

第二章 文章修改的方式方法

第一节 文章修改的方式

一 “改”与“写”的矛盾

这里所说的“文章修改的方式”，指的是修改加工由什么样形式的组织或哪个人来进行。

文章是客观事物的反映，具体地说，是作者对客观事物直接或间接认识的反映。科技文章所反映的事物是复杂的，这就存在着作者的认识是否符合客观实际的问题。即使作者直接参与了文章所反映的实际，但由于作者生活工作经验、文化科学知识、立场观点和思想方法的原因，或由于作者对实际的了解不够全面，都可能使文章对客观事物的反映不很恰当。实际上，许多作者在文章中所反映的实际，并不是或不完全是作者所直接参加过的，文章所反映的认识就更可能不完全恰当，甚至错误。文章修改的目的首先就是纠正错误，使这种认识能恰当地反映客观事物本质。

然而，如果文章是由编辑来修改，那么，编辑在修改加工文稿时作为判别正误的标准，往往只是编辑本人过去参加类似的实践的直接认识和从传媒中获得的间接的认识。尽管这种直接的和

间接的认识很丰富，但编辑毕竟不是文稿中所反映的客观事物的直接参加者，自己的认识与文稿所反映的实际也还是脱离的。这是“改”与“写”之间的矛盾。这种矛盾可能使编辑在修改加工文稿中产生新的不恰当或错误。所以编辑修改加工文稿，就存在两种可能：一种可能是消除了原稿的差错，把文稿改好了；另一种可能是在修改中产生新的错误，把文稿的全部或局部改坏了。在文章修改过程中，编辑应该清醒地估计到这两种可能性。

为了避免或减少“改”与“写”之间的矛盾，力争把文稿改好，文章修改可以根据文稿的具体情况分别采用下面几种方式进行。

二 文章修改常用的方式

（一）和作者共同进行修改

对于需要作比较大的修改，或涉及的问题比较复杂的重要文稿，如果只是面对文稿，闭门加工，就很难解决“改”与“写”之间的矛盾，不但难以消除原稿的错误或缺陷，而且容易在修改中产生新的差错。如果编辑对于文稿中所反映的实际又不很熟悉的话，就可能出现越改越坏的情况。遇到这种文稿，责任编辑最好是直接深入到文稿所反映的客观实际中去，进行调查研究，尽量掌握与文稿主题关系最密切的材料，并和作者一起对原稿进行修改加工。这是最好的一种修改文稿的方式。但是，采用这种方式修改文稿，对于许多编辑来说，是有一定困难的。一般文稿都采用这种方式也是不可能的。

（二）作者自己修改

编辑对文稿提出修改意见，由作者自己进行修改，可以使“改”、“写”合一，避免因编辑与作者的脱离而产生的矛盾，达到修改的目的。在向作者提出修改意见时应当注意：

（1）提出的修改意见应尽量具体：什么地方修改，什么地方

补充，什么地方核实，等等，要写得具体、明白；插图的修改或重绘，还应提出具体要求，使作者易于操作。

(2) 所提修改意见，不宜过于武断，更不能用“大编辑”的指示式口气说“应该如何”、“必须怎样”。编辑不是文稿中所反映的实际活动的参与者，与实践、与作者都是脱离的。编辑所提出的修改意见未必都是符合实际的、恰当的。因此，编辑应本着讨论、建议的态度提出修改意见，让作者既考虑编辑的修改意向，又结合实际情况自主地进行修改。这样既可以避免有的作者为了表示对编辑的尊重，不顾客观事实而只按照编辑所提条条来做文章的弊病，又可以团结和帮助作者。

采用这种方式修改文稿，可以约请作者到编辑部来面提修改意见，也可以致函作者书面提出修改意见。后一种做法比前一种做法文稿修回时间较长。需要作者自己修改而且时间性不是很强的文稿可以采用这种方式。

(三) 编辑负责修改

只需作文字上的修改加工、体例上的改动统一或局部调整便可以使用的文稿，一般都由编辑自己负责进行修改加工。用这种方式处理文稿，脱稿时间较短，也能更好地体现编辑的修改加工的意向，是编辑最常使用的改稿方式。采用这种方式时，为了避免“改”与“写”的矛盾可能造成的错误，在动手改稿前应多看几遍原稿，以便对原稿有透彻的了解。鲁迅先生说过：“写完后至少看两遍，竭力将可有可无的字、句、段删去，毫不可惜。”毛泽东在引用鲁迅这句话时说：“鲁迅说‘至少看两遍’，至多呢？他没有说，我看重要的文章不妨看它十多遍，认真地加以删改，然后发表。……在这里粗心大意，就是不懂得做文章的起码知识。”^[1]这里鲁迅和毛泽东说的是修改自己写的文章。自己的文章一般是经过充分准备、反复构思的，写成后尚且要“至少看两遍”，修改别人写的文章，自然更要多看几遍。只有多看几遍，

才能对文稿的材料事实、中心思想、组织结构、语言文字和标准规范等方面有透彻的了解，才能更多地发现原稿的缺陷和错误，才能提出需要向作者或有关专家了解请教的问题。只有这样，才能更多地消除原稿的差错并避免在改稿中产生新的差错。

上述三种修改加工的方式，有时可以分别使用，有时需要结合使用。编辑和作者共同修改或作者自己修改的文稿，最后编辑还需作必要的修改和加工，以求符合编辑出版的要求。

第二节 文章修改的方法

文稿的修改通常采用以下几种方法。

一 修 饰

对文稿的主题、材料、结构、论述及风格基本不作改动，只对文稿的语言文字进行修改润色，使其意思表达准确、文字通顺简洁，纠正语病和错别字，达到科技文章刊登的规范要求。这是文章修改普遍采用的最基本的方法。

二 压 缩

文稿冗长、内容重复，或文稿字数超过计划篇幅限制，都需要压缩。压缩不是消极的措施，删去冗赘的东西，文章的中心思想才能集中、突出，这是积极的创造。压缩的目的是存其精华，去其糟粕。值得注意的是，精华与糟粕是相对而言的，而且，一篇文稿的精华部分，有的可能是其组织上的某个局部，有的可能是其概要，有的则可能只是其骨架要点。编辑删改材料时就需要考虑到这种情况。对语言文字不简练而造成的冗长，一般可以删字、删句。但对那些由于材料芜杂、主题分散而造成的冗长臃肿，就必须在删字、删句的同时进行删段、删意。把与主题没有密切

关系、没有逻辑联系的段落删掉，把造成主题分散或意思重复的枝蔓删掉，文稿的主题会更加突出，结构会显得更加严谨，文字也会更加简洁。因此，压缩文稿必须紧紧地围绕主题进行。对于那些在内容上、文字上没有很多毛病，只是因为篇幅过长而需要删节的文稿，常常也是侧重采用删段、删意的方法进行修改。

三 改 写

有的科技文稿，其材料很有价值，但文章结构紊乱，使人看不清头绪；有的是方面较多，篇幅太长；有时几篇文稿属同一类型，主题相同，却各有千秋。对于这样的文稿往往采用下列形式改写。

（一）改变结构

写文章并不是材料的堆积。写文章需要讲究结构。正确丰富的材料，只有经过整理、安排和剪裁使之条理化后，才能把作者的写作目的和材料内容很好地表达出来，才能成为好文章。所以，对于内容正确、材料丰富但结构紊乱，致使文章主题不能很好表现出来的文稿，要从改变结构入手，重新组织材料进行改写。

（二）化整为零

有的文稿材料虽然很有价值，但篇幅太长，包含的方面较多，主题分散，对每个方面的问题都表述得不够透彻，致使原本很好的内容也难于给读者以深刻的印象。这样的文稿，与其全篇一次或分期刊登，不如化整为零，把原稿中相对完整的各个方面的材料分别改写为几篇独立的文章。这样，文章不但篇幅较短，而且内容单一，主题突出，有利于吸引读者，发挥原有材料的作用。

（三）综合

综合和化整为零正好相反，是把几篇文稿归并成为一篇统一完整的文稿，这是改写的另一种形式。有时，在来稿中可能会有

若干篇主题相同，甚至所用材料也略为相似的文稿。但是由于作者不同，文章的组织结构、材料运用和表述的侧重点也不一样。这就使得几篇文稿虽然写作水平不一，但内容却各有千秋。遇到这种情况时，为了充分利用几篇原稿各自的有用部分，可以征得作者的同意，把几篇原稿综合成为一篇文稿，作为原作者的合作作品。

综合改写并不是简单的合并。改写之前必须对几篇原稿进行分析，把握住它们的材料、结构、观点及表述方法，然后确定新文章的主题（可以是原稿的主题，也可以是提炼出的新主题），构筑新的骨架，根据主题的需要对几篇原稿的材料有取有舍，选择使用，重新组织，改写成篇。

四 增补辅文

辅文是相对于正文而言的，是现代学术论文、科技报告等科技文章（从开头到结尾的）正文以外的辅助性材料。科技文章的辅文大致可以分为三类：一类是说明性辅文，如摘要、按语、注释、作者介绍、致谢语等，是为帮助读者了解文章的梗概和有关资料的；另一类是参考性辅文，如文后参考文献、附录等，是为读者进一步了解或研究文中所引用的有关资料和其他有关内容提供参考资料的；再一类是检索性辅文，如关键词（或主题词），是为了适应计算机自动检索需要而附加的。

辅文是科技文章的重要辅助部分，但并不是每篇科技文章都必须样样辅文俱全。根据国家标准规定，摘要、关键词和文后参考文献是现代科技论文的必要辅文，其他辅文是否需要，可视情况而定。缺少必要的辅文的文稿，修改加工时应由作者或编辑增补上去。

五 整 理

整理不单指“使有条理秩序”，而且是指为了使文稿达到出版要求而进行的技术性加工。例如：纠正错别字，改正不符合规范的汉字、计量单位、外文字母以及各种符号，统一文内某些用字用语和编排的体例格式，把书写潦草或稿面太乱的文稿重新誊清或打字并同原稿进行核对，对各种外文符号的形号作标注，检查并理顺文稿的正文、辅文、页码，等等。

文章修改可以有种种不同的方法，上述五种是科技文稿修改加工时通常使用的。这些方法无需也难于绝对地划分。在实际工作中常常是几种方法交错、综合使用的。