

关于书稿的体例

一本书分为多个层次，各个层次用各级标题标出。正文是最基本的一个层次，各个层次或标题往往用不同的标题名、不同的等级码或不同的字体字号体现出来。书稿的逻辑结构是否严密、层次是否清楚、说明叙述是否流畅与书稿标题层次体系确定的书稿结构密切相关。因此，应精心设计并根据书稿内容的修改不断调整书稿的标题层次体系，应注意以下问题：

(1)切忌出现各章节比例失调、上下级标题无统属关系、文不对题、有题无文、题大文空等问题。

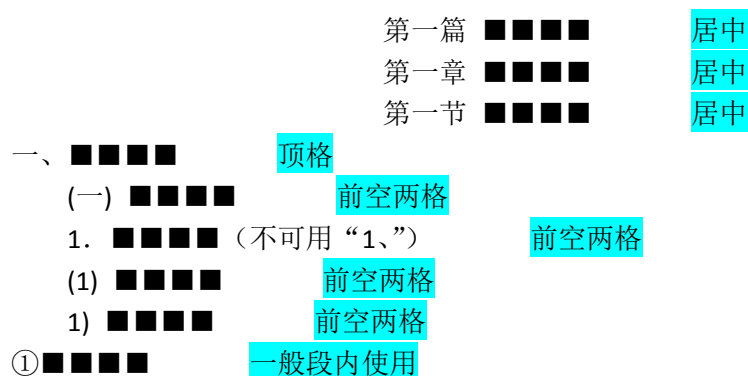
(2)各级标题应“一级压一级”，尽量避免将等级相差较远的非相邻级别直接套用的情况发生，上级标题应比下级标题的字体要更醒目字号更大，而不是相反。

(3)统稿时应从正文开始，逐级向上检查各级标题的字体字号与使用方法是否全书统一。

(4)正文中应尽量避免使用与等级码相同的说明文字。

注意：为了方便作者，交来的 Word 文稿只要求各级标题层次清楚，等级大小分明，不再要求各级别的字体字号的统一。此处只建议两种常用的标题层次体系。

1.章节式



2.等级式

