

学报编辑部校对工作制度

校对是期刊编辑出版工作的重要环节，是一项严谨细致的技术工作。为了确保和提高校对工作质量和工作效率，特制定《编辑部校对工作制度》。

第一条 校对的基本任务

1) 校异同。校对时以原稿为主要依据，凡编排、排版上的错误均必须改正。

2) 校差错。随着办公自动化的普及，“校差错”业已成为校对工作中的工作重点。对校对时发现原稿中的问题，应通过资料检索或者与会同作者、责任编辑或者执行编辑、副主编商议共同改正。

3) 案头加工。编辑或责任编辑应认真负责，仔细加工，切忌发稿草率，在校样上“大做文章”。编辑或责任编辑案头加工主要任务：消除排版的错误与不当；发现并校正作者写作中的疏漏；统一体例，矫正编排、版式上的错误。

第二条 校对的原则和目标

1) 遵循“交叉互校六轮次，百倍仔细查谬误，一丝不苟校差错”的校对法则，反复推敲、认真核对、精心修改、科学编排。

2) 成品要求差错率控制在万分之一以内，重要地方如标题、人名、地名、封面、内容、目次等杜绝发生差错。对差错率超标（大于

或者等于万分之一)和重要地方出现差错的编辑校对人员,扣发当期的校对费。

第三条 校对注意事项

1) 校对时应尽量用红笔。若改正处多条引线相近或混淆时,需用不同颜色的笔以示区别。校对时不得使用铅笔。

2) 校对时书写文字、符号应工整、规范、清楚,外文要用印刷体。

3) 使用校对符号应简明、悦目,校对符号应符合国家专业标准的规定。

4) 在文间已有引线的符号,如字符转移号、接排号、另起段接排号、排齐号等均不需在校样页边重标。对于一些在文间不显著、无引线的符号,如对调号、加减空号等,均需在修正处相对应的校样页边(左栏在左侧,右栏或通栏在右侧)重标。

5) 使用引线符号时,引线须从校样行间画出,引线不得交叉。

第四条 校对的5个校次及终校

1) 初校和二校。采取折校法。由编辑完成,必要时请作者校对。初校要逐字逐句仔细核对和校正;对图表位置、公式转行等涉及版式、版面安排的问题予以合理解决;发现空版要报告当期责任编辑,以便安排补白或进行版式处理。

2) 三校和四校。采取对校法进行核对和校正。由编辑完成(可以采取编辑互校的方法,交叉校对)。首先对照初校样,看初校发现的错误是否已改正,再对照原稿进行全文校对。同时要核对、改正版

式中的细节问题，检查文章之间的衔接、栏目与文章的搭配，各级标题及其次序，署名、摘要、关键词、补白、字体、字号等方面是否存在问题。本期执行编辑在四校后，应对本期稿件编目、编排页码。

3) 五校。采用读校法。由责任编辑或者副主编完成，重点检查编辑加工中的疏漏，矫正不通顺的语句，不适宜的用词以及语法、逻辑上的错误、错别字以及标点符号错误等。同时要认真核对版式设计 with 文章搭配有无失误，次序、图题、表题是否恰当，补白、页码、页眉、栏题、页码、目次等是否存在问题。

4) 执行编辑或责任编辑在每次整理校样时，都应注意核对全刊每篇文章的文题、署名、页码，确保原稿、校样、目次的相应项目完全一致。

5) 执行编辑核对和校正刊名、期号、刊号、四封色调、图片清晰度、版权标识等，负责四封的编排和印制质量。

6) 终校。执行编辑或者副主编负责终校。终校毕的稿件，需主编审阅签批后方可付印。

第五条 校对后工作

(1) 明确责任，每篇校样均应署签校次及校对者姓名。

(2) 每期五校完成后，责任编辑或者副主编对校样进行抽查复校，抽查采取分组随机抽样法，每期每名校者至少抽取 20 页。

(3) 每期终校完毕，清样前由责任编辑抽样核红，核红时除核对五校校外，应对页码、图表、版权标识、目次页、英文目次、英文摘要及四封再仔细核对。执行编辑必要时对付印时菲林片检查校对，

以防出现预想不到的差错。

(4) 执行编辑或者责任编辑每期都要下厂核对拼版，重点检查拼版顺序、目次、页码顺序、栏题、图表、图题、表题有无疏漏、差错，把好付印前的最后一关。

(5) 期刊出版后，编辑部或审读员要进行审读，查找错误，以此计算差错率并按相应规定对责任者予以处罚。

附件 1：校对表

吉首大学学报编辑部

2014-07-01

《吉首大学学报》校对校次登记表

刊名		年		卷号		期号	
第 1, 2, 3 校	本期共_____万字，已完成第 1, 2, 3 校，请进行第 4 校。						
	预期差错率			责任人签名			
第 4 校	纠正本期 1, 2, 3 校对差错共_____处，差错率为_____。已完成第 4 校，请进行第 5 校。						
	预期差错率			责任人签名			
第 5 校	纠正本期前 4 校校对差错共_____处，差错率为_____。已完成第 5 校，请进行终校。						
	预期差错率			责任人签名			
终校	纠正本期第 5 校校对差错共_____处，差错率为_____。已完成终校，可以交付印刷。						
	预期差错率			责任人签名			
审读	审读本期共_____万字，差错共_____处，差错率为_____。						
	差错率			责任人签名			