**书稿体例要求**

　　（一）基本要求

　　1．标准

　　★ 齐——1次交齐。统一编排页码，按下列顺序排列：书名、序言（他人所写）、前言（作者所写）、目录、正文（含页下注释、参考文献）、附录（如有）、后记（如有）。另附内容简介（300字以内）、作者或主编简介（300字以内）。

　　★ 清——字迹清晰，容易辨认。

　　★ 定——即定稿，完成统稿工作，不能再有大的改动，稿件中无遗留问题或存有歧义之处。

　　2．格式

　　文稿用Word格式编辑、存储，正文小四号宋体字，页下注用五号字，1.5倍行间距，3.0页边距。

　　3．版权

　　书稿中文字和图片均不存有任何版权纠纷问题。

　　（二）撰写体例规范

　　1．正文中文献注释体例

　　正文中统一采用“页下注”（脚注），在每页下端列出本页所征引的文献出处，每页单独编码，统一使用“①②③……”的符号。

　　（1）图书标注顺序：作者姓名、书名、（译者姓名）、出版地、出版者、出版时间和起止页码（页码间用“波浪线”）等。例如：

　　① 王圻：《续文献通考》，卷52《选举考·举官下》，北京：现代出版社1991年版。

　　（2）期刊标注顺序：序号、作者、题名、刊名、年、卷（期）、起止页码（页码间用“波浪线”）。例如：

　　① 何龄修：《读顾城<南明史>》，《中国史研究》1998年第3期。

　　（3）报纸标注顺序：作者、题名、报纸名、年-月-日（版次）。例如：

　　①周杨：《三次伟大的思想解放运动》，《人民日报》1979年5月7日。

　　2．文后参考文献注释体例

　　（1）普通图书标注顺序：主要责任者、题名、其他题名信息[文献类型标志]、其他责任者、版本项、出版地、出版者、出版年、引文页码[引用日期]、获取和访问路径。例如：

　　① 赵耀东．新时代的工业工程师[M/OL]．台北：天下文化出版社，1998[1998-09-26]．

　　http://www.ie.nthu.edu.tw/info/ie.newie.htm(Big5)．

　　② PEEBLES P Z,Jr．Probability, random variable, and random signal principles[M]．4th ed．New York:McGraw Hill,2001.

　　（2）专著中析出的文献标注顺序：析出文献主要责任者、析出文献题名[文献类型标志]、析出文献其他责任者//专著主要责任者、专著题名、其他题名信息、版本项、出版地、出版者、出版年、析出文献的页码[引用日期]、获取和访问路径。例如：

　　① 马克思．关于《工资、价格和利润》的报告札记[M]//马克思，恩格斯．马克思恩格斯全集：第44卷．北京：人民出版社，1982：505．

　 ② WEINSTEIN L, SWERTZ M N．Pathogenic properties of invading microorganism[M]//SODEMAN W A, SODEMAN W A． Pathologic physiology:mechanisms of disease．Philadelphia: Saunders,1974:745-772.

　　（3）连续出版物中的析出文献标注顺序：析出文献主要责任者、析出文献题名[文献类型标志]、连续出版物题名、其他题名信息、年、卷（期）、页码[引用日期]、获取和访问路径。例如：

　　① 丁文祥．数字革命与竞争国际化[N]．中国青年报，2000-11-2（15）．

　　② DES MARAIS D J,STRAUSS H,SUMMONS R E,et al．Carbon isotope evidence for the stepwise oxidation of the Proterozoic environment[J]．Nature,1992,359:605-609．

　　3．作者对文内术语、引文等需要进一步说明、注解的，可统一采用页下注予以解释，即在每页下端列出本页的注释。每页注释单独编码，在正文中统一使用“①②③……”的符号（右上角）。

　　4．标题的处理

　　（1）标题层级的顺序依次是“一、”，“（一）”，“1.”和（1），或者用1.，1.1，1.1.1的形式编排；同等地位和层次的内容要用同一级标题，字号、字体也要相同。

　　（2）标题编号一律用阿拉伯数字，如“第1章”，而不是“第一章”；汉字数字（如“一”）后用顿号，阿拉伯数字后用下黑点；注意序号的连续性。

　　（3）标题末不得出现逗号、分号或句号。

　　5. 数字的处理

　　（1）尽量用阿拉伯数字（成语用汉字数字）；特殊约数用如“三四十个人”，其他约数应写成“近500年”、“约4000人”、“70多岁”等。

　　（2）“年代”前应写明具体的世纪，不可用“本/上/下世纪”的提法；年代之间用一字线，表示范围的数字之间用波浪线；公元纪年不能简写，如1995年不能写成95年。

　　（3）超过千位的数字，每千位中间不用分隔号，但需要加1/4空标志；分数一般用1／3、3／4表示。

　　6．图的处理

　　（1）图的格式一般应为.tif 或.jpg格式，不能用用图画板拷贝，图盘中的图与图稿应完全一致。

　　（2）图的线条要平滑，没有锯齿；电脑屏幕图和照片图要清晰。

　　（3）图形和文字分别做完之后，要在Word中合成到一起，以免增删文字时倒版错位。

　　（4）图要先在正文中提及（格式用“如图2.10所示”），后见图；图要有图题，图的序号（在本章中单独排序，如图2.10）和标题放在图的正下方，图注在图题下。

　　（5）对于过于复杂的、在电子版中难以绘制的图，可以用手绘制示意，但要用文字、线条、灰度进行有意义的区分。

　　（6）引用别人的图时，要注明资料来源。

　　（7）所有图刻在一张光盘上寄给出版社。

　　7．表的处理

　　（1）表要先在正文中提及（格式用“如表2.5所示”），后见表。表题用小五号黑体，表题在表的上方居中，表注在表题下，表在本章中排序。

　　（2）表内文字一律用小五号宋体字，表格内容要在每一栏内“纵向居中”或“纵向左齐”。

　　（3）表一般不加竖线，纵向列对齐，作成三线表（第2条线细，第1条和最后1条线粗）。

　　8.重要概念、专有名词、术语的处理

　　（1）文稿中的重要概念、人名、地名、组织及企业机构等名称，应力求规范，全书统一。

（2）各专业术语，在全书中第一次出现时，在该词后用括号注明英文原文。

　　（3）外国人名和地名译法应用商务印书馆出版的《英语姓名译名手册》和《世界地名译名手册》译出，没有收入的，可按读音译出。译文中人名姓、名之间的间隔符（中圆点），分以下四种情况处理：①安·列夫·约翰逊；②A. 约翰逊；③安·A·约翰逊；④A·安·约翰逊。

　　（三）主编或合作类书稿注意事项

　　1. 写作规范和内容定位准确；每本书及各章节之间，没有重复；全书风格统一。

　　2. 丛书中和分册中的“概念”和“专有名词”（人名、地名、机构名等），对同一内涵的名词和概念全书前后统一；如果书后有术语表，应另做附录。

　　3. 书稿不存在著作权等知识产权问题和学风问题。

附录

文献类型标志代码和文献载体标志代码

普通图书 M 会议录 C 汇编 G

学位论文 D 报纸 N 期刊 J

报告        R        标准  S        专利    P