

稿件编辑与审校规程

本社目前采用的编辑加工标准为 GB/T 3179-2009 及该标准指定的相关规范文件)

一、编辑加工

1、终审决定刊发的稿件由责任编辑负责编辑加工，主编和责任编辑须把握好时间，保证期刊准时出版，同时要估计字数，保证每期篇幅页数符合年检要求，不准随意加减页码。当期全部稿件的编辑加工须在离出版日期 30 天之前完成，为统稿、排版、审校和印刷工作留出足够的时间。

2、编稿是出版工作中重要一环，也是责编的基本工作，最能体现编辑劳动的创造性。一般应包括内容加工和形式加工两个方面。

内容加工：责编必须在不改变原稿观点、面貌和风格的前提下，凭借自己的知识优势和职业所特有的观察视觉，对原稿内容，包括观点、立意、文字表述、逻辑结构等进行加工润色，做到改错删芜，全其观点，美其风格。要特别注意发现和纠正稿件中的政治性错误。

形式加工：责编必须严格按照本社采用的期刊编排标准进行加工，形式加工是编稿的核心任务，重点工作如下：

(1) 查对稿件内容是否符合本刊版式要求，补齐所缺内容。

(2) 对文稿（中、英文）标题、文字、符号，摘要，关键词核对准确；对分类号，文献标志码、文章编号等信息进行核对（或按规范添加）。

(3) 核查引文（注释）在正文中标注、编号是否规范、连续及与文后参考文献（脚注）是否对应。

(4) 按所采用的规范标准，对正文文字、插图及图注图号、表格、注释和参考文献进行编辑加工。

(5) 按所采用的规范标准，对公式、符号、标点符号、数字使用、名称使用及计量单位等进行编辑加工，做到统一规范。

(6) 标记文稿各部分的字体字号、插图及照片的位置、外文文种及大小写，标明文稿字数。

(7) 同一卷各期稿件的编排格式做到规范统一。

二、主编（执行主编、副主编）统稿

1、统稿由期刊主编（或指定的执行主编、副主编）负责。

2、统稿结合刊物整体特色、所设栏目、文章篇幅及期刊载文量（总页数）等因素排定各栏目的刊发稿件及顺序。

三、审校

1、审读校对工作是期刊制作过程的一个重要环节，是期刊出版质量的保证措施，审读校对者必须以严谨的态度，精细的作风和强烈的责任感完成该项工作，将差错率控制在 3/10000 以内，力求达到差错率不超过 1/10000 的一级出版指标要求。

2、实行“五次审校制”，根据本社实际情况，审读校对工作由责任编辑负责组织实施。在排版对错后（印刷厂负责）出校对样稿。第一、二次校对由责任编辑与作者共同完成（要求作者先对内容、表述等认真校），三校为编辑人员交叉校对，四校为总编、副总编、审读专家抽校和英文校对，五校为主编终校。责任编辑负责各校次稿件的收发、交接、登记与核红工作，在每一校样稿上标注校样批次，其他校对人员校对后在相应校对稿上签字。

3、审校要点（参照《审读规范》）

(1) 一校。采用对校法，逐字逐句地比照原稿“校异同”，要求消灭排版过程中的错漏，忠实于原文，可交作者完成。

(2) 二校。一校后出二校样（按主编统稿要求编排好中英文目次和整期页码）。责任编辑负责全刊二校。先对照一校样，看一校发现的错误是否已改正（核红）。同样采用对校法，对照原稿进行文稿校对，并重点校对以下问题：封一、封四各出版要素信息；版权、目次页相关要素及目次页页码等与文章之间的衔接；文章题目、署名、单位、摘要、关键词、字体、字号、英文部分；文章首页脚注（收稿日期、基金项目及编号、通信作者介绍）；页眉内容与格式等方面是否

存在问题；文章各级标题文字及其次序；量与单位、数学公式及符号正斜体等方面的规范化问题；检查图表位置、内容及其次序；参考文献注录及标引。做到规范统一，体例一致。

责任编辑二校后，核红并出三校样

(3) 三校，分到社内编辑人员进行交叉校对。三校采用通读法校对，即不必比照原稿，并且以“校是非”为重点。改正文字词语方面的错误，改正不符合国家标准的数字、标点符号、量和单位、专用名词等错误用法；注意文题文字、目次页码与对应文章首尾页码核对准确。

三校后由责任编辑核红并出四校样。

(4) 四校。总编、副总编及本刊以外的主编、副主编审校。重点对非正文部分的内容、文字错误、格式、当期与全卷编排的统一性以及封面内容格式、插图、照片扫描质量、版权、目次页及卷、期标注等进行校对。

中文四校完成后，责任编辑收齐刊物文章本次校样，再送英文编辑校对英文部分。

四校后如果修改量大，出五校样，并由责任编辑在五校样上核红四校样；如果改动不大，可直接在四校样进行五校。

(5) 五校。为本刊主编（或指定的执行主编、副主编）终校。从封1到封4，逐页审读全本刊物，解决前面校对中的遗留问题。五校后力求达到差错率不超过1/10000的指标。

五校后责任编辑核红，主编签字后定版，编辑和主编与印刷厂共同完成当期刊物印刷出版工作。（可将印刷制版放在网络发表上传之后，利用上传过程还可对相关要素信息进行逐条核对改错）

四、审校中几个注意的问题

1、一校、二校“校异同”时不能盲目相信作者的原稿，应本着科学、严谨的态度，带着疑问进行校对工作，发现原稿中存在的错误。三校在通读并检查全文的同时，更应注意从细节上去发现差错。例如页眉、页脚的内容，图、表、公式编号的连续性，参考文献在文中出现的顺序与文后是否相符等。

2、图表常见错误：图表位置安排不当（应尽量安排在正文内容提及的段落后面）；图表中应标注物理量和单位的地方未标注或标注不规范；图表中的单位与正文中的单位不一致；正文内容中未提及图表；表格中数据与正文中提及数据不统一；标目的表达方式未保持一致，如采用“量符号/单位”或“量名称/单位”，不能混用；插图数值之间距离太密，没有美感；内容较多、比较复杂的三线表未加辅助线，不同栏目的界限模糊不清。

3、参考文献常见错误：未按出现的先后顺序在正文中连续标注；文后未按国标规定项目著录（尤其是电子文献）；正文中标注条数与文后列出条数不符等。

本规程从2014年第1期开始执行，此前相关规定同时废止。

期刊社

2013年9月1日（修订）