

第四章 校对工作的程序和方法

第一节 校对工作常用术语简释

从事校对工作，必须对常用的校对术语的含义有所了解，熟悉它才能更好地运用它。

原稿 泛指作者、编译者所写的书稿。

校样、副样、付型样、清样 印刷厂根据原稿制成排版后打印出专供校对人员用的样张称校样。送作者、编者进行修改的样张叫副样。校对后经编辑部门签印，交印刷厂改正付型的校样叫付型样。最后一次校样叫清样。

校次 校对的次数。分一校、二校、三校、四校等。

分校、调校、接校 按原稿将校样分成几个部分，由几个人同时校对叫分校。相互交换校对叫调校。前一校在校完若干页后，交另一人同时进行后一校次，逐次交接，直至完成，叫接校。

开本 表示书刊幅面大小的称谓。以一全张印刷用纸（平板纸）裁切所得的页数为开数，如 16 开表示将全张纸裁切为 16 页，32 开表示将全张纸裁切为 32 页，其余类推。由于纸张的幅面不一样，虽然裁切为同一开本，但其开本的尺寸是不一致的。如按 850mm × 1 168mm 的规格开的叫大 32 开，按 787mm × 1 092mm 的规格开的叫小 32 开。

版面 书刊页面的全部幅面形式。包括版心、书眉（中缝）、页码和版心四周的白边。

版心 书刊版面上容纳文字（一般不包括书眉、中缝和页码）的部分。文内的图表一般安排在版心内，特殊需要的则可以超出版心。

白边 在书刊中，版心与上切口、下切口、订口、翻口之间的空隙。版心上方的白边称为上白边（天头），版心下方的白边称为下白边（地脚），版心内侧的白边称为内白边（订口），版心外侧的白边称为外白边（翻口、切口）。留有白边是为装订折页、裁切整齐留出余地，并可保护版心中的文字不致因翻阅而磨损，还可供读者批注和做笔记。横排本的天头略小于地脚，使版心在版面处于视觉中心，收到版式稳定、美观的效果。

书眉（中缝） 印于版心以外空白处的书刊名、卷序、期序。横排书排在天头，叫书眉。直排书排在切口处，叫中缝。一般在单页码上排篇名、文提，双页面上排书刊名。

标题、副标题 标题指书稿章节的题目，分一级标题、二级标题、三级标题等等，字体比正文大。副标题一般列于标题后，字体较标题小，用字亦有别于正文。

页码 指书刊排列次序的数码字。一般排在书页的下角或上角，也有排在下方居中的。其数码是奇数称“单页面”，在书页正面，偶数称“双页面”，在书页的背面。

暗码 指在书刊中占有页码位置，并不排出数字的页码。

注文 即对文章中字、词、内容所加的说明。其名称以位置而异，正文中间的称“夹注”，在分段后的称“段注”，本面末尾的称“脚注”，全篇（章）末尾的称“篇后注”或“章末注”，全书末尾的称“书后注”（又称为附录）。

正文、辅文 书稿主要部分（编、篇、章、节），称作正文。其余如内封、版权、前言、序、目录、后记等，以及科技论文的

摘要、关键词、参考文献，称作辅文。

另页、另面 一页包括两面，即正反两个印面，每面就是指其中的一面，也就是一个页码。页、面不能混淆。“另页起”是指每一篇文章或文章标题是从单页起排，如前面的文章排到单页结束，双码是白面的空码。“另面起”表示每一篇文章或文章标题不接排，但它可以从单页或双页起排。

通栏 指版面上的文字行的长度与版心相等，不分栏。多为16开以下的书刊采用。

分栏 指字行按版心的宽度分为两栏或多栏。栏与栏之间的空隙称“栏间”或“栏缝”。如栏与栏用线分开，则此线称为“栏线”。

另行 亦称“另行起”，指正文各个段落开始起首另排，一般缩进两格。

顶格 为字行起首齐版排列。如文字各个段落第一行缩进两格排足后，转行不缩进则称“回行顶格排”、“回行齐版式口排”。

缩格 为字行起首留出若干空格排版。一般文字的各段落的第一行缩进两格。

接排 指下一段文字应紧跟上一行文字末尾排。

齐脚 竖排时指齐版心下，横排时指齐版心右。

齐肩 指排有序号的标题、脚注、图表说明、参考文献等，需与第一行的文字对齐。

转行 指在上一行的次行排。

字距、行距 字距指字与字之间的空隙。行距指两行文字之间的空白。

缩面、缩行 将本面上的文字或图移至上一面，缩去本面，叫缩面。缩去本行文字，移至上一行叫缩行。

捅行 指在校样上增加或删除文字，牵动了上行或下行。

捅版 指在校样上增加或减少文字，使该面行数超过或不足

版面规定，须将部分数移至另一页版面上。插行或插版都容易出错，应力求缩小牵动面。

背题 指标题正好印在一面的最末一行，题下无法排文字，或只能排一行或两行文字，即标题背离了文字。一般不允许出现背题的现象，如碰到此情况，宁可在版心下部空白两行，将标题移到下一个版去排或采取加行和缩行的办法加以解决。目前，在期刊（尤其是科技期刊）的排版中，三、四级标题背题的现象很普遍。所以，避免背题主要是一、二级标题，三、四级标题则可根据具体情况而定。

占行、上空 为使标题排得醒目、美观，和正文之间应有较大的空距，标题一般约占正文三行或四行的行空，与正文之间有一行半左右的空距，这种排法称为“占三行”或“占四行”；小一点的标题一般只占两行的行空。上空，主要指标题与上版口的空距。如一级标题常用的排法是占四行，上空二行，是指除标题占四行的行空外，上面再占两行的行空。

居中 标题居中，指上下居中（如标题占四行，即排在四行的中间），左右居中。诗居中，指左右居中，每面以最长的一行诗为居中标准。

注码 指注文的号码字，分阴码、阳码，中文、西文。

重点 在文字中的一些主要语句或名称，底下加重点，以引起读者的注意。

括号 有黑“【】”、圆“（）”、六角“〔〕”、方角“[]”之分。形状不同，用法也各异。

出血版 凡图版有一边或多边超出版心，经裁切之后不留白边，称之为出血版。

锌版 用1.5mm左右的锌皮作为制版材料制成的金属凸版。一般用于黑白线条图。

铜版 用0.8mm左右的紫铜皮作制版材料制成的金属凸版。

一般用于图稿和照片，因要表达图的浓淡层次，故需加网制版。

套色版 在同一版面上印上两色以上色墨用的印版。近代印刷中有用凸印和平印两种工艺进行两色以上套印。

网线版 又称“网纹版”、“网目版”，网目以每 25.4mm（1 英寸）内容纳线条的多少作为计算单位。如每 25.4mm 容纳 100 条线，就叫 100 线。网线有 60 线、85 线、100 线、120 线、133 线、150 线等。确定网线的粗细，要考虑纸张质量和机器质量，配合恰当才能取得理想的印刷效果。网线的种类有阴网、阳网、横向联合网、直网、斜网等。

软片（film） 又称胶片，行业内还有叫“菲林”的，是感光片的一种。软片主要分全色片和分色片两种。在电脑排版中，制作软片是最后一道工序，相当于铅活字排版的纸型。

蓝样 电脑排版中由软片通过光晒到涂有感光液层的特殊纸张（一般称晒图纸）上，再通过氨气的作用，因显影是蓝色，故称“蓝样”。

照排字的级数 简称“级”。是表示照排字的大小的单位。调节手动照排机主镜头的焦距，文字成像可以大小不等，级数就是按照成像字幅的大小来划分的。每级等于 0.25mm，如 15 级成像字的字幅是 3.75mm（含字距，实际字面宽约为 3.35mm），相当于铅字五号字大小。同一级（或号）的字宽各厂略有差异。“级”常用“K”表示，如“15 级”，写作“15K”。

第二节 校对工作的程序

校对工作是介于编辑和书刊成型之间的一个重要工序，不过，计算机校对软件的问世，给校对工作的地位及其程序又带来新一轮的探讨。在谈校对工作的具体程序前应对此问题有一个清晰的看法。随着计算机、互联网等现代信息技术的普及，使很多

期刊开始尝试“编校合一”的运作模式，提出将“校对工作编辑化”，认为“编校合一”是更加合理的趋势。然而，这种做法也有很多弊端，如果把校对定位为“文字加工”，实质上等于取消校对环节。不少学者认为将校对等同于编辑加工是不可取得，还应该坚持“三校一读”制，重视校对质量的把关。校对工作有其独立性和独特性，不论书籍抑或期刊的出版，都应将校对工作作为一个独立的程序去完成。

一、校对工序

书刊稿排版后，由排版单位进行毛校，然后打样送到出版单位校对。在出版单位中，校对程序大致为：初校→退厂改样→二校→退厂改样→三校（过录编辑或作者看样）→退厂改样→核红或通读付型。

一部书刊排版后需校对几次、改样几次才可付型，应根据校样中的错误是否通过校对已全部消灭来确定。若三校时作者、编辑在校样上进行了较大的修改和增减，就要增加校对次数，直至错误全部被消灭为止。另外，经典著作和工具书质量要求高，校次必须相应增加。

二、操作过程

1. 校前准备

书刊稿发排后，指定专业接近、业务较熟练者为责任校对，期刊校对通常固定1~2名专职校对执行。因此，本节所述各步骤在出版社有明确分工，而在期刊社则由同一人负责。

出版管理部门根据书刊出版时间，组织力量校对，确保按时保质完成校对工序。

责任校对应了解书稿内容，初步提出校对时应注意的地方。比如序号的用法，字体如何统一，数字的用法，图和图注说明的排法，

标题占行，等等。校样排出后，责任校对先查对发排单，检查：①送校日期是否符合要求；②全书各级标题用字、正文（包括引文）用字、页码、版心、格式、图、表等是否与批注相符。

2. 校对过程

初校、二校、三校完毕后，分别退厂改样。其中一个校次由责任校对过录编辑、作者校样，退厂改样。改样后，要复核改动处是否改正。

通读（有时是四校），先核红，然后通读。为了保证书刊的质量，校对的后期整理工作十分重要。也就是说，在通读过程中，在付印之前，还要有一次最后的通读、整体审视，确保校样的完整性、统一性、无差错，才能转入印制阶段。通读完毕连同原稿疑问表、工作记录卡交责任校对，会同责任编辑解决原稿或编辑、作者校样中遗留的问题。

责任校对、质检员、主编签字付型。责任校对将付型清样交调度员转出版部门，付型副样交校对管理部门归档。

付型后如发现错误，须及时处理（如重排、重制软片等）。书刊出版后须作成品检查。

3. 校后小结

书刊签字付型后，责任校对须收集各校次、原稿疑问表、工作记录表以及书刊校对卡等，作一简略的分析汇总，并对全书校对过程中执行情况提出评价、看法和建议，对排校过程中存在的问题加以归纳，提供管理部门参考。

三、各校次的职责

根据《出版社工作暂行条例》规定：“校对工作应对原稿负责，消灭一切排版上的错误。”此外还要尽可能发现原稿中的错别字及疑问，发现后应填写疑问单交编辑部门解决。

1. 初校职责

初校是校对工作的开始，要为以后各校次的校对质量打下良好的基础，必须逐字逐行认真核对原稿，要基本消灭校样上的排版错误，特别要防止落行落句的严重错误。侧重解决错字、漏字、错体、缺句、缺段和多字、颠倒字、坏字、图表位置不当等问题。其职责如下：

(1) 基本消灭排版上的文字、标符和图表错误，以及与发排凭单或原稿批注要求不符的格式错误。

在文字方面，首先是要消灭错别字，包括原稿上的错别字、排校过程出现而毛校漏校的错别字。如属常识性的明显错别字，也可在校样上用色笔改正，但必须告诉责任编辑，并注明“初校改”字样，以备查考。另外，还要纠正错体字。

原稿对各类文字字体、阿拉伯数字、罗马字数码或标点符号以及其他各种符号都有具体要求，基本是按规范化要求处理。初校要按照发排单或原稿批注校对格式、标题文字、字体等校对，误用的错体必须一一校出。

应排的字漏排，不应排的字多排或字颠倒排，这在初校样上是屡见不鲜的。有的脱漏和多排不是一两个字，而是一个句子，甚至是一个段落。在初校时要特别注意。

另外，落行落句（漏排）在初校时不时可见到，包括同一页中的漏排和转页中的漏排，如果脱离原稿通读，上下文似乎可通，容易忽略。因此，初校时对落行落句一定要特别注意，必须强调逐字逐句校对。注意简繁异体字的规范用法。注意数字、计量单位以及各种符号等名称是否按国家标准书写，体例是否全书统一。

数字符号的错误。如“30°”的度号，应排在右上角，误作0时排为300；“20。”的近似数符号应排在右下角，误作0时排为200。这些数字一字之差将酿成大错，要特别注意。

校对外文时，字母要用印刷体书写，并须注明外文文种、大小写、正斜体或黑白体等字样。如删去一个词的中间字母时，应

标明它的前后字母之间是密排还是分开。校对一种外文时，注意有无其他文种、大小写、正斜体或黑白体等夹杂，转行分音节是否准确。

校对图表时，要注意校样上有否图版不正，或图表放错位置（先见字，后见图、表）；缺图或表时，应在校样上写明“缺图”或“缺表”，并贴上该图的小样。超过版心的插图、插表，一律不排页码而占页码，校对人员必须在校样上注明“暗码”；

如遇插页图、插页表，校对人员必须在校样上注明插在某页之后、某页之前，并在前页上注明“后有插页图（表）”，如连续在一起的插页较多，还应编排好次序。

(2) 纠正不规则的注文、注码排式，使之排在同面或相应面，以及解决排版多行或缺行的缩行、放行等插版工作，图表与正文的衔接校正工作。

(3) 校对封面、扉页、版权页及书脊时，要注意其中的书名、作译者名及出版单位等的相互统一。校对目录与正文题目，填写目录页码，注明字体规格。检查中缝或页眉。

校对文前部分（正文前的序言、编者的话、前言等），要注明从单码起排（另页起），或是从单、双码起排均可（另面起）。篇章页（有的称“辑封”、“章封”）只能利用单码，其反面（双码）要注明“空白版”（也可简写为“反白”或“背白”）。

(4) 发现原稿疑问，在校样上用铅笔提出，并填写《原稿疑问记录表》，请责任编辑处理。

统计工厂毛校错。计错用色笔在校出字的右上方标△记号，以资识别。

2. 二校职责

二校也要逐字逐句校核原稿，领会文意，进一步消灭差错，以补初校的不足。其职责除继续完成初校职责外，侧重在版面、规格、空白、间距的调整，串行插版缩页的处理，名词和规格的

统一，消灭行首标点，力求完全消灭文字、标符和图表错误。特别注意因改版时改字改错而排错，因插行而搬错位置，因插行、插版而造成漏排、多排，有排注码而无排注文或有排注文而无排注码，或注码混乱。图表、标点的排版凡有改动处，必须逐一复校，防止排错、漏排或图文不符等等。作者或编辑校样上所作的改动，应进行过录，提高印刷厂改样质量。

校对目录与正文的题目、页码的校正工作。版面插动及格式、页码等问题，应在本校内完全解决。

3. 三校职责

三校仍须核对原稿，弥补初校、二校的不足。三校的责任校对要消灭最后的一个错误。

由于初校、二校着重在校对文字、图表、标符、格式等方面的错误，故三校应着重于校对内容的错漏，并作总的处理。除在校样上补漏外，还要纠正原稿上经过努力可以发现的差错，包括负责消灭校样与原稿不相符合的全部差错，含文字、标符、图表、版式、格式等。

再一次核对目录与正文的题目、页码以及注文和注码。注意封面、封二、封三、封四、目次、版本记录、脚注、总目次、补白、广告等的排式和前后照应，标题层次、图表序号、中缝、书眉的衔接和统一，等等。

对编辑、作者校样上所有的改动负全责，提出、汇总前校未曾处理的原稿疑问，送编辑部门解决。反复核对，保证经典著作引文的绝对正确，如条件许可，应找最新版本核对。

根据发排单要求，对全书格式进行仔细检查，调整不恰当的空白距离，纠正标题不带正文，单行不成面的疏忽，注意辑封是否占页码，插页是否注明，脚注是否符合规格，做好插行缩面的妥善处理，还要注意前后文字、数字用法的统一。

4. 通读职责

科技书刊因专业性较强，责任编辑参加通读，其他书刊一般由责任编辑和校对人员同时进行通读，但其职责和着重点有所不同。本文主要讲校对人员通读的责任。校对人员的通读主要补前三次校对的不足，其职责如下：

首先，消灭校对中遗漏的各种错误（包括错别字、多字、缺字、颠倒字、标点符号等）以及格式、字体、图、表与批注不符之处。完整性是书刊最基本的要求，要根据发稿单和发排单清点书稿，核对要项，确保没有缺项或排错。清点校样页码，尤其是有暗码、预留页码而未见插图插页的，要在当页注明其编号。对内容要项（目录、前言、序、正文、后记、跋、诠释、索引等的总称）和零件要项（封面、封底、封腰、护封、里封、篇封、扉页、版权页、献辞页、口号页等的总称），要逐一检查，以确认没有内容缺失、排序正确、页码完整。另外，为了保证全本书刊的体例统一性，通读时还应查看书眉、中缝、边条与正文的标题，全书的目录是否一致，有无文字错误；脚注与文内注码是否对应；图表和注文是否配合，统一图表格式；查看全书版式是否统一。

注意明显的政治性、原则性的提法，以及重要的政治性词汇是否正确等。人名、地名、书名及单位名要按规范化要求排印，全书（刊）统一。人名、地名、国名、单位名、外文、数字、年份等要核对原稿。通读还要从语言逻辑和专业内容上发现问题，并尽可能消灭遗留的错误。

发现其他疑问应书面说明，提交责任编辑处理。

5. 责任校对职责

每种图书的校对都应由该书的责任校对负责，未设专职校对人员的期刊，校对工作由当期的责任编辑负责，行使责任校对的职责。责任校对的职责如下：

统一全书格式。

连贯校样页码，核对封面、扉页、版权页、目录，填写目录页码，目录与正文务必一致。核对中缝或书眉文字，校正注文与注码，检查图表与正文的顺序和衔接。检查插图、插表的图注和表注，检查图版和表格中的说明文字以及代号、序号排式是否一致。检查文中的方程式和算式是否正确，有否放错位。

页码如已经改动，应注意靠切口的标题、书眉是否已作相应的移动，注意串文图、表的位置是否放在切口（指一面只有一块串文图、一个串文表）。检查蓝样或软片改动处有无笔误或其他差错。

联系责任编辑，了解并掌握编者、作者看样进度；联系各校次间的工作，保证校对进度按计划进行。

大型书、重点书、工具书以及质量高的学术专著等，校对付型后，写《校后小结》存档。

6. 核红职责

核红是将退厂校样与工厂改好的校样进行核对，校正其未改或错改之处。核红分“校次间核红”和“付型核红”两类：①校次间核红：即先核红一次，然后再通读全书清样。②付型核红：即核红后付型，不再进入任何校对工序。应说明的是，在出版社，上述两步骤都有专人负责（如下所述），而在期刊校对中，实际连在各校次中由校对完成，由责任编辑及副主编再复检一次。付型核红的注意事项如下：

先由专人核对一次，然后由责任校对再复核一次。将退厂样上的改动处与改好的清样全面进行核红。如遇捅行捅版，应核对牵动的面、行直至字为止。发现应改未改的地方，必须在上下各三行中检查一遍，以免改错地方，造成新的错误。注意改正的字其字体、位置或字上字下符号是否相应改正。必须检查目录、索引与正文中提到的页码是否一致。对整段整面增排的新版面，应按初校、二校、三校顺序处理。外文移动后，注意行末的连字符是否符合移行规则。没有改动的版面要注意版口四周有无字符颠

倒或脱落。

第三节 常用的校对方法

传统的校对方法有两种：①照原稿校对，一般来说，初、二、三校，不论用何种方法校对，都要采用这种方法。照原稿校对的任务是消灭与原稿不符的排版错误，使校样上的文字、标符与原稿完全相符，这是校对工作的基本要求，即“校异同”；②脱离校样通读，它的要求是消灭前校遗留下来明显的排版错误，同时发现原稿上不完善之处，把好文字审查的最后一道关口，即“校是非”。然而，随着计算机在出版行业中的普及与应用，“校异同”与“校是非”又赋予了新的内涵。同时，由于计算机及其软件的发展，校对工作的客体、主体与校对方法又有了较大改进。本节将分别叙述这方面的内容。

一、照原稿校对

照原稿校对由一人单独进行的，也有由两人合作进行的，前者习惯称独校法，后者称双校法。

单人独校又有两种方法，一种叫对校法（也叫点校法），另一种叫折校法。

1. 对校法

就是将校样对照着原稿或上次校样进行校对。校对时，一般是左手按着原稿，右手指画着校样，逐字逐句进行校对，边校边改。为了避免左右来回看时跳行，可以用尺子压着校样一行行下移。遇到长句可分为两三段校，但不需要断词破句。这种校法，速度虽较慢，但漏校较少。对校法一般适用于改动较大，稿面较乱的原稿。

2. 折校法

就是先把原稿平放案头，校样压在原稿上（如果原稿稿面较整

洁，也可以校样在下，原稿在上)，使原稿文字与校样文字相应紧靠，校一行改一行，边折边校边改。这种校法，头部无需左右摇摆，不易眼花。但是，在毛校（一般由排版单位进行）和一校时，由于原稿较乱，而且字的大小与校样不同，折校时左右移动较多，容易漏校。因此，毛校和一校时采用对校法比折校法较为可靠。而在二校以后采用折校法，速度快，效率高，质量也是有保证的。

3. 双校法

是两人合作进行，通常是读校法，即一人读原稿，一人看校样，边听边校边改。一校采用双校法，可以照样重复一次，也可以交换进行。

读校法要求合作的两个人有较为熟练的业务水平、一定的文字修养和理解能力，发音要正确、口齿清楚，行文和标点符号一起读。而且要用常用的术语如“另行起”、“另面起”、“空格”、“空行”等说明原稿要求。读公式、图表更需要具体有序，以免遗漏和误校。口读不易说清的内容，如文言文书稿用词生僻难懂，读起来聱口，时念时停，反而降低速度；统计图表、数字、理化方程式、数学公式、头角脚码（如 60°F 、 H_2O ），格式复杂，念时不容易；可改用对校法进行。

上述三种校对方法，各有利弊，可以根据具体情况选用。

此外，还有人机结合校对法。这是人工校对与计算机校对结合进行以达到优势互补的一种校对方法。人机结合校对法的特点是人工校对与机校相互依存。计算机校对的阅读速度远高于人工校对，而且不会产生疲劳。但是，计算机校对还有很多不足，不仅有漏检漏校的情况，即使检出差错也还需要人工操作，才能发挥功效。目前，这种方法在社科类、外语类书刊的校对中用得较多，效果也较好，但在科技类书刊中用得很少。因此，计算机校对目前只是校对工作的辅助手段。尽管如此，随着电子技术的发展，人机结合校对法必将越来越完善，并在未来的出版工作中发

挥人机的优势，更好地完成校对工作任务。

二、脱离原稿通读

通读就是脱离原稿，把原稿放在旁边，把精力主要集中在校样上，凡读到有错误与疑问时，再去查看，把校样精读或者细读一遍。

通读不需要同时把原稿与校样上同样的文字看两次。因此，校对人员可以集中注意力，辨别和理解文字的形象与含义，容易发现错误和解决版面格式等问题。在初、二、三校消灭了大部分或全部排字错误（即“校异同”）的基础上，通读能够更具体地发挥“编辑工作的延续”（即“校是非”）这一积极作用。

校对通读不同于一般的阅读。一般阅读书刊，理解可深可浅，有时也可跳跃式地看情节结构。通读如果也照此办法，质量无法保证。通读需要辨别字形，读通句子，仔细推敲，以纠正排字改版中遗留的错误；改正前校未校出的错字、别字、笔误、画错的校对符号等；并尽力发现原作和编辑加工方面存在的漏洞。发现问题需提请编辑处理。

三、关于“校异同”和“校是非”

20世纪90年代以后，计算机排版逐步取代了传统的活字排版，这是划时代的转变，计算机、激光照排和网络技术使印刷业和出版业发生了深刻的革命。校对功能也随之发生了深刻的变化，校对客体、主体，校对方法和校对模式都发生了变化，校对从“校异同”为主，提升为“校是非”为主。而且其内涵与上两节所说的“校是非”、“校异同”有了明显的变化。

首先，校对文本（客体）发生了变化。在活字印刷时代，作者以纸质媒介的形式提交原稿，编辑在原稿上进行加工，使之成为出版物意义上的文本，即编辑文本。将编辑文本排印出来即为校样。编辑文本是校对依赖的权威文本，校对的任务就是将校样

与编辑文本相对照，考核查对，订正错讹，即“校异同”。

随着电脑的普及和应用，越来越多的作者放弃笔耕，改用电脑写作，传统的一笔一画写在纸上的厚厚书稿，也变成了小小的薄薄的电子文本（包括磁盘书稿、光盘书稿）。电子文本对编辑而言，最大的困惑是文本的不稳定性，在屏幕上的任何改动都会抹去原本上的痕迹，成为新文本。对校对而言，出现了原稿即校样，校样即原稿，原稿和校样合二为一的尴尬局面。

事实上，电子文本的出现使校对往往看不到原稿，这种参照文本的丧失，使校对不能再像过去那样依照原稿，在校样上照抄照搬地简单核对，而是要面对唯一的电子文本，查找编辑过后的“漏网之鱼”。而且，在电子文本中，“书稿上的差错都是以‘是非’的形式存在，各类差错都必须通过是非判断才能发现”。所以，现代的校对功能主要是“校是非”。

其次，校对的主体也有所改变。过去是人工校对，校对的主体是人。现在，越来越多的出版社使用了电脑校对软件，如黑马校对系统、金山校对系统、工智校对通等。也就是说，校对的主体不但是人，还有计算机（软件），即人机结合校对。校对软件对书稿中的一般性文字错误能进行识别，有效地提高了工作效率，便于校对人员更好地完成校对工作。然而，校对软件有着自身无法克服的缺点。因为校对软件主要是依据“词组校对”设计的，但是汉语中有许多易混淆的词，如“作客—做客”、“必须—必需”、“启示—启事”、“振动—震动”，需要校对人员根据不同的语境来判断用得是否正确、恰当，而校对软件却无法做到这一点。再如，智能拼音录入排版有联想功能，录入文稿时很可能会多出一个字或多个字，校对软件对这类错误也往往难以识别、不会报错。例如“鱼在海洋”，利用校对软件校对时，并没有报错，而校对人员在通读时才发现这是人名“余在洋”之误。至于语法逻辑错误、数字标点错误、内容错误、体例格式错误等，校对软

件更是无法识别。因此，即使在校对主体是“人机结合”的情况下，计算机只能起辅助作用，人仍然是校对的主体。况且，校对人员在通读过程中，需要借助权威资料去了解上述的校对软件无法纠正的错误，更使“校是非”的功能凸现。

再者，校对方法和校对模式发生了变化。在校对纸质原稿的情况下，校对的方法只要是“对校、折校、双校”。在电子文本的校对中，这些方法显然不适应了。由于编辑文本和校对文本合二为一，作者的差错、转录的差错、编辑加工的差错、计算机操作的差错等，都表现在电子文本中。这些差错只能用人机结合的方法来校对。先利用校对软件校正同音字、形近字、多字、漏字的差错，量和单位、科技符号等一般性差错；然后采用人工通读的方法来校正既是原稿又是校样合编辑样的电子原稿上的差错。这样，通读成为电子文本人工校对的主要方法。

另外，校对人员面对电子文本，不仅要消灭排字上的错误，发现错漏和不妥之处，而且要认定是非。

校对方法和校对模式的变化亦使校对功能提升为以“校是非”为主。

对校对人员来说，出版工作的电脑化，实际是对校对工作提出了更高的要求。这既是一种挑战，也是一种难得的机遇。因此，校对人员应主动适应工作上的新要求，积极完成自身工作职能的转变。要加强政治学习，提高政治敏锐性和政治责任感，坚持正确的舆论导向，是新时期校对人员必须努力提高的基本素质。另外，随着出版工作越来越向专业化、纵深化发展，校对人员应根据单位和自身的实际，积极向专业化发展，这样才能为自己今后的进一步发展打好扎实的基础。必须掌握一定的计算机操作和网络知识，基本了解书稿编排各环节的电脑操作程式，只有这样，才能较好地发现目前校对工作中新产生的校对问题，提高工作效率。还要积极探索新时期的校对方法和技巧。比如，由于

一些作者随意从网络上下载，引文不准确问题和版权纠纷问题在当今出版工作中较为突出。面对这种现象，校对人员应从文献标注、上下文风格、错别字出现方式等方面努力发现蛛丝马迹，提高自己的校对技巧。

第四节 国家标准《校对符号及其用法》

中华人民共和国国家标准

校对符号及其用法 GB/T 14706—93

Proofreader's marks and their application

1 主题内容与适用范围

本标准规定了校对各种排版校样的专用符号及其用法。

本标准适用于中文（包括少数民族文字）各类校样的校对工作。

2 引用标准


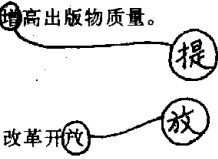
GB 9851 印刷术术语

3 术语

3.1 校对符号 proofreader's mark

以特定图形为主要特征的、表达校对要术的符号。

4 校对符号及用法示例

编号	符号形态	符号作用	符号在文中和页边用法示例	说明
一、字符的改动				
1		改正		改正的字符较多，圈起来有困难时，可用线在页边画清改正的范围。 必须更换的损坏、污字也用改正符号画出

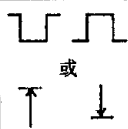
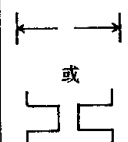
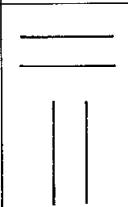
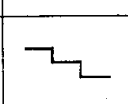

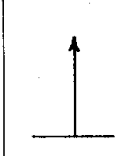
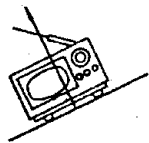
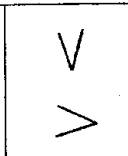
续表

编号	符号形态	符号作用	符号在文中和页边用法示例	说 明
2		删 除	提高出版物 物质 质量。	
3		增 补	要搞好校 工 作。 	增补的字符较多，圈起来有困难时，可用线在页边画清增补的范围
4		改正上下角	16 = ② H ₂ SO ₄ 尼古拉·费欣 0.25 + 0.25 = 0.5 举例 ② × 3 = 6 X② Y = 1 : 2	


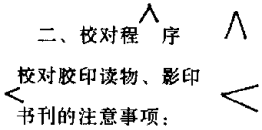

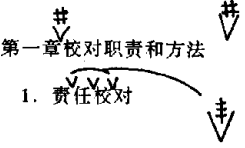

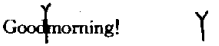
二、字符方向位置的移动

5		转 正	字符 颠 要转正。	
6		对 调	认真 经验 总结。 认真 总结 经验。	用于相邻的字词 用于隔开的字词
7		接 排	要重视校对工作， 提高出版物质量。	
8		另 起 段	完成了任务。(明年……)	
9		转 移	校对工作，提高出版物质量要重视。 "以上引文均见中文新版(列宁全集)。" 编者 年 月 …… 各位编委：	用于行间附近的转移 用于相邻行首末衔接字符的推移 用于相邻页首末衔接行段的推移






续表

编号	符号形态	符号作用	符号在文中和页边用法示例	说明						
10	 <p>或</p>	上下移	<table border="1" data-bbox="461 181 683 279"> <thead> <tr> <th>序号</th> <th>名称</th> <th>数量</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td> <td>显微镜</td> <td>2↓</td> </tr> </tbody> </table>	序号	名称	数量	01	显微镜	2↓	<p>字符上移到缺口 左右水平线处</p> <p>字符下移到箭头 所指的短线处</p>
序号	名称	数量								
01	显微镜	2↓								
11	 <p>或</p>	左右移	<p>←要重视校对工作，提高出版物质量。</p> <p>3 4 5 6 5 欢呼 歌 唱</p>	<p>字符左移到箭头 所指的短线处</p> <p>字符左移到缺口 上下垂直线处</p> <p>符号画得太小时， 要在页边重标</p>						
12		排 齐	<p>校对工作非<u>常</u>重要。</p> <p>必须提高印刷 质量，缩短印制周 期。</p> <p> 国家 标准</p>							
13		排阶梯形	<p>RH₂</p> 							
14		正 图		<p>符号横线表示 水平位置，竖线 表示垂直位置， 箭头表示上方</p>						
三、字符间空距的改动										
15		加大空距	<p>←、校对程序 → ∨</p> <p>> 校对胶印读物、影印 书刊的注意事项： ></p>	<p>表示在一定范 围内适当加大空 距</p> <p>横式文字画在字 头和行头之间</p>						

续表

编号	符号形态	符号作用	符号在文中和页边用法示例	说明
16		减小空距	二、校对程序 校对胶印读物、影印 书刊的注意事项： 	表示不空或在一定范围内适当减小空距 横式文字画在字头和行头之间
17		空 1 字距 空 1/2 字距 空 1/3 字距 空 1/4 字距	第一章校对职责和方法 1. 责任校对 	多个空距相同的，可用引线连出，只标示一个符号
18		分 开	Goodmorning! 	用于外文

四、其 他

19		保 留	认真搞好校对工作。 	除在原删除的字符下画△外，并在原删除符号上画两竖线
20		代 替	蓝色的程度不同，从淡蓝色到深蓝色具有多种层次，如天蓝色、湖蓝色、海蓝色、宝蓝色…… ○ = 蓝	同页内有两个或多个相同的字符需要改正的，可用符号代替，并在页边注明
21		说 明	第一章  改黑体	说明或指令性文字不要圈起来，在其字下画圈，表示不作为改正的文字。如说明文字较多时，可在首末各三字下画圈。

5 使用要求

5.1 校对校样，必须用色笔（墨水笔、圆珠笔等）书写校对符号和示意改正的字符，但是不能用灰色铅笔书写。

5.2 校样上改正的字符要书写清楚。校改外文，要用印刷体。

5.3 校样中的校对引线要从行间画出。墨色相同的校对引线不可交叉。

附录 A

校对符号应用实例

(参考件)

改黑体

(例) 今用伏安法测一线圈的电感。当接入 36 伏直流电源时，的 过流电流为 6A；当 接入 220V、50Hz 的交流电源时，流 过的电流为 22A。算 出线圈的电感。

改黑体

在 直流电路中电感不起作用，即 $X_L = 2\pi f = 0$ （直流电也可看成是频率 $f=0$ 的交流电）。由此可算出线圈的电阻为

$$R = \frac{U}{I} = \frac{36}{6} = 6\Omega$$

接在交流电源上，线圈的阻抗为

$$Z = \frac{U}{I} = \frac{220}{22} = 10\Omega$$

线圈的感抗为 $X_L = \sqrt{Z^2 - R^2} = \sqrt{10^2 - 6^2} = 8\Omega$
故线圈的电感为

$$L = \frac{X_L}{2\pi f} = \frac{8}{2\pi \times 50} = 0.025\text{H} = 25\text{mH}$$

改黑体

第七节 电容电路

电容器接在直流电源上，如图 3-13 甲所示。电路呈断路状态。若把它接在交流电源上，情况就不一样。电容器板上的电荷与其两端电压的关系为 $q = C_u$ 。当电压 u 升高时，极板上