

浅谈校对工作重点及与编辑的分工协作

◎ 刘 鹤

[摘要] 校对工作是图书出版整体流程中不可或缺的一环，更是书稿文字质量保证的重要一环。它的重要性不仅仅体现在它是编辑工作的延续，更是体现在其站在与编辑不同的角度为稿件质量把关。唯有校对工作与编辑工作有机地配合起来，才能更有效地保障和提升书稿编校质量。

[关键词] 校对；编辑；分工

DOI:10.16852/j.cnki.45-1390/g2.2020.09.021

校对人员的工作内容往往被总结为三点，即“校异同”“校是非”和稿件整理。而在实际工作中，这三项内容的工作重点往往不能被很好地掌握，或者说从业人员往往在机械式地折校和读校过程中，不能把握应该着重校对的内容是什么，即校对工作与编辑工作的区别在哪里。由此产生对校对工作是否必要的质疑。因此，出版企业的校对部门和校对人员应该在明确部门、人员定位的前提下，在校对的重点工作内容上下大力气，苦练本领，真正做到不断提升校对工作的核心竞争力。

一、校对工作的重要性

在许多出版企业中，书稿质量的第一责任人无疑是责任编辑，加之校对人员特别是责任校对人员对于稿件把关作用没有很好地体现，这些情况导致校对环节没有得到应有的重视，专职校对人员的设置也相对较少。“三审三校”和责任校对制度的严格执行，不仅是在程序和数量上要满足三个校次，更是要在每一个校次的校对工作中，将“校异同”“校是非”和稿件整理的工作做到位，让校对工作发挥其真正的价值。

二、校对工作的重点

（一）“校异同”的重点

1. 严查文字问题。“校异同”可谓是校对工作的基础，也是重中之重。“校异同”要尊重原稿，但也不能简单地认为是完全以原稿为校对标准。原稿中限于作者的书写习惯、审读中编辑的疏漏等都会出现错别字、多字、少字等比较严重的问题，即编校工作者所称的“硬伤”。在发现这些“硬伤”时，校对人员不能一味秉持与原稿一致的原则，对这些问题视而不见。而是应该把这些文字问题一一查明，并用蓝色圆珠笔修改正确。在文字方面把关也是校对人员责无旁贷的任务之一，甚至可以说文字方面问题的第一责任者是校对人员。因为编辑人员在三审过程中，重点关注的是稿件的学术价值、学科知识、整体结构等内容。在语言文字问题的处理上校对人员

则更有发言权。所以，稿件在三校过程中，在做好尊重原稿的基础上，应将文字问题作为校对工作的重要内容。

2. 排版工作的核查。前文提到的异同不仅指校样与原稿之间文字上是否相同，更是校样中的版式与发排前编辑确定的版式样是否相同。校对人员应在每一个校次的校对过程中，对版式进行审核，因为一些排版软件在每一次排版过程中部分部件都需要重新进行设置（如在方正书版软件中书眉等项目需要每一次重新设置）。这就要求校对人员要从标题层级、版心大小、字体字号、图表位置、占行、另行、另页等多个方面去检查版式的正确与否。

（二）“校是非”的重点

1. 及时发现语言问题。限于作者的写作水平和编辑加工阶段的疏漏都会导致稿件中出现语言问题。它不同于文字问题那么显而易见。尤其是主语的前后不一致、句子成分的缺失、成语的误用等问题很容易让人忽视，这就要求校对人员要勤于查阅权威资料，且自身有比较深厚的语言文字功底，并在平时的校对过程中注意积累。在不断积累的过程中提升对语言问题的把关能力。

2. 关注整体统一、前后一致问题。“校是非”另一项重要的工作是注意稿件的整体性、协调性，例如某些名词在前后文使用的一致性、数字之间的因果关系、局部统一和全文统一的关系等都应是校对人员应着重注意的。

在“校是非”的过程中也要注意一定的原则，一是修改必须有依据，切忌妄改；二是用铅笔进行改错、不代替编辑进行加工，校样由编辑对铅笔字进行处理。

（三）稿件整理的重要性

校样整理工作是对稿件进行全面的检查，或者说重点是重点信息的重点核查。整理的内容包括：核查页眉的内容和层级关系是否正确、捋顺页码、检查各级标题的字体、字号、占行是否全稿统一；检查序号是否连续（包含各级标题序号、图序、表序、公式序号、习题序号等）；检查全稿版心大小是否一致等。稿件整理工作不仅要融入各校次中，也是三校完成后责任校对重点的

[作者简介] 刘鹤（1985—），女，北京人，国家开放大学出版社有限公司校对室校对业务负责人。

工作任务之一。尤其是责任校对在最后的整理工作，是非常重要的环节，也应该是在校对环节中单独设立的环节。其原因有二：一是责任校对是稿件校对过程的总负责人，应该是对稿件版式设定、内容要求、时间安排最为清楚的人员，责任校对在三校完成后再次检查稿件情况，并对稿件进行整理，才能够更好地发挥其对稿件的把关作用；二是上文中提到了在排版厂改稿过程中，有较多的内容是需要每一次都单独添加的。这就给版式的一致性带来了一定的不确定性。所以责任校对在三校后再次进行稿件整理是尤为重要的。

（四）校对符号使用的重点

校对符号使用规范性的相关内容应是出版企业的校对部门在定期培训或新员工培训中不可或缺的课程内容之一。规范性分为两个层面：一是符号使用要准确、书写要清晰，必须按照国标要求的符号和用法进行使用，避免歧义和看不清、看不懂的情况；二是保证整体版面的整洁，即各符号的走线应在行间，切忌走线交叉。只有规范使用校对符号，才能向排版员、责任编辑准确传达修改意见，并更好地体现校对工作的价值。

三、校对人员应具备的素质和能力

（一）扎实的语言文字能力

针对校对环节应涉及的各项工作内容，可以肯定的是扎实的语言文字能力是校对人员必备的素质。语言文字能力不是一朝一夕短时间内可以培养出来的，这就要求从业人员必须有良好的语言基础。出版企业在校对人员的招聘和选择上应该对学历水平和专业方向上做明确规定。目前大多数出版企业专职校对人员相对较少，基本上不能做到像文字编辑那样有学科分类，即校对人员要面对的稿件是所有编辑室的所有类型稿件，这就更加要求校对人员要做业务知识学习的“有心人”，在平时的工作、培训中，扎实学习文字、语言知识和校对专业知识，不断丰富和提升自己，才能在稿件校对过程中发挥更大的作用。

（二）较强的责任意识

校对质量直接影响书稿最终的质量，这就要求校对人员在拥有扎实的基本功的同时要有非常强的责任感和责任意识。责任意识的培养，一是要提升从业人员对于图书校对工作重要性的认知，二是要明确稿件中的各项问题的权责归属，即责任到人，奖惩分明。

校对工作有着其他工作不可替代的作用，校对人员对自己从事的工作应有清晰的认识。出版企业和编辑部门也应充分重视校对工作，无论是在人员的薪资待遇和梯队建设方面都应与行业发展相适应，让校对人员对企业有归属感、荣誉感，从而提升其守则意识和责任意识。

（三）注重积累

校对人员在日常的校对过程中，既要不断总结各类型稿件中容易出现的校对问题都有哪些，又要多看其他老师校对完毕的稿件。每一位编辑人员和校对人员都会

存在习惯性的错误和一些知识的盲点。合格的校对人员就是要不断积累、总结这些问题和错误，甚至在每一次校对开始之前，查看稿件排版人员、编辑人员是谁后就要对他们有可能在稿件中出现的问题做到心中有数，这样才能对校对工作更加有的放矢。

（四）勤于学习

图书是传授知识的载体，作为图书内容的编辑校对人员，更应该成为不断学习、努力提升自我的典范。学习不仅是扎实掌握工作必备本领的必要途径，更是了解各行各业、最新领域信息的重要手段。校对经验、校对能力的提升不仅是靠经验的积累，更是需要不断地学习来完成。学习专业知识的同时，关注法律法规、行业动态，随时掌握各项编辑、校对标准的变化应该是每一名校对人员对自己的基本要求和必备素质之一。

（五）善于总结

工作的各个阶段都需要进行一定的总结，校对工作更是这样。唯有不断地进行总结，才能发现稿件中常见错误的规律，认识到自身工作的不足之处。总结，不仅是审视自己一段时间的工作情况、工作状态和结果，更是要直面自身在工作方法、知识结构，甚至是沟通交流等方面的不足。将稿件中存在的问题进行归类、分析，总结错误发生的原因，可以更为有效地提升校对水平。而总结自身和他人的工作经验、方法有助于更好地开展今后的工作。

培养自身学习习惯的目的不仅是知识的不断积累，更是逐步提升自我学习能力的重要方法。学习能力的提升有助于校对人员更好地总结自身知识结构的不足，找到与高水平校对人员的差距在哪，进而更有效率地提高校对能力和校对水平。

四、如何做好与编辑人员分工协作

（一）明确校对工作与编辑工作的区别

让校对人员与编辑人员更好地进行分工协作，前提就是厘清这两项工作的区别，让各自岗位的人员清楚自己应该做什么，对方应该做什么。作为编辑人员，尤其是责任编辑，切忌将稿件中的所有问题都当作自己看稿过程中的重点，把消除每一个错别字，把握每一句话的句子成分当成了最为重要的事。这样不仅会降低审读的效率，更会忽略本应编辑人员处理的问题。编辑人员在审读过程中，应在不同的审次中把握书稿的社会价值和学术价值、解决知识性问题、与作者保持良好沟通等，而不是把主要精力放在语言文字问题上。校对工作的重点上文中已较为详细的讲明，此处不再赘述。作为出版单位，在岗位职责上也应更加明确两者的工作职责，让编辑和校对的工作职责更加清晰，更加高效地投入到自身的工作中。

（二）完善流程管理

1. 清晰稿件要求。在编校流程管理中应明确每个审次、每个校次要达到的要求，并将这些要求做量化处理。应明确规定未达到齐、清、定的（下转第61页）

也对编辑人员提出了新的要求,即多媒体编辑和设计能力。不仅要熟练掌握平面信息编辑能力,更要灵活应用各种音视频,将其编辑到图书中,使得图书呈现信息的方式更加多元化。例如目前很多图书中都附有视频二维码,读者不仅可以阅读文字内容,还可以获得视频讲解资源。

(二) 注重数字出版形态的多元化

运用大数据技术能够实现编辑操作流程的革命性变化,加快信息的传播,通过对海量信息的深层次加工,编辑出有序、有效的信息产品。这不仅要求信息传播的技术工具、手段、组织形态能够与先进的大数据技术相匹配,还要求出版编辑的理念跟上先进技术的要求,使传统型编辑向数字型编辑转变。编辑工作中许多过去难以控制、不能数字化的流程变为可控制、可用数据精准描述的作业流程;许多杂乱的手工加工模式转变为标准化、程序化的作业模式;许多隐蔽无序的编辑规则模式转变为统一有序的规范模式。

在大数据不断发展的今天,移动终端、新兴传播方式的发展,互联网传播媒介的更新,社会环境的改变都推动着网络编辑的工作内容、方式不断地进行变化。数字出版中,出版编辑在编辑加工的过程中除了关注纸媒设计外,更要关注其他载体的形态,对内容的加工过程中还需着力构建涵盖传统出版物、电子出版物、网络出版物及相关产业链。要充分了解各种载体的形态特征和数字出版形式,分析其利弊,结合目标群体需求,对不同内容资源采取不同载体,选择适当的数字出版形式。

(上接第58页)稿件原则上不安排校对,如确有需要安排校对的,也不计入三校范畴内,作为审稿期间校对工作(前期校对工作),更不能以校次代替审次,以此保证三审三校制度的严格执行。

2. 完善评价机制。在每个校次完成后,责任校对应对校对情况进行核查,指出本次校对过程中存在的问题。编辑人员在处理校样后应对校对情况客观评价。核查结果和评价结果均应以等级评定或打分方式呈现。对校对情况进行量化,有助于校对人员了解自身知识结构、校对能力方面的不足,也有助于企业、部门对于校对人员的考核。校对人员从编辑人员处理后的校样和评价反馈中也能深入了解编辑人员对于稿件修改的思路和方向,有助于在后续的校对环节中针对该稿件有重点地、有针对性地对相关问题进行关注。

(三) 加强编辑和校对人员的沟通

沟通是良好分工协作的前提和必要条件,但在实际工作中,稿件在进入校对阶段时,流程环节往往是编辑将稿件送达校对部门,校对部门安排专人交接稿件,在收到稿件后校对部门再安排校对人员。这种设置减少了校对人员与编辑人员的沟通机会,稿件上的沟通基本靠校对记录单据进行。而这种纸面的沟通方式由于单据

五、结语

综上所述,大数据时代下,社会各行业都面临一系列变革。信息技术渗透各领域,社会现代化进程不断加快,人们的生活方式发生了翻天覆地的转变。尤其是随着互联网的逐渐兴起,人们获取信息资源的途径多元化,阅读习惯发生了极大的变化。传统编辑出版行业面临着前所未有的危机,在电子书籍的广泛应用下,纸质书籍的市场急剧缩小。为了避免传统编辑出版行业的没落,甚至被市场所淘汰,编辑出版行业需要做出必要的革新。在保留自身特点和优势的前提下,对编辑出版工作流程进行优化和改进。关键是把握阅读市场风向、了解读者的需求和想法、创新出版模式等。相信在编辑出版行业人士的努力下,编辑出版产业将能实现可持续发展,稳定地立足于市场。

[参考文献]

- [1]董宏宇.大数据时代传统出版编辑工作的转型之道分析[J].新闻研究导刊,2019,10(14):180+191.
- [2]乌丽娜.大数据时代传统出版编辑工作的转型应对策略研究[J].内蒙古财经大学学报,2018,16(5):143-145.
- [3]王永超.大数据时代纸质科技期刊出版模式的改进与提升[J].江苏科技信息,2017(6):29-31.
- [4]熊凌.试论大数据时代传统图书出版业的变革方向[J].传播力研究,2018,2(6):103-104.

本身具有一定的内容限定,因此限制了校对人员与编辑深入沟通的内容。校对人员,尤其是责任校对应该就稿件中存在的重要问题当面与责任编辑沟通。面对编辑人员提出的疑问时,校对人员也应该有足够的自信,充分地进行阐释。编辑人员也应充分考虑校对人员的修改意见,在交流的过程中,共同探讨对于版式、语言文字等方面的理解,才能让编与校更好地发挥各自的作用。在这个过程中,校对人员能够更为深入地了解编辑人员对于稿件的理解、把握程度和修改方向,为后续校对过程更有针对性地开展工作的奠定基础。

校对工作作为整体出版流程中不可或缺的一环需发挥其应有的作用。如何更好地发挥其作用是出版单位、编辑部门乃至校对人员自身应该深刻思考的问题。校对人员要抓住工作重点,强化责任意识,提升自身文化修养、知识储备,与编辑人员相互配合才能使编与校更好地发挥各自的作用,不断提升出版物质量。

[参考文献]

- [1]卢秀娟.如何提升图书校对工作[J].出版参考,2018(1):49-50.
- [2]张宁.浅谈校对工作的重要性[J].新闻世界,2015(3):13-14.