



目 录

一、总则	1
二、基本体例	2
三、正文标题层次	5
四、文本	6
五、图表	11
六、引文	12
七、注释	13
八、参考文献	23
九、索引	25
十、附录	26
十一、翻译学术著作	26
十二、装帧设计	26
十三、马列经典著作及党和国家领导人著作	27
十四、附则	28

人民出版社学术著作出版规范

(试行)

本规范中的学术著作(含学术译著)是指作者在已有资料、前人成果的基础上,对某一学科或研究领域经过深入系统研究后撰写而成的,或在理论上创新见解、或在实践中有新的发现、或具有重要文化积累价值的学术作品。

为进一步提高本社学术著作出版质量和水平,提升本社学术著作的创新力和品牌影响力,根据国家有关出版标准和相关法规,结合本社出版实际,特制定本规范。

一、总 则

(一)学术著作出版必须坚持为人民服务、为社会主义服务的方向,贯彻“百花齐放、百家争鸣”的方针,促进学术创新、学术交流、学术积累,有益于经济发展

和社会进步,有益于民族素质的提高,有益于弘扬优秀文化,有益于提升人民出版社的出版创新力和品牌影响力。

(二)学术著作出版必须严格遵守《出版管理条例》、《图书质量管理规定》、《图书质量保障体系》等相关法律法规和国家出版标准,内容导向正确,并在编校质量、印装质量等方面优于国家规定。

(三)学术著作应符合本社的出版方向和出版特点。

二、基本体例

(一)学术著作的构成

学术著作一般由书名、序言(自序、代序、题记等)、目录、前言(绪论、导言等)、正文、注释、附录、参考文献、索引、后记等要件构成。正文是学术著作的主体要件,注释、参考文献、索引等是学术著作的基本构成要件。规范的引文、注释、参考文献和索引体现了学术研究的真实性、科学性与传承性,反映了学术研究规律,为相关问题的进一步研究提供了线索。

(二)责任者和责任方式

1. 学术著作责任者

(1) 学术著作责任者一般应实名全称署名。

(2) 按照《图书书名页》(国家技术监督局 1990—07—31)的规定,著作责任者应在封面、扉页、版权页等处标示出来。若责任者在 4 人以上(含 4 人),可以只标示出主要责任者,并在主要责任者后面用“等”表示,如:刘放桐等著。同时在扉页或环衬上标示所有责任者,或在前言、后记等适当地方标示所有责任者、责任方式及在本著作中所承担的责任。

(3) 集体责任者(单位或组织机构)可在封面、扉页、版权页等处将集体责任者名称标示出来,同时应在环衬或序言或后记等适当地方标示所有责任者、责任方式及在本著作中所承担的责任。

(4) 翻译著作应将原著责任者的国别和姓名排在前,翻译责任者排在后;原著责任者国别用方括号“[]”标示于责任者姓名前。如系多位责任者或多位翻译责任者,其标示方式同上述(2)。

2. 学术著作责任方式一般有:著、撰、述、编著(撰)、主编等。责任方式为著时,“著”字可省略,责任方式为其他几项时不能省略。

示例:

A. 冯友兰 著,或冯友兰

B. 刘放桐 主编

C. 钱 穆 编著

3. 内容提要和责任者简介

(1) 内容提要。如果需要,可在封面勒口(前勒口)处增加本著作的内容提要(或内容简介);套书(多卷本或丛书)的内容提要(或内容简介)置于封底,本册的内容提要(或内容简介)置于封面勒口(前勒口)。内容提要(或内容简介)应客观真实、简明扼要介绍本著作的基本要点,字数一般在 200 字左右。

(2) 责任者简介。如果需要,可在封底勒口(后勒口)处增加责任者简介。责任者简介主要包括:责任者姓名、民族(汉族可省略)、籍贯、职称、学位、与本学术著作相关的代表作品等。责任者简介应客观简要、实事求是,一般不使用“突出贡献”等评价性文字,字数一般在 200 字左右。如是多位责任者,应介绍主要责任者;如是翻译学术著作,应将原责任者简介排在前,翻译责任者简介排在后。

(三) 著作各要件编排顺序

1. 单本著作编排顺序一般为:序(自序、代序、题记等)、目录、前言(绪论、导言等)、正文、附录、参考文献、索引、后记(跋)等。

2. 套书(多卷本或丛书)编排顺序一般为:套书(多卷本或丛书)序、本书序(自序、代序、题记等)、目录、前言(绪论、导言等)、正文、附录、参考文献、索引、后记(跋)等。

3. 翻译著作编排顺序一般为:译者前言、原书序(自序、代序、题记等)、目录、正文、附录、参考文献、索引、后记、译者后记等。

三、正文标题层次

(一)正文标题

正文标题可依次按章、节、目的层次编排;也可只有章一级层次;如有篇(编),题级应高于章题级。

(二)节及以下目次

节下可有各级目次,目次序号可依次采用一、二、三……;(一)、(二)、(三)……;1、2、3……;(1)、(2)、(3)……

示例:

第一章	XXXX	(第一级)
第一节	XXXX	(第二级)
一、	XXXX	(第三级)

- (一)XXXX (第四级)
- 1. XXXX. (第五级)
- (1)XXXX (第六级)
-

(三)正文各章、节、目等的标题体例必须统一,且必须与目录的文字、序号一致。

四、文 本

(一)文本规范

1. 学术著作语言必须符合现代汉语规范。除古籍整理、古汉语及其他有特殊要求的著作外,必须使用现代汉语简体字,不得使用旧体字、异体字和繁体字。

2. 简体字使用必须严格执行新闻出版署和国家语言文字工作委员会发布的《出版物汉字使用管理规定》和《简化字总表》。

(二)标点符号规范

1. 中文标点符号应遵守国家技术监督局最新发布的《标点符号用法》的规定,外文标点符号应遵守外文标点符号规范。

2. 中外文混排时,如果只在中文中夹杂个别外文

(如单词或短语,不含人名),应使用中文标点;如果是整段外文,则应使用所引外文标点。

(三) 数字规范

数字使用须符合国家技术监督局最新发布的《出版物上数字用法的规定》。

1. 序数词。一般总数在 10 以内的序数用汉字表示,如:第一、第二……第十;总数超过 10 的序数用阿拉伯数字表示,如:第 1 名、第 2 名……第 11 名、第 12 名……

2. 统计数字。精确的数字用阿拉伯数字表示,如:1583 人,111.4%,0.5 个百分点;数字较大时,以万、亿为单位表示,如:2000 万,30 亿;经济类学术著作中的数字统计按分撇“,”分节的办法编排,小数部分不分节,如:504,650,323,3.14159265;阿拉伯数字书写的数值在表示数值范围时,使用浪纹式连接号“~”或一字线“—”,如:150 千米~200 千米,2100 元~3000 元;150 千米—200 千米,2100 元—3000 元。无论使用哪种方式,必须全书统一。

3. 数字作为语素构成的成语、固定词、词组、惯用语、缩略语以及星期等,必须用汉字表示,如:东盟十国,五四运动,“九五”规划,星期五,“九一八”,第四方面军等。

4. 概数、约数

(1) 临近两个数字连用所表示的概数均使用中文数字,数字之间不加顿号“、”隔开,如:三四米,一两个小时,二三十个,七八百万等。

(2) 带有“几”的数字表示约数,必须用汉字表达,如:二十几万,五十几亿,三十几岁,几十万分之一等。

(3) 带“多”、“余”、“左右”、“上下”、“约”等不确定的约数,一般用汉字表达,如:三十多年前,二十余人,五十上下等。

5. 时间数字

(1) 公历世纪、年代、年月日、时刻一般用阿拉伯数字表示,如:20世纪,1992年,2012年3月4日9时15分等。

(2) 年份不能随意简写、缩写,如:2010年不能缩写成10年,20世纪80年代不宜简写成1980年代。

(3) 中国干支纪年和夏历月日用中文数字表示,如:丙寅年十月十五日,八月十五中秋节等。

(4) 民国(含民国)以前的非公历历史纪年、各民族非公历纪年使用汉字,并用阿拉伯数字括注公历。

示例:

A. 秦文公四十四年(前722年)

B. 太平天国庚申十年九月二十四日(1860年11月2日)

C. 民国十八年(1929年)

6. 学术著作中不得出现“今年”、“去年”、“明年”、“最近”、“上世纪”等时间词。

(四) 专有名词规范

1. 人名、地名、民族名、机构名、专业术语等专有名词,必须全书统一。

2. 正文中的专有名词一般用中文表示。外文专有名词,除常用专有名词之外,在第一次出现时,在译名后用括号附上外文原文。对专有名词的译名应采用约定俗成或学界通行的译法,并全书统一。如无通行译法,则分别按以下原则翻译:

(1) 人名的翻译应遵守名从主人的原则,即按照被译者所属国别语言的发音进行音译。首次出现时在其后括号内加注外文原名,如:迈克尔·乔丹(Michael Jordan)。具体可按照《姓名译名手册》(商务印书馆出版)和《世界人名翻译大辞典》(中国对外翻译出版公司出版)的译名翻译。

(2) 地名按照《外国地名译名手册》(商务印书馆出版)和《世界地名录》(中国大百科全书出版社出版)的译名翻译。

(3) 各民族的族名译法,按照《世界民族译名手册》(商务印书馆出版)的译名翻译。

(4) 外国公司及其他专业机构名称,如已在中国注册登记的,则按其中文注册名翻译。除此之外,可根据情况,进行音译或意译。

(5) 其他各专业领域的术语译名,按照各专业领域的已有的译名表或译名规范翻译。

(6) 一些小语种专有名词的译名,建议采用音译。

3. 外国人名译名,姓必须译出,名可译出也可用第一个字母缩写表示。如名姓全部译出,名姓之间用中圆点“·”表示;如名缩写,在缩写字母后用下脚点“.”间隔。

示例:

A. 安娜·卡列尼娜

B. B. 克林顿

4. 名称较长的机构或会议或活动,可用缩略语表示,但在首次出现时,应用全称,并用括号标明后文简称;中文译名一般须标明原文全称。

示例:

A. 中国国际贸易促进委员会(以下简称“贸促会”)

B. 世界贸易组织 (World Trade Organization , 以下简称“世贸组织”或 WTO)

五、图 表

(一) 图、表编排

著作中的图、表,应遵循先见文字后见图、表的原则。图、表中反映的信息应与正文表述一致。图、表要精选,结构简洁,具有自明性。

(二) 图、表序号

著作中的图、表应编序号,图、表应分开排序,如:图 1,图 2;表 1,表 2。图、表可用阿拉伯数字分章排序,亦可全书排序。图、表较多的,可在目录中增加图、表目录。

(三) 图题及说明文字

图题及相关文字说明排在图下或图侧。图片可按比例缩放,有条件的情况下,可注明缩放比例。

(四) 表题及说明文字

表题排在表的上方,说明文字及相关资料来源排在表下,不得与正文注释混排;一般的表可单跨双页或双跨单页排,视具体版面需要而定,但须在跨页表的右上方排“续表”字样;排和合表时,必须双页跨

单页。

(五) 引用他人图、表,需注明完整信息和数据来源,并按本规范后面的“引证注释”相关要求编排。

(六) 地图

著作中的地图,凡国家地图及各省、自治区、直辖市的行政区划图,应完整、准确,应按照国家地图出版社最新出版的《中华人民共和国地图》、《中华人民共和国分省地图集》绘制;我国古代地理区划图,可参考中国地图出版社出版的《中国历史地图集》绘制。所有地图应严格按照《出版管理条例》(最新修订)履行备案程序。外国地图,应按中国地图出版社最新出版的《世界地图集》绘制。

六、引 文

(一) 学术著作使用引文应合理、规范。除常识性、一般性知识外,凡引用他人观点、方案、资料、数据、图片等,无论是否公开发表,无论是何种介质,均应详加注释。著作责任者应核对所引原文,要避免无关引文、过度引文和以讹传讹的引文。

(二) 引文应注重原始文献和第一手资料,凡转引文献资料,应如实说明。

(三)直接引文,应对所引内容采用引号“”标注;独立引文或引文内容较长时,应另段编排,无需加引号“”,字体、字号应与正文区别开,首字内缩4字,左右内缩2字(也可只左内缩2字,右与正文齐排),也可根据情况上下各空一行。无论采用哪种方式,必须全书统一。

(四)引文可通过引文注释、引证文献、随文注等方式,详细说明出处信息(具体规范要求,见注释、参考文献、索引等相关内容)。

七、注 释

注释是学术著作的基本要件,大致可分为非引证注释和引证注释。

(一)非引证注释

1.非引证注释是对正文中某一特定内容、语汇、题目、人物等进行必要的补充、解释或说明,如:作者注,编者注,译者注,引注等。此类注释应力求客观、公正、准确。

2.非引证注释原则上采用脚注的形式,可与引证注释区分开,单独以*、**、*** (正文中标于右上角)……或【1】、【2】、【3】……(正文中标于右上

角);也可以不与引证注释分开,按先后顺序以阿拉伯数字圆码标示,如①、②、③……(正文中用右上角圆码标示)。

(二) 引证注释

1. 引证注释是对正文中引证文献信息的说明。这类注释应完整、准确、真实。

2. 引证注释采用“文献—注释制”形式,以说明文献引证的信息。引证注释可采用脚注、章后注、书后注或者随文注等方式。脚注以页为单位按文献引证先后顺序以阿拉伯数字圆码标示,如①、②、③……;章后注以章为单位按文献引证先后顺序以阿拉伯数字或阿拉伯数字圆码标示,如:1,2,3……或①、②、③……;书后注以全书正文为单位按文献引证先后顺序以阿拉伯数字标示,如:1,2,3……。无论采用哪种形式,全书必须统一。

(三) 引证注释的基本类型及排列顺序

1. 中文著作

(1) 中文著作引证注释的顺序为:责任者和责任方式—文献名(卷次)—出版者和出版时间(版次)—页码。责任方式为“著”时可省略,其他责任方式不能省略,如“段德志著”可标示为“段德志”。责任者和责任方式后面用冒号“:”,其他地方用逗号“,”

隔开。

示例：

A. 段德志著(“著”可省略):《莱布尼茨哲学研究》,人民出版社 2011 年版,第 205 页。

B. 王朝闻主编:《美学概论》,人民出版社 1981 年版,第 159 页。

(2) 多位责任者,可保留第一位责任者,其他责任者用“等”标示。

示例：

汪子嵩等:《希腊哲学史》第四卷,人民出版社 2010 年版,第 351 页。

(3) 文件类、法律法规类,马、恩、列、斯、毛、邓、江等文集类著作,以及以个人名字命名的著作,可省略责任者和责任方式。

示例：

A. 《中共中央关于深化文化体制改革的决定》,人民出版社 2011 年版,第 3 页。

B.《马克思恩格斯文集》第10卷,人民出版社2009年版,第580页。

C.《艾思奇全书》第一卷,人民出版社2006年版,第383页。

2. 翻译著作

翻译著作引证注释顺序为:责任者和责任方式—文献名(卷次)—译者—出版者和出版时间(版次)—页码。责任者国别用方括号“[]”标示于责任者姓名之前。

示例:

[德]康德:《纯粹理性批判》,邓晓芒译,人民出版社2004年版,第89页。

3. 古籍

(1) 古籍引证注释的顺序为:责任者(责任方式)—文献名(卷次)—页码,或责任者(责任方式)—篇名—部类名—卷次—版本—页码。卷次和页码可用中文数字或阿拉伯数字表示,全书统一。如有需要,责任者可标出朝代名称,并用括号“()”标示于责任者姓名之前。

示例：

A. 司马迁：《史记》卷一，第10页。

B. 姚际恒：《古今伪书考》卷三，光绪三年苏州文学山房活字本，第9页。

C. 戴震：《与是仲明论学书》，《戴东原集》卷9，《四部备要》本，第4页。

D. (清)章学诚：《史德》，《文史通义》内篇卷5，嘉业堂本。

(2) 整理本按一般著作规范标示。

示例：

梁启超：《中国近三百年学术史》，人民出版社2008年版，第35页。

(3) 常用古籍可不注编著者和版本，如：《史记》卷八十七《李斯列传》。也可采用随文注方式，只注书名和篇名，可不注页码，如《孟子·公孙丑上》。

4. 析出引文注释

(1) 从文集中析出文献，应将文集的责任者与文集题名排在文献名之后；引用文献名后可加“载”或“见”说明析出文献出处信息。

示例：

马大正：《世界视野与清史纂修工程》，载陈捷先等主编：《清史论集》上册，人民出版社 2006 年版，第 10 页。

(2) 期刊文章，在析出文献名后直接注明期刊名以及期刊出版时间和期号。

示例：

张新宝、张红：《中国民法百年变迁》，《中国社会科学》2011 年第 6 期。

(3) 报纸文章，在析出文献名后直接注明报纸名以及刊出日期。

示例：

郑青原：《在大有作为的时代更加奋发有为》，《人民日报》2010 年 10 月 21 日。

5. 外文文献引文注释，一般对原始文献不作翻译，并须完整标注原始文献（根据本社实际，外文文献以英文文献居多，此处以英文文献注释规范为主，其他语种文献可参考此规范从原文）。

(1) 英文著作引文标注顺序为：责任者和责任方式—文献名(卷次)—出版地—出版者和出版时间(版次)—页码。

责任者姓名,名排在前,姓排在后;书名用斜体,书名中首词和实词的首字母大写;用 p. (用于单页)或 pp. (用于多页)表示所引著作页码。

示例:

Chreles Shepherdson, *Vital Signs: Nature, Culture, Psychoanalysis*, New York: Routledge, 2000, p. 35.

D. Schiffrin, D. Tannen & H. E. Hamilton (eds.), *The Handbook of Discourse Analysis*, Oxford: Blackwell, 2003, pp. 352-371.

(2) 英文的析出文献(文章)用正体加引号,书名和期刊名用斜体。

示例:

T. A. van Dijk, "Critical Discourse Analysis", in *The Handbook of Discourse Analysis*, D. Schiffrin, D. Tannen & H. E. Hamilton (eds.), Oxford: Blackwell, 2003, pp. 352-371.

Heath B. Chamberlain, "On the Search for Civil Society in

China”, *Modern China*, Vol. 19, No. 2 (April 1993), pp. 199–215.

6. 转引文献。尽量避免使用转引文献。若确有必要,在引用文献后,应加“转引自”或“见”字样,并完整标示出转引文献信息。转引文献中如有英文等外文的情况,句末用中文句号。

示例:

A. 费孝通:《城乡和边区发展的思考》,转引自魏宏聚著:《偏失与匡正——义务教育经费投入政策失真现象研究》,中国社会科学出版社2008年版,第44页。

B. 张三:《幸福的思考》,转引自:Heath B. Chamberlain, “On the Search for Civil Society in China”, *Modern China*, vol. 19, no. 2 (April 1993), pp. 199–215。

7. 引用未出版刊出文献、会议资料、档案资料、学位论文等,应尽可能完整、准确、真实地说明责任者、文献名、文献时间、藏所信息等。

示例:

A. 杨森:《敦煌家具研究》,博士学位论文,兰州大学历史

系,2006年,第67页。

B. 章华英:《古琴音乐打谱之理论与实证研究》,中国音乐史学会第十届年会论文,2008年10月,第4页。

C.《傅良佐致国务院电》,1917年9月15日,中国第二历史档案馆藏,北洋档案1011-5961。

8. 音像、电子及网络资料

(1) 引用音像、电子资料,应按下列顺序依次列出:责任者和责任方式—文献名—出版者—出版时间。

示例:

A. 黄书元(出品人):《播火者记——人民出版社历史传承录》(文献电视片),东方音像电子出版社,2011年。

B. 唐幼馨著:《天天瑜伽提斯》,东方音像电子出版社,2010年。

(2) 引用网络资料,应按下列顺序依次列出:责任者和责任方式—时间—网址等信息。

示例:

任仲平:《文化强国的“中国道路”》,2011年10月15日,见 [http://opinion. people. com. cn/GB/15904150. html](http://opinion.people.com.cn/GB/15904150.html)。

9. 同一文献多次引用

同一文献多次引用,第一次引用时必须标注文献出处的完整信息,此后可完整标注,也可只标注出:责任者和责任方式—文献名—页码;如是文章,只需标注出责任者和篇名。但无论采用哪种方式,全书必须统一。

示例:

A. 段德志:《莱布尼茨哲学研究》,第205页。

B. 马大正:《世界视野与清史纂修工程》。

10. 如责任者未直接引证某文献,但作了重要参考,可在引证注释前加“参见”。

示例:

A. 参见[德]康德:《纯粹理性批判》,邓晓芒译,人民出版社2004年版,第210—215页。

B. 参见《中共中央关于深化文化体制改革的决定》,人民出版社2011年版,第3页。

八、参考文献

1. 参考文献是对学术研究之依据的重要体现,对研究内容起着支持、强调和补充作用,学术著作必须列有参考文献。

2. 所有引证注释的引证文献都应列入参考文献。没有直接引证或间接引证的文献,但对责任者撰写本著作有重要参考价值的文献资料,也应列入参考文献。参考文献信息应力求完整、准确、真实。同时要防止将未被责任者研读或参考的文献资料列入参考文献中。

3. 参考文献的著录顺序同引证注释的顺序基本相同,只是不著录页码。如:责任者和责任方式—文献名(卷次)—出版者和出版时间(版次)。责任者和责任方式后面用冒号“:”,其他地方用逗号“,”隔开。

4. 参考文献著录不加序号。中文参考文献按责任者姓氏的音序编排,英文(其他文种根据该文种语言习惯著录)则依责任者姓氏字母音序编排。同一责任者有多部参考作品,可按出版时间的先后顺序编排在该责任者名下。

5. 外文参考文献不必译出,从原文。如需翻译,原文在前,译文在后。

示例:

Frederick A. Johnstone, *Class, Race and Gold*, London: Routledge & Kegan Paul, 1976.

6. 英文文献的责任者姓在前,名在后。

示例:

Hofstede, G. , *Culture Consequence: International Differences in Work-related Values*, London and Beverly Hill: Sage Publication.

7. 可根据参考文献对本著作写作的重要性不同,将参考文献分为主要参考文献(或重要参考文献)和一般参考文献,并将主要参考文献(或重要参考文献)排在前,一般参考文献排在后;也可根据参考文献的形式不同,将图书文献和文章(包括其他文献)分别著录,并将前者排前,后者排后;还可按文种不同,将中文文献和外文文献分别著录,并将中文参考文献排在前,外文参考文献排在后。无论采用哪种著录方式,必须全书统一。

九、索引

1. 索引是学术著作的基本组成要件,学术著作特别是重要的学术著作须有与本书内容相符、便于读者查询、检索的索引。

2. 根据正文内容和需要,著作责任者须编制不同的索引,比如:主题索引、人名索引、地名索引、文献索引、名目索引等等。无论编制哪种索引,都应遵循实用、简要、完备、明晰的原则,以方便读者能够快速查找分散在全书各处的细目。

3. 索引款项一般包括:索引词、说明或注释语、出处等项目。一般应由著作责任者在交稿时提供索引词、说明或注释语;索引出处即索引词在文中的页码,可在二校或三校时由出版社通过电脑检索,并由著作责任者核校。

(1) 人名索引:中文人名索引按人名姓氏的音序编排;外文人名索引按人名姓氏字母音序编排,姓在前,名在后。

(2) 地名索引按地名首字音序编排。

(3) 主题索引、名目索引等按首字的音序编排,一般排双栏。

十、附录

根据需要,学术著作可以编制附录。附录一般包括生平、年表、图、表、问卷样本等不宜放在正文但与本著作有重要关系的内容或研究资料等。

十一、翻译学术著作

1. 翻译学术著作应准确完整地译出原著的所有内容,不得随意删除原著的题记、注释、参考文献、索引等基本要件。

2. 对于原著中个别内容确有不符我国法律法规或国内读者阅读习惯的,经征得原著责任者同意后,可进行适当删改。

十二、装帧设计

学术著作的装帧设计应简洁、大方、庄重,封面、版式应服从内容的需要,并与内容统一。

1. 封面设计必须符合《图书书名页》的有关规定。

2. 目录。

(1) 单本著作目录一般上前三级标题。

(2) 套书(或多卷本)著作,第一卷应著录全书总目录,其他各卷应著录总目录中的一级题,或根据情况著录总目录中的一级题和二级题。

(3) 套书(或多卷本)著作的总目录一般应放在本卷目录之前。

3. 书眉。重要学术著作应设计书眉,双页排篇(编)题,单页排章题;如没有编(篇)题,则双页排书名,单页排章题。

4. 学术著作的开本,除有特殊需求外的,原则上采用下列4种开本,成品尺寸分别为:

(1) 国际32开 148mm×210mm;

(2) 小16开 170mm×230mm;

(3) 小16开B 170mm×240mm;

(4) 小16开A 165mm×230mm。

十三、马列经典著作及党和国家领导人著作

马列经典著作,以及党和国家领导人的著作等重要文献的出版工作,是党和国家政治生活中的大事,是政治性、政策性、学术性高度统一的重要出版工作。这

些著作的出版,不仅要遵循学术著作出版的基本规范,而且还必须事前与编译单位、选编单位共同协商,制订出适合每种作品出版规范的具体细则,确保马列经典著作及党和国家领导人著作的出版不仅达到国内最高水平,而且达到国外学术著作出版的高标准。有关的出版规范另行制订。

十四、附 则

本规范解释权归人民出版社。

本规范自 2012 年 4 月 1 日起试行。