的法律、法规、标准和规范是新闻出版界各企事业单位建立出版物质量保障体系,进行质量管理体系认证活动的依据。

为满足广大新闻出版编辑工作者期望获得与新闻出版编辑工作有关的全新法律、法规、标准和规范要求;配合各新闻出版、复制印刷及发行单位和管理部门更好地贯彻实施相关法律、法规、标准和规范,更好地适应社会主义市场经济的发展需求;在新闻出版总署科技发展司和图书出版管理司的指导下,中国标准出版社重新修订出版了《作者编辑常用标准及规范(第二版)》。我认为本书的出版,为新闻出版工作者和高等院校师生提供了一部很好的工具书,也有利于我国新闻出版业的创作、加工、制造、质检、管理实现规范化、标准化和国际化,是值得推广的。

让我们大家携手共进,以质量为中心、以标准化为基础,加快实现新闻出版业的现代化,为我国新闻出版业的繁荣和发展,为人类社会的文明与进步做出我们的新贡献!

中华人民共和国新闻出版总署副署长



2003年4月15日

# 出版说明

近年来,国家和地方新闻出版业及各出版社大力加强管理,采取有力措施,在建设高素质的编辑队伍、优化选题结构、提高图书编校质量和印制质量等方面,取得了可喜的成绩。

我国曾先后发布了一系列与编辑出版工作有关的法律、法规、标准和规范,对其认真贯彻和执行是图书出版全过程中实现全面质量管理的基本保障,是保证图书编校和印制质量的关键。中国标准出版社曾于1990年、1993年、1997年先后出版了《编辑作者常用国家标准》、《作者编辑出版常用国家标准》和《作者编辑常用标准及规范》,它们的出版对促进出版物的标准化和规范化起到了积极作用,深受广大读者的欢迎。

1997年以来,我国又陆续制、修订了有关作者、编辑、出版方面的规范、国家标准和行业标准。鉴于标准及规范的时效性和有助于更好地贯彻实施相关标准和规范,在国家新闻出版总署科技发展司和图书出版管理司的指导下,我们对1997年版的《作者编辑常用标准及规范》进行修订。此次重新修订增加收入了《图书编辑工作基本规程》、《图书编校质量差错认定细则》、《报纸编校质量评比差错认定细则》、2002年3月试行的语言文字规范GF 1001—2001《第一批异型词整理表》和GF 2001—2001《GB 13000.1字符集汉字折笔规范》等内容。

本次修订的第二版与1997年版相比,除收入相关方面重要的规范文件外,还收入新制定的国家标准9项、1999年以来新修订的国家标准10项,新增加行业标准5项。本书共收入国家标准54项、行业标准5项、语言文字方面的规范文件15个、学报编排规范1个,另外在附录中收入了两则编校质量差错认定细则。全书正文按内容分成八个部分:

- 数字、文字;
- 译写规则;
- 量和单位;
- 图书、期刊、论文的编排;
- 辞书编纂;
- 语种及有关代码;
- 书刊编号;
- 其他。

每部分均按国家标准、行业标准、规范文件的顺序编排。在选编过程中,为减少篇幅、方便查阅,部分量和单位国家标准节录成简表的形式,语种及有关代码的标准只收入主表。

本书收集的标准的属性(推荐或强制)已在本目录上标明,标准年号用四位数字表示。鉴于部分国家标准是在标准清理整顿前出版的,现尚未修订,故正文部分仍保留原样,读者在使用这些标准时,其属性以本目录标明的为准(标准正文“引用标准”中的标准的属性请读者注意查对)。由于所收录标准的发布年代不尽相同,我们对标准中所涉及到的有关量和单位的表示方法未做统一改动。

本书可供出版界管理人员、广大作者以及出版社、期刊杂志社、报社的编辑工作者使用,也可供有关高等院校师生参考。

编者

2002年12月



图书质量管理规定	1
图书编辑工作基本规程	5

## 一 数字、文字

√ GB/T 8170—1987 数值修约规则	17
√ GB/T 15835—1995 出版物上数字用法的规定	20
√ GB/T 3259—1992 中文书刊名称汉语拼音拼写法	26
√ GB/T 15834—1995 标点符号用法	29
√ GB/T 16159—1996 汉语拼音正词法基本规则	36
GF 1001—2001 第一批异形词整理表	43
GF 2001—2001 GB 13000.1 字符集汉字折笔规范	52
出版物汉字使用管理规定	57
新旧字形对照表	59
简化字总表	60
现代汉语通用字表	75
关于地名用字的若干规定	92
汉字统一部首表(草案)	93
汉语拼音方案	95
普通话异读词审音表	98
中国人名汉语拼音字母拼写法	108
中国地名汉语拼音字母拼写规则(汉语地名部分)	109
中国省、自治区、直辖市、特别行政区汉字简称、罗马字母拼写及代码表	111
关于改用汉语拼音方案拼写中国人名地名作为罗马字母拼写法的实施说明	113
关于用汉语拼音拼写台湾地名时括注习惯拼法的请示	114



## 二 译写规则

GB/T 17693.1—1999	外语地名汉字译写导则	英语	117
GB/T 17693.2—1999	外语地名汉字译写导则	法语	133
GB/T 17693.3—1999	外语地名汉字译写导则	德语	146
GB/T 17693.4—1999	外语地名汉字译写导则	俄语	158
GB/T 17693.5—1999	外语地名汉字译写导则	西班牙语	173
GB/T 17693.6—1999	外语地名汉字译写导则	阿拉伯语	184
CY/T 33—2001	译文的标识		199

## 三 量和单位

GB 3100—1993	国际单位制及其应用	209
GB 3101—1993	有关量、单位和符号的一般原则	243
GB 3102.1—1993	空间和时间的量和单位(节录)	263
GB 3102.2—1993	周期及其有关现象的量和单位(节录)	267
GB 3102.3—1993	力学的量和单位(节录)	269
GB 3102.4—1993	热学的量和单位(节录)	274
GB 3102.5—1993	电学和磁学的量和单位(节录)	278
GB 3102.6—1993	光及有关电磁辐射的量和单位(节录)	285
GB 3102.7—1993	声学的量和单位(节录)	289
GB 3102.8—1993	物理化学和分子物理学的量和单位(节录)	293
GB 3102.9—1993	原子物理学和核物理学的量和单位(节录)	298
GB 3102.10—1993	核反应和电离辐射的量和单位(节录)	302
GB 3102.11—1993	物理科学和技术中使用的数学符号(节录)	307
GB 3102.12—1993	特征数(节录)	325
GB 3102.13—1993	固体物理学的量和单位(节录)	329

## 四 图书、期刊、论文的编排

GB/T 3179—1992	科学技术期刊编排格式	335
GB/T 3468—1983	检索期刊编辑总则	344
GB/T 6447—1986	文摘编写规则	349
GB/T 7713—1987	科学技术报告、学位论文和学术论文的编写格式	354

✓ GB/T 7714—1987	文后参考文献著录规则	365
✓ GB/T 13417—1992	科学技术期刊目次表	383
	CY/T 34—2001 丛刊刊名信息的表示	385
	CY/T 35—2001 科技文献的章节编号方法	388
	中国高等学校自然科学学报编排规范(修订版)	395

## 五 辞书编纂

	GB/T 10112—1999 术语工作 原则与方法	407
	GB/T 11617—2000 辞书编纂符号	414
✓	GB/T 13418—1992 文字条目通用排序规则	425
	GB/T 15238—2000 术语工作 辞书编纂基本术语	439
	GB/T 15933—1995 辞书编纂常用汉语缩略语	450

## 六 语种及有关代码

✓	GB/T 2659—2000 世界各国和地区名称代码(节录)	459
✓	GB/T 3304—1991 中国各民族名称的罗马字母拼写法和代码(节录)	473
✓	GB/T 4880—1991 语种名称代码(节录)	475
	GB/T 4880.2—2002 语种名称代码 第2部分:3字母代码(节录)	479

## 七 书刊编号

	GB/T 5795—2002 中国标准书号	495
	GB/T 9999—2001 中国标准连续出版物号	500
	GB/T 12906—2001 中国标准书号条码	507
✓	GB/T 13396—1992 中国标准音像制品编码	512
✓	GB/T 15416—1994 中国科学技术报告编号	517

## 八 其他

	GB/T 788—1999 图书和杂志开本及其幅面尺寸	525
	GB/T 11668—1989 图书和其它出版物的书脊规则	528
	GB/T 12450—2001 图书书名页	531
	GB/T 12451—2001 图书在版编目数据	536

GB/T 14706—1993	校对符号及其用法 .....	541
GB/T 14707—1993	图像复制用校对符号 .....	546
GB/T 18358—2001	中小学教科书幅面尺寸及版面通用标准 .....	550
GB/T 18359—2001	中小学教科书用纸、印制质量标准和检验方法 .....	554
CY/T 36—2001	电子出版物外观标识 .....	562
CY/T 37—2001	可记录光盘(CD-R)产品外观标识 .....	569

## 附 录

图书编校质量差错认定细则 .....	575
报纸编校质量评比差错认定细则 .....	590

# 图书质量管理规定

(新闻出版署·新出图[1997]79号·1997年3月3日)

## 第一章 总 则

**第一条** 为建立健全图书质量管理机制,使图书出版工作更好地为人民服务,为社会主义服务,为全党全国的工作大局服务,努力实现图书出版从扩大规模数量为主向提高质量效益为主的转变,促进图书出版事业的繁荣和发展,依据我国《出版管理条例》和有关图书质量的政策、法规、标准,特制定本规定。

**第二条** 本规定适用于经国家正式批准的图书出版单位及其出版的图书。

## 第二章 图书质量的分级和标准

**第三条** 图书质量管理的范围,包括选题、内容、编辑加工、校对、装帧设计、印刷装订等方面。为了便于管理,本规定将有连带关系的选题和内容,合并为内容项;将编辑加工和校对,合并为编校项。

**第四条** 图书内容质量、装帧设计质量分为两级,即:合格、不合格;编校质量、印刷装订质量分为四级,即:优质、良好、合格、不合格。

**第五条** 图书内容的质量分级标准

1. 在思想、文化、科学、艺术等方面,有一定的学术价值、文化积累价值或使用价值的,为合格。
2. 在思想、文化、科学、艺术等方面,没有价值,有严重问题,或违反国家有关政策禁止出版的,为不合格。

**第六条** 图书编校的质量分级标准

1. 差错率低于 0.25/10 000 的,为优质。
2. 差错率超过 0.25/10 000,未超过 0.5/10 000 的,为良好。
3. 差错率超过 0.5/10 000,未超过 1/10 000 的,为合格。
4. 差错率超过 1/10 000 的,为不合格。

图书编校质量差错率的计算方法,见本规定附件。

**第七条** 图书装帧设计的质量分级标准

1. 封面(包括封一、封二、封三、封底、勒口、护封、封套、书脊)、扉页、插图等,能够恰当反映图书的内容,格调健康;全书版式设计统一,字体、字号合理的,为合格。
2. 封面(包括封一、封二、封三、封底、勒口、护封、封套、书脊)、扉页、插图等,不能反映图书的内容,或格调不健康;或全书版式设计不统一,字体、字号使用混乱的,为不合格。

**第八条** 图书印刷装订的质量分级标准

根据新闻出版署发布的中华人民共和国出版行业标准《书刊印刷标准 CY/T 1~3—91, CY/T 4~6—91, CY/T 7.1~7.9—91, CY/T 12~17—95》的规定<sup>1)</sup>:

1. 图书印刷装订的质量全面达到优质品标准的,为优质。
2. 图书印刷装订的质量某一项或某两项存在细小斑点,其他各项均达到优质品标准的,为良好。

1) 其中, CY/T 1~3 和 CY/T 5 有新版,分别为 CY/T 1~3—1999 和 CY/T 5—1999。

## 图书质量管理规定

3. 图书印刷装订的质量全面达到合格品标准的,为合格。

4. 图书印刷装订的质量有严重缺陷,达不到合格品标准的,为不合格。

**第九条** 成品图书的质量标准分为四级,即:优质品、良好品、合格品、不合格品。

**第十条** 成品图书的质量标准

1. 图书内容、装帧设计的质量达到合格标准,且编校、印刷装订的质量达到优质标准的,为优质品。

2. 图书内容、装帧设计的质量达到合格标准,编校、印刷装订的质量达到良好标准(含其中一个项目达到优质标准)的,为良好品。

3. 图书内容、装帧设计的质量达到合格标准,编校、印刷装订的质量均达到合格标准(含其中一个项目达到良好或优质标准)的,为合格品。

4. 图书内容、编校、装帧设计、印刷装订四项中有一项不合格的,为不合格品。

### 第三章 图书质量的管理

**第十一条** 出版社须设立由社领导主持的图书质量管理机构,指导和督促各部门、各环节、各岗位的职工实施质量保证措施,对成品图书作出质量等级评定,对不合格图书作出处理。

**第十二条** 出版社须制定图书质量管理制度,建立质量管理和质量保证体系,使保证图书质量的工作落实到出书的全过程和全体职工,在制定图书质量管理制度时须体现保证图书质量的基本制度——选题的专项、专题报批制度;三级审稿制度;发稿达到“齐、清、定”要求;三校一读校对责任制度;生产督印制度;样书检查和成品检查制度。

**第十三条** 出版社于每年1月31日前上报上一年度的图书质量检查结果和有关情况。上报的程序是:在京的中央和国家机关各部门所属出版社经主管部门审批同意后,报新闻出版署;各省、自治区、直辖市所属出版社由各省级新闻出版管理部门审批同意后,报新闻出版署;设在地方的中央各部门的出版社(军队出版社除外)经主管部门审批同意,并征得所在地省级新闻出版管理部门审批同意后,统一由省级新闻出版管理部门报新闻出版署;军队系统出版社由解放军总政宣传部审批后,报新闻出版署。

**第十四条** 地方省级新闻出版局和出版社的主管单位须设立专门机构或有专人负责指导所属或所辖出版社的图书质量管理工作;审核选题计划;审核批准重要稿件的出版;组织图书质量检查小组(或聘请图书质量审读员)对图书进行抽查;对不合格图书提出处理意见;对所属或所辖出版社出版的图书在内容等方面发生的严重错误和其他重大问题,承担领导责任。

**第十五条** 新闻出版署根据全国图书质量的实际情况及读者的反映,每年选取部分出版社的图书,组织审读员进行质量抽查。

**第十六条** 地方省级新闻出版局或新闻出版署对图书质量进行检查后,须将检查结果和审读记录以书面形式通知出版社。出版社如有不同意见,可在接到通知后的30日内提出申辩意见上报,请求复议。如有异议,报新闻出版署裁定。

**第十七条** 地方省级新闻出版局或新闻出版署对所检查图书质量的最终结果及处理决定,发出通报。

### 第四章 奖励与处罚

**第十八条** 对一贯注重图书质量工作的出版单位和个人,以及采取有力措施,在短期内提高了图书质量的出版单位和个人,新闻出版署、地方新闻出版局可以结合图书质量检查工作给予表扬和奖励。

**第十九条** 对于年新版图书品种有10%以上图书质量不合格的出版社,新闻出版署、地方省级新闻出版局可以视情节轻重,给予通报批评或处罚。根据《中华人民共和国行政处罚法》,处罚包括:警告、罚款、停业整顿。对中央级出版社的处罚决定,由新闻出版署作出;对地方出版社的处罚决定,由地方省

## 图书质量管理规定

级新闻出版局或新闻出版署作出,罚款上缴当地财政。

**第二十条** 经检查为质量不合格的图书,须采取技术处理或改正重印,方可继续在市场上销售。如发现已定为不合格的图书在该图书定为不合格品的通报或处罚决定发布3个月后仍在市场上销售,由地方省级新闻出版局或新闻出版署对出版社进行经济处罚,除没收该书所得外,还要根据情节轻重处以罚款,上缴当地财政。

**第二十一条** 连续两年造成图书不合格的责任者,其年终考核应定为不称职;不称职的人员,不能按正常晋升年限晋升其专业技术职务和工资;连续3年经检查为不合格品图书的责任者,不能继续从事该岗位的工作。

## 第五章 附 则

**第二十二条** 本规定由新闻出版署负责解释。

**第二十三条** 本规定自发文之日起生效。1992年发布的《图书质量管理规定(试行)》停止执行。

### 附:图书编校质量差错率的计算方法

一、图书差错率,是指以审读一本图书的总字数,去除审读该书之后发现的总差错率,计算出来的“万分比”。如审读一本图书的总字数为10万,审读后发现两个差错,则该书的差错率为 $2/100000$ ,即为 $0.2/10000$ 。

二、图书总字数的计算方法,一律以该书的版面字数为准,即:总字数=每面行数×每行字数×总面数。

1. 除环衬等空白面不计字数外,凡连续编排页码的正文、目录、辅文等,不论是否排字,均按一面满版计算字数,分栏排版的图书,各栏之间的空白也计算版面字数。

2. 书眉(或中缝)、单排的页码、边码也按正文行数,一并计算字数。

3. 目录、索引、附录等字号有变化时,分别按版面计算字数。

4. 用小号字排版的脚注文字超过5行不足10行,按该面正文字数加15%计算;超过半面,则该面按注文的满面计算字数。用小号字排版的夹注文字,随正文版面计算字数。

5. 封面(包括封一、封二、封三、封底、勒口、护封、封套、书脊)、扉页,除空白面不计以外,每面按正文版面字数的50%计算;版权页、勒口(有文字的)按正文的一个版面计算字数。

6. 凡旁边串排正文的插图、表格,按正文的版面字数计算;插图占一面的,按正文版面字数的50%计算;表格占一面的,按正文版面计算字数。

7. 凡有文字说明的画册、摄影集、乐谱,一律按正文的版面字数全额计算;无文字说明的,按正文版面的30%计算字数。

8. 外文版图书、少数民族文字版图书的版面字数,以同样的中文版面字数加30%计算。

### 三、图书差错的计算方法

#### 1. 文字差错的计算标准

(1) 凡正文、目录、出版说明、前言(或序)、后记(或跋)、注释、索引、图表、附录、参考文献中的一般性错字、多字、漏字、倒字,每处计1个差错。前后颠倒字,以用一个校对符号可以改正的,每处计1个差错;书眉(或中缝)中的差错,无论有几个,1条计1个差错;行文中的数字错,每码计1个差错;页码(包括边码)错,每处计1个差错。

(2) 同一文字错每面计1个差错;一面内文字连续错、多、漏,5个字以下计2个差错,5个字(不含)以上计5个差错。

(3) 封面(包括书脊)、封底、勒口、扉页、版权页上的文字错,每处计2个差错。

## 图书质量管理规定

(4) 知识性、逻辑性、语法性差错,每处计 2 个差错。

(5) 一般性的科学技术性、政治性差错,每处计 3 个差错。

(6) 外文、少数民族拼音文字、国际音标、汉语拼音以一个单词或词组为单位,无论一个单词或词组中几个字母有错,均计 1 个差错。

(7) 外文缩写词应大写(如 DNA)却小写(如 dna)的,不同文种的单词、缩写语混用(如把英文缩写 N 错为俄文缩写 И)的,每处计 1 个差错。

(8) 外文中的人名、地名、国家和单位名称等专用名词,词首应该大写却错为小写的,每处计 0.5 个差错;同一差错在全书超过 3 处(含 3 处),计 1.5 个差错。

(9) 自造简化字、同音代替字,按错字计算;混用简化字、繁体字,每处计 0.5 个差错,全书最多计 3 个差错。

(10) 量和单位的中文名称不符合国家标准的,每处计 0.5 个差错;同一差错多次出现,每面只计 0.5 个差错。

(11) 阿拉伯数字与汉语数字用法不规范,每处计 0.25 个差错,全书最多计 3 个差错。

### 2. 标点符号和其他符号差错的计算标准

(1) 标点符号的一般错用、漏用、多用,每处计 0.5 个差错。但成组的标点符号,如引号、括号、书名号等错用、漏用、多用一边的,按每组计 0.5 个差错。

(2) 小数点误为中圆点,或中圆点误为小数点的,每处计 0.25 个差错;名线、着重点的错位、多、漏,每处计 0.25 个差错。

(3) 破折号误为一字线、半字线,每处计 0.25 个差错;标点符号误在行首、行末的,每处计 0.25 个差错;可用逗号也可用顿号,可用分号也可用句号的,不计错。

(4) 外文复合词、外文单词按音节转行,漏排连接号的,每处计 0.1 个差错;同样差错在每面超过 3 处(含 3 处),只计 0.3 个差错。

(5) 法定计量单位和符号,数理化等科技计量和符号、乐谱等符号的一般性差错,视情节轻重,计 0.5~1 个差错;同样差错重复出现,每面只计 0.5~1 个差错。

(6) 图序、表序、公式序等序列性差错,每处计 0.5 个差错,全书超过 3 处(含 3 处),计 1.5 个差错。

### 3. 格式差错的计算标准

(1) 影响文意,不合版式要求的另页、另面、另段、另行、接排、空行,每处计 0.25 个差错。

(2) 连续在一起的字体、字号错,每处计 0.25 个差错;字体和字号同时错,每处也计 0.25 个差错。

(3) 在同一面上几个同级标题的位置、转行格式不统一的,计 0.25 个差错;肩题与正文之间未空格的,每处计 0.25 个差错。

(4) 阿拉伯数字转行的,每处计 0.1 个差错。

(5) 图、表的位置错,图、表的内容与说明文字不符,每处计 2 个差错。

(6) 书眉单双页位置互错,每处计 0.5 个差错。

(7) 脚注注码与正文注码配套,但不顺号;或有注码无注文,有注文无注码的,每处计 0.25 个差错。

四、图书的封面(包括封一、封二、封三、封底、勒口、护封、封套、书脊)、扉页、版权页、前言(或序)、后记(或跋)、目录,都为必须审读、检查的内容。

# 图书编辑工作基本规程

(新闻出版署·图管字[98]第98号·1998年2月10日)

## 前 言

工作规程是人们从事实践经验的总结和客观规律的反映,又是用以规范工作的共同遵守的标准。编辑工作是一种创造性的精神劳动,较之物质生产有着不同特性,具有自身发展的客观规律,包括多个环节,有许多人参加,因此同样需要加以规范,以保障工作的有序化和成果的优化。不过,编辑工作规程要比物质生产规程复杂,更需要我们按照编辑工作的规律去探索、总结。同时,工作规程既有相对的稳定性,又要随着实践的推移和对客观规律认识的深化,逐步加以修正、完善,正确处理规范与创新的关系。本文乃是这方面的一种尝试。

本文主要讲述图书编辑工作的性质、方针和任务,要经过哪些过程,有哪些工作要做和怎样做,它们之间有什么联系;既总结实践证明行之有效的经验,又注意新形势下出现的新情况、新问题,使基本规程与积极创新相结合。目的是使编辑工作做到精细有序,实现从粗放型向集约型的转变,促进图书质量提高。

在社会主义市场经济和高新科技条件下,图书编辑工作过程正在发生新的变化;各类图书的编辑工作既具共性,又有特性。本文只是从现实情况出发,一般地阐明图书编辑工作的基本规程,不包括电子出版物的编辑工作,也不可能照顾到方方面面的需要,写得很全面、具体,希望使用者从各自的实际出发,总结自己的经验,加以丰富、充实。

本文的征求意见稿于1996年4月写出,由中国编辑学会组织北京和其他部分省市的专家进行讨论、修改或提出建议,在这个基础上,于1996年7月改写成初稿。初稿在一定范围内征求意见,并作修改后,提交1996年8月召开的中国编辑学会第三届年会讨论。年会充分肯定了编写基本规程的必要性和初稿主要内容,同时提出了一些修改补充意见。据此再次作了修改,送中国编辑学会审核后,形成现在的《图书编辑工作基本规程》。

中国编辑学会  
湖北省编辑学会  
1997年3月6日

## 1 总述

**1.1** 我国的出版事业是中国共产党领导的社会主义事业的一个重要组成部分。编辑工作是整个出版工作的中心环节,在社会主义市场经济条件下仍然如此。编辑工作的质量决定出版物的质量,是实现图书社会效益和经济效益的基础。市场对编辑工作有积极和消极两方面的影响,编辑工作既要适应市场,以多方面、多层次的优质出版物满足读者需要;又不能片面地追逐市场,以市场为惟一导向,降低工作的要求和出版物的品位。要在社会主义市场经济条件下探索出版业发展的规律,不断有所发现,有所创造,有所前进。

**1.2** 编辑工作必须坚持为人民服务、为社会主义服务的方向,贯彻百花齐放、百家争鸣、古为今用、洋为中用的方针,坚持以马克思列宁主义、毛泽东思想和邓小平建设有中国特色社会主义理论为指导,传播和积累一切有益于提高民族素质、有益于经济发展和社会全面进步的科学技术和文化知识,弘扬民



族优秀文化,促进国际文化交流,丰富和提高人民的精神生活,为建设社会主义物质文明和精神文明服务。落实编辑工作的方针、任务,必须坚持党的基本路线和基本方针,要讲政治,树立全局观念,正确处理改革、发展和稳定的关系;坚持以社会效益为最高准则,实现社会效益与经济效益的最佳结合;坚持质量第一的原则;坚持以科学的理论武装人,以正确的舆论引导人,以高尚的精神塑造人,以优秀的作品鼓舞人,为社会主义现代化建设提供智力支持、精神动力和舆论环境。

**1.3** 编辑工作不是简单的技术工作,有其自身的规律。编辑学是一门独立的学科。要在选题、组稿、审稿、加工整理、整体设计等编辑实践中总结探索它的规律性,并以此指导实践活动。如此循环往复,逐步建立和完善编辑学理论,才能使编辑工作不致成为盲目的实践,而成为自觉的创造性劳动。

**1.4** 编辑工作是一项系统工程。各环节相互联系、制约和促进,具有严密的整体性,而每一环节又具有相对的独立性。各环节中有许多工序,相互之间同样具有制约性和相对独立性。一个环节、工序的工作影响着另一个或几个环节、工序乃至全部编辑工作。这就既要从宏观上把握编辑工作的整体性,又要在微观上抓好每一个环节、工序的工作,处理好局部和全局的关系。要用严密的制度规范各自的职责和相互关系,使整个编辑工作协调一致,高效率运转。

**1.5** 编辑工作是一项高尚、光荣的职业,又是艰苦、细致的劳动。编辑人员要具有崇高的职业道德,包括无私奉献的品德、开拓进取的精神,敬业乐业的责任感和使命感,廉正奉公的精神,严谨认真的态度,一丝不苟的作风。编辑人员还要具有广博的学识和专业修养,至少熟练掌握一门外语,并不断地学习和汲取新的知识,以适应现代编辑工作的需要。编辑工作不单纯是个体作业,它是个体和集体的积极性、创造性的结合,每项成果都凝聚着集体的智慧。因此,做好编辑工作,不仅要有一批人才,有一支优秀的编辑队伍,同时要有集合人才的凝聚力,组成团结和谐的编辑工作的集体。

**1.6** 编辑人员和作者的关系是同志式的互助合作关系。编辑人员必须依靠作者,尊重作者,与作者建立真诚的友谊。出版社要以自己的出书特色、优势和坚持不懈的工作,发现、吸引和团结作者,形成一支优秀的作者队伍。它同一支优秀的编辑队伍相配合,是出版优质高效图书的基础。

**1.7** 编辑人员要真诚地为读者服务,广泛地、经常地征求读者意见,同他们保持密切联系。在工作中要为读者着想,注意各层次读者不同的阅读需要和阅读兴趣,充分满足读者的正当读书要求,引导和提高他们的欣赏趣味和鉴赏能力,从而在出版社周围形成一支稳定的读者群。

**1.8** 在高新科技条件下,编辑工作手段日趋现代化,电脑及信息网络与编辑工作各环节的关系越来越密切。因此,编辑人员要能熟练使用电脑,掌握电子知识,懂得使用各种软件,并注意研究解决编辑工作应用高新科技中出现的新情况和新问题。

## 2 信息

**2.1** 信息是选题之源。选题不是来自闭门造车,而是来自对信息的广泛收集、积累和提炼、研究。耳目闭塞,不可能做好编辑工作。当今社会信息急剧增加,瞬息万变,更要重视信息工作。出版社要有专门的机构和人员,运用先进的科学技术手段,收集、存储信息,为策划、论证选题和整个出版工作服务。

**2.2** 信息是一项经常性的基础工作。要从各个出版社的出书范围出发,收集国内外同行的编辑出版信息,有关的科研、著述及作者信息,本社及同行的图书销售信息,社会调查及统计资料信息,优秀图书编辑出版信息,专家对本社出版图书评价及读者需求信息。总之,一切为编辑工作所需的信息,都要收集、存储,并及时补充,逐步形成比较完备的编辑出版信息库。

**2.3** 出版社一定要有资料室。资料室要为编辑工作服务。马克思、恩格斯、列宁、斯大林、毛泽东、邓小平以及党和国家领导人的著作,党中央、国务院公开发表的文件,法律、法规(包括新闻出版工作的法律、法规),标点符号及计量单位等国家标准,重要古籍和中外文工具书,与本社专业分工有关的重要著作和专业工具书,以及编辑人员需要阅读、查询的其他书报刊,都应尽量备齐。有条件的出版社可将有关资料输入电脑,以便检索。

**2.4** 收集信息要多渠道、多方位。编辑和其他人员参加国内外书市、书展、考察和学术活动,调查研