

目 录

| | |
|-------------------------|----|
| 前 言 | 1 |
| 第一章 文章修改的意义 | 1 |
| 第一节 文章修改是客观的需要 | 1 |
| 第二节 文章修改是对读者负责的表现 | 2 |
| 第三节 文章修改是培养作者和锻炼编辑的有效途径 | 4 |
| 第二章 文章修改的方式方法 | 6 |
| 第一节 文章修改的方式 | 6 |
| 一、“改”与“写”的矛盾 | 6 |
| 二、文章修改常用的方式 | 7 |
| (一) 和作者共同进行修改 | 7 |
| (二) 作者自己修改 | 7 |
| (三) 编辑负责修改 | 8 |
| 第二节 文章修改的方法 | 9 |
| 一、修饰 | 9 |
| 二、压缩 | 9 |
| 三、改写 | 10 |
| (一) 改变结构 | 10 |
| (二) 化整为零 | 10 |
| (三) 综合 | 11 |
| 四、增补辅文 | 11 |
| 五、整理 | 12 |
| 第三章 文章修改的原则 | 13 |
| 第一节 文责自负和编辑把关的关系 | 13 |
| 第二节 文章修改的原则和注意事项 | 14 |
| 一、实质性修改必须经作者同意 | 14 |

| | |
|--------------------------|----|
| 二、尊重作者的风格 | 15 |
| 三、可改可不改的不改 | 16 |
| 四、严肃认真,防止错改乱改 | 17 |
| (一) 实事求是,避免主观随意性 | 18 |
| (二) 虚心求教,避免知识性错误 | 18 |
| (三) 慎重细致,避免实质性错误 | 18 |
| 第四章 文章修改的程序 | 19 |
| 第一节 准备工作 | 19 |
| 第二节 粗读摸底 | 20 |
| 第三节 通读认识 | 20 |
| 第四节 精读加工 | 20 |
| 第五节 复读检查 | 22 |
| 一、普查 | 22 |
| 二、分项单查 | 22 |
| 第五章 文章修改的范围 | 24 |
| 第一节 主题与标题的修改 | 24 |
| 一、主题的修改 | 24 |
| (一) 主题的基本要求 | 25 |
| (二) 主题表现方面常见的毛病 | 26 |
| 二、标题的修改 | 26 |
| (一) 标题的作用 | 26 |
| (二) 修改标题的原则与要求 | 27 |
| (三) 标题的类型 | 30 |
| (四) 标题中的标点符号 | 32 |
| 第二节 观点的订正 | 33 |
| 一、思想性、政治性方面的修改 | 33 |
| (一) 直接陈述的差错 | 34 |
| (二) 用词失当造成的差错 | 34 |
| 二、学术性、科学性方面的修改 | 36 |
| 第三节 材料的增删 | 37 |
| 一、材料要真实准确 | 38 |

| | |
|-----------------------------|-----------|
| 二、材料要符合表现主题的需要 | 39 |
| 三、材料要深刻反映事物的本质 | 40 |
| 四、材料要具体、充分 | 40 |
| 第四节 篇章结构的调整 | 41 |
| 一、篇章的概念 | 41 |
| 二、结构的意义 | 42 |
| 三、结构的基础 | 43 |
| 四、结构的原则和要求 | 44 |
| (一) 结构的原则 | 44 |
| (二) 结构的要求 | 46 |
| 五、科技文章结构的特点 | 47 |
| 六、科技论文结构的模式 | 48 |
| 七、结构调整的内容 | 50 |
| (一) 层次与段落 | 50 |
| (二) 开头与结尾 | 53 |
| (三) 过渡与照应 | 55 |
| (四) 详略与匀称 | 57 |
| 第五节 语言的推敲 | 58 |
| 一、语言是思想的直接现实 | 58 |
| 二、语言运用的基本要求 | 59 |
| (一) 语言要准确 | 59 |
| (二) 语言要简练 | 63 |
| (三) 语言要平实 | 65 |
| (四) 语言要生动 | 65 |
| 三、科技语体的功能和特点 | 66 |
| (一) 科技语体的功能和适用范围 | 66 |
| (二) 科技语体的特点 | 67 |
| 第六节 文字和标点符号的修改 | 73 |
| 一、文字的修改 | 73 |
| (一) 汉语规范化的意义 | 73 |
| (二) 使用规范的汉字 | 74 |

| | |
|-------------------|----|
| (三) 纠正错别字 | 77 |
| (四) 注意异形词 | 78 |
| 二、标点符号的修改 | 79 |
| (一) 标点符号的缺失 | 79 |
| (二) 标点符号的滥用 | 81 |
| (三) 标点符号的误用 | 81 |
| 第七节 技术性加工 | 87 |
| 一、统一 | 87 |
| (一) 用字用语的统一 | 87 |
| (二) 数字用法的统一 | 88 |
| (三) 体例格式的统一 | 90 |
| 二、字母符号的批注 | 94 |
| 三、发稿 | 94 |
| 参考文献 | 98 |