附件4

中国名镇志丛书编纂规范

第一章 总 则

第一条　为规范中国名镇志丛书各志编纂，根据国家有关规定，结合本丛书各志编纂实际，制定本编纂规范。

第二条　各志使用记述体，以现代语体文表述。要求文风严谨、朴实、简洁，可读性强，行文流畅，内容表述准确、清楚。所用词语、计量单位必须符合国家有关规定。图表绘制、标题排列、文字书写必须清晰、规范。

第二章　标题、目录

第三条　各志按类目、分目、条目三个层次排列。类目、分目、条目标题前不加序号。条目以下一般不设标题，如确实需要，则依次冠以楷体小标题。

第四条　各志目录编到“条目”一级。

第三章　文字、标点

第五条　各志用字以《通用规范汉字表》和1986年10月国家语言文字工作委员会发布的《简化字总表》为准。古籍引文及古人名号如简化后易造成误解的，可仍用繁体字，个别冷僻字加注音。异体词用法参照2002年3月31日教育部、国家语言文字工作委员会发布的《第一批异体词整理表（施行）》。

第六条　外文字母一律按印刷体书写，易混淆时须注明语种（如法文、英文等）。

第七条　标点符号按国家技术监督局2011年批准的中华人民共和国国家标准《标点符号用法》使用。

表示数值的范围，用浪纹连接号“～”，如“20％～30％”；表示时间的起止，用一字线“—”，如 “1991—1992年”；两个相关的名词(汉字)构成一个意义单位，中间用占一个字位的横线连接号“—”，如：“北京—广州直达快车”；表示产品型号，中间用占半个字位的连接号“-”，如：“神盾100-120型X光机”。

第四章　专有名词、术语

第八条 较长的专用名词(如文件、会议、公报、组织机构名称等)多次出现，在第一次出现时必须使用全称，并括注简称，再次出现时可用简称。

第九条 简称必须按志体规范。如“中国共产党第十一届中央委员会第三次全体会议”简称“中共十一届三中全会”，不简称“三中全会”或“十一届三中全会”；“中共中央”不简称“党中央”；“中共十五大”不简称“党的十五大”或“十五大”；“加入世界贸易组织”，不简称“入世”。

某些词语加引号应与国家出版物一致。如：“文化大革命”， “三个代表”重要思想，“三个有利于”，“两手抓、两手都要硬”，“一个中心、两个基本点”，“左”倾错误。

涉及台湾地区的所谓政府机构，均须加引号，如“行政院”。对台湾当局以所谓“国家”“中央”“全国”名义设立的官方机构中官员的职务名称，对台湾当局及其所属机构的法规性文件与各式官方文书等，对具有“台独”性质的组织和政治术语等，均应加引号。

第十条 记述各个历史时期的朝代、行政机构、党派团体、官职、地名等，一律采用当时称谓。古地名在各章第一次出现时应括注今名。

第十一条 外国地名、人名、党派、政府机构、报刊、书籍等译名，均以新华社译名或专业工具书通用译名为准。鲜为人知的专名，需括注外文原名。

第十二条　人物一律直书其姓名，不加“先生”“同志”等礼貌词，也不加褒贬之词。必须说明身份时可冠以职务职称，如市长某某某、镇长某某某。

第十三条　用第三人称表述，不用“我镇”之类的词语。

第十四条 引用文件一般不注文号，如文件名称不宜公开，可写“根据有关规定”。

第十五条 专业术语的使用务求规范、准确，一般以各专业辞典正条为准。

第五章　时间

第十六条 表述时间必须有确指，不得使用“今年”“去年”“近年”之类的代词，也不用“最近”“目前”等概念词。

第十七条 中华民国以前的纪年，先书历史纪年，括注公元纪年。年号在前，如：清道光二十二年（1842）。年号不用“宋太祖元年”“唐太宗初年”等，一律采用明确的年号。中华民国以后的纪年，均使用公元纪年。

第十八条 人物生卒年之间使用一字线“—”，如：“毛泽东(1893—1976)”。

第十九条 年份不能简称，如：“1991年”不能写作“91年”，“l992—1994年”不能写作“1992—94年”。本志中的“XX年代”，凡未加世纪者，均指20世纪的年代。

第二十条 中华人民共和国成立前、后，不简称“建国前”“建国后”，可用“新中国成立前”“新中国成立后”。称“解放”必须让读者明了所指的地域，如：“××镇解放后”“××镇解放前”。

第六章 数字

第二十一条 下列情况应当使用阿拉伯数字：

（一）表示公历世纪、年代、年、月、日、时、分、秒，如：20世纪80年代，1995年7月1日，8时30分20秒。

（二）表示年龄，如：60岁。

（三）表示统计数字、倍数、百分比、分数，如：150千克、3倍、l2％、1/3。

（四）表示温度、功率等物理量，如：30°C、25瓦。

（五）表示地理经纬度，先记述纬度，后记述经度，如：北纬111°7’39”，东经ll3°7’39”。

（七）引文标注中的版次、卷次、页码，如：l981年第l版第1卷第70页。

（八）部队代号、证件号码、产品型号和其他序号、代号、代码，如：84026部队、国家标准GB2312-80、国内统一刊号CNll-1399、HP-3000型电子计算机。

第二十二条 下列情况应使用汉语数字：

（一）表示序数，如第一章、第二名。但与阿拉伯数字连用时则改用阿拉伯数字，如：“1992年第2期”，不写作“1992年第二期”。

（二）相邻的两个数字并列连用表示概数，必须使用汉字，连用的两个数字之间不得用顿号“、”隔开，如：四十五六岁、三四天、七八十种、一两个小时、五六万套。

（三）带有“几”字的数字表示约数，必须使用汉字。如：十几年、一百几十次、几十万分之一。

（四）用“多”“余”“左右”“上下”“约”等字表示的约数，一般用汉字。如果是具有统计和比较意义的一组数字，其中既有精确数字，也有用“多”“余”等表示的约数时，为保持局部一致，其约数也可以使用阿拉伯数字。如：共选送摄影作品60多幅、书画作品16幅、其中有l0余项作品获奖。

（五）朝代纪年、农历月日、星期，如：清光绪三年、农历三月十五日、星期六。

（六）位于定型的词、词组、成语、习惯用语、诗词、古文中的数字，缩略语或具有修饰色彩的词语中作为语素的数字，如：“五四”运动、一系列。

（七）整数一至十，如果不是出现在具有统计意义的一组数字中，可以用汉字，但要照顾上下文，保持局部一致。如：一个人、三本书、六条意见。

（八）含有月、日简称表示事件、节日和其他意义的词组。涉及一月、十一月、十二月，应用间隔号“· ”，将表示月和日的数字隔开，并加引号，避免歧义，如：“一·二八”事变、“一二·九”运动；涉及其他月份时，不用间隔号，是否加引号，视事件知名度而定，如：五卅运动、“五二〇”声明。对现代、当代事件，可使用约定俗成的阿拉伯数字表示法，如：“5·12”汶川特大地震、“4·20”专案组等。

第二十三条 全书行文和图表中的数字一律不分节，如“5678.33万元”，小数点前不采用三位数分节法；有小数位的，小数点后只保留两位，如5678.33，小数点后的末位为“0”的，应删去“0”，只保留一位，如：5678.30应表述为5678.3。

五位数以上（含五位数）的多位数，在行文中一般改写为以万、亿作单位的数，但不能以十、百、千、十万、百万、千万、十亿、百亿、千亿作单位(千克、千米、千瓦等法定计量单位不在此列)。原则上，小数点后根据四舍五入原则保留两位，如：“l3500千米”写作“l.35万千米”，不能写作“l万3千5百千米”；“123456元”写作“12.35万元”。

同一图、表中，小数点后保留位数原则上应相同。

第二十四条 其他未提及的数字用法，应以国家质量监督检验检疫总局2011年发布的中华人民共和国国家标准《出版物上数字用法》为准。

第七章 计量单位

第二十五条 计量单位采用国务院l984年2月发布的中华人民共和国法定计量单位。历史上使用的计量单位，如斗、石、里、尺、磅、华氏度等在引文时可照录，但以类目为单位首次出现时应加注。

第二十六条 行文中除摄氏度（℃）、角度（°）、角分（′）、角秒（″）外，其余计量单位一律使用汉字而不用单位符号。如：“68千米”不写作“68km”。

在必须载录的公式中，计量单位可使用符号。

表示某一范围的数量，数字后均要有量词。如：5万元～7万元，6℃～l2℃。

第八章　注释、引文

第二十七条 行文中的注释一律采用页下注（即脚注），每页单排，顺序编号采用注码①、②、③……，不编通码。

第二十八条 引文要忠实于原文，不得随意改动。衍文和明显的错别字加圆括号“()”，改正和增补的字加方括号“[]”，残缺的字则用“□”充填，缺多少字就填多少个“□”。

第二十九条　引文必须注明出处，注释应要素齐备，便于读者查核原文。

引自书籍者，注明作者（编者）姓名、书名、卷次、页码、出版单位、出版时间。如：“列宁：《新生的中国》，见《列宁全集》，中文2版，第22卷，208页，北京人民出版社，1990。”

引自报刊者，必须注明作者姓名、文章标题、报刊名称、年月日或期数，如：“李四光：《地壳构造与地壳运动》，载《中国科学》，l973(4)，400～429页。”

引用网上资料，要注明网站(网址)、标题、作者（编者）、下载时间。

主要参考文献格式应注明作者（编者）姓名、书名、出版单位、出版时间，如：“顾炎武撰：《京东考古录》，北京古籍出版社，1982”。

第三十条 尽量引用原著，一般不用转引。如确需转引，须准确引用，并说明转引自何处。

第三十一条 引用原文需加引号，转述大意不加引号。

第九章 图、照、表

第三十二条 图、照、表应做到精（精心设计）、准（准确细致）、简（简明具体）、清（清晰整洁）。选用图、照应注重文献价值，突出时代特色和本镇特点。

如引用资料的图、表，最后全书将统一标注来源，不单一标明；如由资料等制得的图、表，在图或表下标明如下文字：“由……整理而得”。

第三十三条 图、照、表应统一标明编码序号。

第三十四条 图包括地图、函数曲线图、结构图、示意图等，要求要素齐全、内容清晰，一般要求电脑制作。照片包括黑白照片和彩色照片，应主题明确，图像清晰。

每张图、照均须有简洁文字说明，图随文走。文字说明包括图名、时间、地点、事物、需要说明的人物的位置及时任职务，无广告色彩。书于图下前空两字空，前标序号可于图题后标注绘制时间或拍摄时间。图下后空两字空标注摄影者姓名或提供单位名称。如“图1 明张介宾《景岳全书》书影”；“图2 清代的××镇集市”；“图4 创意农庄（2015年）……××× 摄/提供”等。各篇所选（制）的图稿应随文附图。

第三十五条 地图应报该镇所在省测绘局审核，并取得审图号，标注于地图左下角。

第三十六条 表包括统计表、类目表，要求归类得当、类目明确、数据准确。

表一般包括表名、表体两部分。表名应包括时间、单位名(或地名)、事项等要素。表体中计量单位如相同，则在表体上右侧后空一字空书写计量单位；如各栏单位不相同，则在表内单位栏中分别注明。表身上下边用粗线，左右边不用线，分栏线用细线。表中有空格的地方，若确实没有数据或内容，应写上一字线“—”。

表应尽量完整排列于一页之内或先双后单两内页中；如转页续表，表内横目不能省略，且在表体上左侧前空一字空注明“（续表X）”字样。

第十章 送审要求

第三十七条　送审稿需提交纸质打印稿两份，用A4纸单页打印。页面上空5厘米，下、左、右各空3厘米。在左边装订。同时还需上报载有相关内容（word版本）的光盘一张。

第三十八条 送审稿封面标书名，然后排编纂人员名单位、目录和正文。

第三十九条 排版顺序：

（一）封面

卷名排初号魏碑体。

（二）编纂人员名单

编纂分工排四号黑体，编纂人员名字排四号宋体。

（三）目录

“目录”两字排一号宋体，字间空2个字位（即空两格）；类目级排小四号黑体；分目以下目录排小四号宋体。

（四）正文

小四号宋体。

第四十条　正文标题：

一级标题（类目）：二号黑体，居中，占一页。标题若为2个字则字间空2个字位（即空两格），3个字则字间空l个字位，3个字以上不空位。

二级标题（分目）：三号黑体，页首居中，占一行，上下各空一行。标题文字间空位办法同上。

三级标题（条目）：四号黑体，居左，与正文接排。

第四十一条 图片：

（一）图片存储文件大小在1M以上，文件格式为\*.tif 或\*.jpg，并应达到出版印制要求，水平分辨率和垂直分辨率均在300dpi以上。

电子稿件如因文件较大，存储介质以DVD－ROM光盘为主，盘内文件名务必为该图的图说。

电子稿件务必以类目、分目、子目为文件夹存储。

植入WORD文件内的图片不利于印刷，视为无效文件。

（二）提供一幅具有代表性的本镇图片用于封面设计，图片存储文件大小在3M以上，并应达到出版印制要求，水平分辨率和垂直分辨率均在300dpi以上

（三）提供一幅本镇地图电子版，以\*.tif 或\*.jpg格式保存。

第四十二条　表格：

表题：四号黑体，置于表上方，居中。

表序号：五号宋体，置于表题下一行的左上方，左空1个字位。

表文（栏目）：五号黑体。

表内文字、数据：五号宋体，数据个位对齐，文字左边对齐或居中（可根据美观统一的原则进行微调）。

表注或文字说明：五号楷体，置于表下。

第四十三条 正文和目录分别编写页码。

第四十四条 送审稿要求达到齐、清、定。

齐：志稿正文（包括图、照、表）、辅文（包括目录等）均齐全无缺。

清：文稿各部分均符合编纂要求，规范、清晰。

定：送审稿必须有该镇志主编签名和审核单位公章，以示负责。

第十一章 附则

第四十五条　本编纂规范解释权归中国名镇志丛书编纂委员会办公室。

第四十六条 本编纂规范自公布之日起实行。