

图中表明,作者提供书稿编写大纲及目录,只是申报选题的必要条件,并不意味着选题已被列选。选题列选还要通过出版社论证会论证及社领导签批。这点作者务必明确。

选题列选后,策划编辑应尽快与作者签订约稿合同,并通知作者开始写作。同样,这并不意味着书稿一定被录用,只有作者在规定的时间内,按约稿合同及编写大纲的要求完成撰稿,经策划编辑初审合格,并与作者签订出版合同,才算出版社正式录用书稿。

在开始写作前,作者应充分与策划编辑沟通,全面、详细了解选题的策划意图、读者对象、写作规范等,认真按照《手册》要求,主动将样章提交策划编辑,请策划编辑指导写作,以达到事半功倍的效果。

书稿录用后,作者还应主动配合出版社按时完成通读校样的工作。图书出版后,作者应在2个月内完成图书的校正工作,并将校正样书及时返还该书责任编辑,以便重印时改正。

1 书稿的组成

一部完整的书稿,通常按顺序由封面、扉页、版权页(含内容简介)、序、前言、目录、正文(含图稿)、附录(可选项)、参考文献(可选项)、符号表(可选项)、索引(可选项)等组成。

1.1 封面

封面上应列出书名、作译者姓名、出版社名。并注明著、编著、编、译、编译,以及其他需要排印的文字,如卷次、版次(初版不标版次)。如为丛书(或系列书),还应列出丛书名。

作译者在3人以内(含3人)时,全部署名。多于3人时,限为主的3人以内,后加“等”字;最好以主编署名,其他人可在扉页上增署或按实际贡献在前言中说明。翻译稿要求列出原作者国籍(加括号置于作者姓名前)、姓名(可用原文)及译者姓名。

作译者可提供封面参考图样或提出对封面设计的要求与建议。

1.2 扉页、版权页

扉页(又称里封、内封)所列内容与封面相应一致。如为3人以上作者撰写,封面上未列出全部作译者,可酌情在扉页上增署其他作译者姓名,或在前言中加以说明。如为丛书,丛书责任人的名单安排,由出版社与作者共同协商处理。

版权页由责任编辑填写,但作者应提供内容简介。内容简介应写明本书的内容梗概、主要特点和读者对象,字数为200字左右。

1.3 序、前言

前言用以说明本书的编写意图、中心内容、特点、适用范围、作译者分工等;约请专家、名人撰写的推荐意见一般称为序,放在前言之前;译著除译出原书前言外,一般应有译者序,放在原书前言之前。

丛书一般要有丛书序言,放在本书前言之前。修订再版的书一般应有再版前言,用以说明再版的动因、主要修订内容及其他相关情况。

1.4 目录

目录必须与正文标题一致。目录层次一般采用2~3级,翻译书稿的目录可参照原书。

1.5 正文

正文必须按列选时与出版社商定的编写大纲和字数要求撰写。各章的字数不宜悬殊，力求整体平衡。

书稿内容应符合党的基本路线和国家的方针政策，不得有政治性错误，不得泄露国家机密。不得侵犯他人著作权，严禁剽窃他人著作。在引用他人资料、数据、图表时应注明出处。

专业技术内容应立论正确，论证严谨，符合规范（详见第3部分），文字简练、通顺、准确。避免造成科技性错误的笔误和歧义。如为考研、考级及其他水平考试的题解书，在交稿之前应组织专人进行习题验算。

发现翻译书的原文内容有政治性问题或科技性错误，译者应予以纠正并加以注释说明。

集体著译的书稿应有专人负责统稿，做到全书风格一致，术语、符号统一。

1.6 附录

附录只收录本书有必要附加的数据、资料，如有关公式的证明、推导等。一般通用易查的不必编入。

附录的体例编排顺序为附录 A，附录 B……

1.7 参考文献

翻译书稿的参考文献著录格式，可按原文照排。编著书稿中参考文献的著录，执行国家标准 GB 7714—87《文后参考文献著录规则》中的规定，采用“顺序编码制”或“著者-出版年制”。著录格式全书要统一。

1.7.1 顺序编码制

(1) 文内标注格式

对引用的文献按在正文中出现的先后，用阿拉伯数字连续编码。文献属于正文的注释时，将序码加方括号一并放在加注处的右上角，如“爱因斯坦^[2]……”。若文献为叙述文中的代名词，则其序码连同方括号与正文并排，如“证明见文献 [4~6]”。

(2) 文后参考文献表

参考文献按在文中出现的先后依次排序，集中列在各章或全书之后，并用阿拉伯数字标出，不用方括号，不加句点，后空一格。

(3) 文献著录的通用格式与示例

• 专著

著者·书名·其他责任者（供选择）·版本（第1版不注）·出版地：出版者，出版年（引文所在页码可省略）

例：谭浩强. QBASIC 语言教程. 第2版. 北京：电子工业出版社，2002

Rapaport T S. 无线通信原理与应用. 蔡涛，李旭，杜振民译. 北京：电子工业出版社，1999

Newman W M, Sbroull R F. Principles of Interactive Computer Graphics. New York: McGraw Hill, 1979

• 期刊

著者. 题名(可省略). 期刊名, 出版年, 卷号(期号): 页码

例: 卜小明, 龙驭球. 一种薄板变曲问题的四边形位移单元. 力学学报, 1991, 23(1): 53~60

Mastri A R. Neuropathy of diabetic neurogenic bladder. Ann Intern Med, 1980, 92(2.2): 316~318

1.7.2 著者-出版年制

(1) 文内标注格式

引用文献的标注内容由著者姓氏与出版年构成。倘若只标姓氏无法识别该人名时, 可标注姓名。集体著者可标注机构名称。

例: ……式(1-5)的证明见参考书(马叔良 2001)。

(2) 参考文献表

参考文献表中各篇文献首先按文种集中, 可分为中文、日文、西文、俄文与其他文种; 然后按著者字顺和出版年排列。各种文献的著录格式与顺序编码基本相同, 但不设顺序号, 出版年移至作者姓名之后。

例: 马叔良, 田立炎, 周良英. 2001. 离散数学. 北京: 电子工业出版社

1.8 符号表

对于物理量繁多的科技书籍, 应给出全书统一的物理量符号表。

量符号的选用参见附录 A, 在国标中未明确规定的, 遵照本专业的通用习惯。

符号按英文字母、希文字母顺序排列。

1.9 索引

对于大部头著作、工具书, 应给出全书索引。

索引分内容索引、名词索引、人名索引等, 编制何种索引应视需要确定。

中文索引可按汉语拼音或笔画排序, 外文索引按字母顺序排列。

2 交稿的整体要求

2.1 齐

“齐”是指稿件一次性交齐。文稿按顺序编制流水号; 插图图稿(包括照片)一式两份: 一份底图注明图号、分图号, 用以描图制版, 另袋包装; 一份复印件贴在文稿中相应的位置上, 以便编辑、校对人员审校。其他附件, 如打印稿的电子文件、翻译稿的原文图书等也一并交齐。

2.2 清

“清”是指稿件清楚, 可辨认无误。