

附件 4:

中国古农书点校规范

为高质量完成古农书的点校整理，规范研究体例、标点分段和整理校勘，特制定《中国古农书点校规范》。整理者和审核专家须严格按照本规范开展古农书整理和审稿工作。

一、提要

提要包括著者生平，书籍的成书过程与流传情况，书籍的内容、体例、思想及对书籍的评价等方面，一般不超过 1500 字。

1. 著者生平

包括姓名、生卒年、字号、籍贯、主要经历、著述情况等。

原书无著者，标记“著者不详”。著者为两人及以上者，于各著者间加一字格，如《尔雅注疏》十卷〔晋〕郭璞注〔宋〕邢昺疏。

生卒年须用传统纪年，后括注公元纪年，不出现“公元”“年”字样，公元前加“前”字，如“前元三年（前 154）”，“建安五年（200）”；生卒年不可考者注明“生卒年不详”，约略可考者注明“约某年”，仅生年或卒年不可考者以“？”表示。

先列字，再列号，字号有几项者并出。

籍贯按所在朝代的行政区划制度表述到县一级，用括号注明现地名到县一级。

作者生平事迹不详者，注明“生平事迹不详”。

著者生平的介绍，需准确、简明，并于该段之末注明史料原始出处，如“传见《某书》卷某”或“《某书》卷某有传”。

2. 书籍的成书过程、流传情况

介绍成书之背景、经过,或结合官私著录,考察该书的传刻情形、版本源流、散佚及后人辑佚的情况。

3.书籍的内容、体例、思想

除一般性介绍外,应突出该书在古代农业或科技方面的特色或贡献。

4.对书籍的评价

结合前人评论,对该书的价值、影响进行评价,宜客观平允、简洁凝练,不宜作长篇考证,或展开驳难。

二、整理说明

整理说明主要说明此次整理的具体操作办法,要求条理清楚、简明扼要,一般不超过 1000 字,可根据农书实际情况酌情增减。内容依次包括:底本与校本的确定,出校原则,此次整理工作需特别介绍的内容。

1.底本、校本、参校本的确定

整理说明应明确此次整理以何本为底本,何本为校本、参校本,对所选底本、校本、参校本的版本类型和简称的交代要具体而准确。

(1) 单行本。单行本应注明其出版时间、出版者、版本形态(稿本、抄本、刻本、活字本、石印本、影印本、铅印本等)。出版时间一律用年号纪年法,并用圆括号标注公元纪年。如:明嘉靖九年(1530)山东布政使司刻本。对于孤本,宜注明其藏所,如:日本高山寺藏《殷本纪》抄本。

(2) 丛书本。丛书本一般要注明丛书的出版时间、出版者、版本形态,如:宋咸淳九年(1273)左圭编《百川学海》本。有些丛书有多个版本,如李调元所辑《函海》有清乾隆四十七年(1782)绵州

李氏万卷楼刻本、清嘉庆十四年（1809）李鼎元重校印本、清道光五年（1825）李朝夔补印本、清光绪七年（1881）广汉钟登甲乐道斋刊李调元本，介绍时须说明所据版本。如不同版本的丛书收书范围有较大差别时，更应明确该丛书的刊刻人及刊刻时间。如《穆天子传》，收录在清顺治三年（1646）宛委山堂刻《说郛》内，而民国十六年（1927）上海商务印书馆排印《说郛》则无此书，故须著录为：《穆天子传》一卷，清顺治三年（1646）宛委山堂刻《说郛》本。

（3）影印本。丛书本要注明影印时间、影印者、丛书名称及所据底本，如：2002年上海古籍出版社《续修四库全书》“子部农家类”影印清乾隆二十五年（1760）四川文发堂刻本；1922年上海商务印书馆《四部丛刊》影印群碧楼藏明抄宋绍兴十四年（1144）张璠刻本。单行本要注明影印时间、影印者及其所据底本，如：1959年中华书局影印明嘉靖四年（1525）刻本。

关于所选版本的简称，一律在介绍性文字后括注说明，校勘记一律使用简称。如：法国国家图书馆藏伯二六二七号敦煌本《燕召公世家》残卷（简称敦煌本）。

简称应以突出版本的核心词为原则，如北宋崇文院刻本，简称“崇文院本”；明末毛氏汲古阁刻本，简称“汲本”；清乾隆年间武英殿刻本，简称“殿本”；清乾隆七年（1742）宁一堂刊本，简称“宁一堂本”，以此类推。特殊规定如下：文渊阁《四库全书》简称“四库本”，《四部丛刊》《续修四库全书》《四库全书存目丛书》《丛书集成续编》等影印丛书本，应以所影印之底本作为确定简称的依据，如《农言著实》一卷，有《续修四库全书》“子部农家类”影印清光绪二十三年（1897）贺瑞麟编《西京清麓丛书》柏经正堂重刊本，可简称“清麓丛书本”或“柏经正堂重刊本”，不可简称为“续修本”。

2.此次整理工作需特别介绍的内容

古籍整理中的共性原则可略而不谈（详下“五、校勘”之“出校原则”），只须列出针对本书整理需要特别说明的原则。

其他情况如标点、校勘不同于前人之处；重要版本的发现、使用情况等；格式编排说明，包括分段、双行小注、顶格、退格等；特殊符号示例，如□、○等。

三、底本与校本

（一）底本

作为古农书整理工作的基础版本，底本的选择是否恰当，将直接影响到校勘工作量和刊行后的使用价值。

底本的选择应秉持“从早、从全、从善”的原则，综合考量。一般而言，古本年代较接近原本，倘保存完整，应取为底本。但由于各种原因，古本或致残，或传讹，反不如后人精校本完善，则应取后人校本为底本，参校古本。

（二）校本

校本的选择以不同版本系统内印次较早、内容完整的版本为原则。

选用对底本校勘价值大的版本为主校本（又称通校本），作为主要校勘依据，全书从头到尾都要与底本校校一遍；对底本校勘价值小的版本选用为参校本，在校勘疑似之处加以参考，不必全书通校。

排印本不可作为校本或参校本，即不可作为底本校改的依据。

四、标点、分段

（一）标点

1.基本原则

符合《标点符号用法》（GB/T 15834—2011）的基本规定。

不采用全式标点，不标专名线。

尽量多用逗号、句号，少用叹号、问号、分号。

文章篇题一般不加标点符号。

2.个别注意事项

（1）关于逗号

①本名与字之间不用逗号，如“何逊字仲言”。

②原书作者按语，“按”（或“案”）字后一般用逗号，不用冒号；作考义用时，“按”字后不加标点符号。整理者按语之“按”字一律写作“按”，不写作“案”。

（2）关于顿号

虽属名词并列而不致引起歧义者，不加顿号，如“日月星辰”。

（3）关于冒号

①如行文中夹引不完整的语句，末尾不宜用句号者，尽管前面有“曰”“云”字，亦应避免使用冒号。

【示例】《礼》曰“前有挚兽，则载貔貅”是也。

②篇末的论、赞，只加冒号，不用引号。

（4）关于引号

①凡征引古书，虽有节略、转写，但可确为引文者，亦按直接引文处理，加引号。

②如果引号前有冒号，应将引语末尾的标点（通常是句号）放在引号内；如引号前没有冒号，应将引语末尾的标点（句号或逗号）放在引号外。

（5）书名号

①书籍统称不加书名号，如五经、四书、三礼、二十四史等。从

书名一般须加书名号，如《十三经注疏》《五经正义》等。

②书名与篇（章、卷）名之间的分界，用分隔号标示，如《三国志·魏书·武帝》。

③书名、卷数、篇名连写时，书名、篇名分标书名号，卷数不标书名号，如《救荒活民书》卷三《谢绛论救蝗》。

④书名号内又有书名时，里面一层一般不用标明，如吴邦庆《畿辅水道管见书后》，《畿辅水道管见》可不标书名号。

⑤所引篇名后有“篇”字者，须查看原书篇名是否带有“篇”字。如无，则将“篇”字标在书名号外，如《论语》原作“学而第一”，则标为“《论语·学而》篇”；如有，则将“篇”字标在书名号内，如《荀子》原作“劝学篇第一”，则标为“《荀子·劝学篇》”。若某篇分为上、中、下，则“上”“中”“下”应标在书名号内。

⑥作者与书名连用、书名与篇名连用时，应将书名号标在书名、篇名及其简称上。如“班书”（指班固《汉书》），标作“班《书》”；如“汉表”（指《汉书》诸表），应标为“《汉表》”；“隋唐经籍艺文志”（指《隋书》《唐书》中的《经籍志》《艺文志》），应标为“《隋》《唐》《经籍》《艺文志》”；“汉书天文五行律历志”应标为“《汉书·天文》《五行》《律历志》”。

⑦当注释词前有注释者的姓名时，姓名及注释词都放在书名号外，如《文选》李注。

（6）连接号

表示年代起止用“—”，而不用浪纹线（～）。

（二）分段

为帮助读者理解和掌握农书内容，须酌情分段，但不可过于琐碎。段落的划分既要照顾到段与段之间的关系，也要照顾到每一段与全篇

的关系。

分段的基本原则是：叙述一人或一事完毕，下文叙述他人他事的，可分段；虽只叙述一人或一事，但文字过长的，可按叙事逻辑和文气分段。

各段另行低两格开始，转行顶格。

行文中比较完整的长篇诏令、奏疏、文章（表、赋、书札等），可以另行低二格排齐（首行低四格，转行一律低二格）。

五、校勘

1.校勘的宗旨与内容

校勘的宗旨是订正古书在传抄或刊刻过程中所产生的错误，恢复作者原稿的本来面貌，而非订正作者本身的错误，或替作者润饰文句。

校勘的对象是异文，即古农书某一字、句在各种版本之间、或同书前后文之间、或相关文献之间的差异。包括三类：误、脱、衍、倒等错误性异文，以及难以判定是非的异文。

2.校勘方法

校勘以版本对校为主，慎用本校法、他校法，尽量不使用理校。

3.出校原则

（1）除体例中明确规定径改者，凡底本改字处，一律写出校勘记（以下简称“出校”），说明根据和理由。判断底本、校本的正误要十分慎重，不可轻易改字。

（2）凡底本无误，校本有误者，一般不出校。但校本误字影响深远者，亦可在校勘记中作简略辨析。

（3）底本、校本两通，文字小有差异者（主要指同义字、近义字


异文或无关紧要的虚字异文），不出校。

（4）底本、校本两通，文字差异较大者，不改底本原文，出校列出异文。

（5）底本中原有其字的古今字（如然、燃）、通假字（如矜寡、鰥寡），一律保留底本原貌，不出校。

（6）底本中的避讳字，如系改字，且为作者撰著过程中出现的当世或前朝讳字、家讳、师讳者，一律不作回改，但其避讳情况须在校勘记中予以说明；凡属后人传刻过程中因避讳而变更原文者，一律予以回改，其改正情况须在校勘记中予以说明。因避讳而产生的缺笔、空字、墨丁、墨围，径改回原字，不出校，在整理说明中统一说明。

（7）凡易于讹混或本不甚区别之字，如日曰、己巳巳、未末、戌戌、焰焰、只祗等，以及刊刻过程中由于技术原因或书写习惯造成的破体、不体之坏字，皆可以随文径改，不出校，但须在整理说明中统一说明。

（8）底本中音义全同而写法略有出入的异体字、俗体字，如字形微异、字形结构不同、字形繁简不同等，统一按国家标准律齐（优先参考《通用规范汉字表》，其次《古籍印刷通用字规范字形表》），在整理说明中统一说明，不出校；但影响文意理解者，须保留底本原貌。造字应描述该字字形、结构或图片、拼音等信息，如“左木右茶”或音 chá，或用“Windows 附件·造字程序/图画”之类的软件将字形正确且清晰地造出或写出，如“”，以图片格式复制后粘贴到正文中。所造或所写的字应该以“文本突出显示为红色”标记，提醒造字。

（9）底本中引述他书文献，虽有删节、缩写、转写，但不失原意者，无需据他书改动原文，以保持古农书原貌；如引述之原文窜改较多，导致文义有损，且系著者引书原误者，原文不改，可出校；系后

人传刻致误者，可以改动原文并出校。

(10) 底本中涉及的具体史实，如人物、地点、年代、名物等，若记述有明显错误，原文不改，出校说明。

(11) 底本、校本皆有脱文，或漫漶不清难以辨认者，以虚阙号“□”按所脱字数一一补入；无法计算字数的，以不定虚阙号“𐀀”补入。二者均不需要出校，只在整理说明中统一说明。

(12) 底本若无目录，须补做目录；底本虽有目录，但有阙漏或过于简略者，须补全；目录与正文篇题不一致者，或有目而无正文者，保留原貌。以上几种情况，皆须在目录后以按语或校勘记的形式简要说明，并在整理说明中说明。

(13) 校本比底本多出的序、跋、前言、后记以及整理者新辑的原书佚文，一般作为附录处理并注明出处，或根据具体情况，选择补入、出校并在整理说明中说明。

(14) 原著者的个人学术见解与错误，不属于校勘范畴，不出校。

4.校勘记

校勘记的撰写要求体例统一，在句式、术语、引述格式、文笔等方面必须前后一致，宜用浅近的文言；内容完整，包括校字、校语、异文；每条校勘记字数一般不超过 150 字。

(1) 两通。别本或他书的异文，凡与底本义可两通者，底本不改，但须出异文校。

凡底本与校本异文义可两通，且有版本依据者，可径列异文，记作：

“甲”，某本作“乙”。

“甲”，某本无此字。

“甲”上（或下），某本有“乙”字。

“甲乙”，某本作“乙甲”。

(2) 误。误即讹，是指底本明显存在错字，须审慎改正并出校。

凡有版本依据的明显错字，可记为：

“甲”，原作“乙”，据某本改。

凡无版本依据的明显错字，须据他书改正，可记为：

“甲”，原作“乙”，某书某卷某篇引作“甲”，今据改。

(3) 脱（包括空格、墨丁、墨围）。脱又称“夺”或“阙”，是指底本文字有阙字漏句，须审慎补足并出校。

凡有版本依据的脱文，可记为：

“甲”，原脱，据某本补。

“甲”，原为空格（或墨丁、墨围），据某本补。

(4) 衍。衍即衍文，是指底本存在不应有的多余字句，须出校说明。

凡有版本依据的衍文，可记为：

“甲”上（或下），原衍“乙”字，据某本删。

(5) 倒。倒即倒文，又称乙文、倒乙，是指底本存在文字颠倒的错误，须加乙正并出校。

凡有版本依据的倒文，可记为：

“甲乙”，原误倒，据某本乙正。

(6) 错简。错简即舛乱，是指底本有长段文字错置，须改正后出校。

凡有版本或他书依据，可记为：

“甲乙”，原作“乙甲”。某本或某书某卷某篇作“甲乙”，今据改。

(7) 避讳。除缺笔者径补为正字，须出校说明避讳情况。

凡属作者撰著过程中出现的当世或前朝避讳，可记为：

“甲”，即“乙”，（当是）避某讳改。

凡属后人传刻过程中因避讳而变更原文者，可记为：

“甲”，原作“乙”，避某某讳改，今据某本改。

（8）漫漶不清。可记作：

“甲”，原漫漶不清，此据某本。

（9）需出校的文字过长（10字以上），用“‘某某’至‘某某’共多少字”的形式标明。

（10）如一句之中有多处异文，校勘只用一个圈码，然后依次出校，作为一大条校勘记处理。

六、编排规范

1. 文字编排

（1）格式。全书繁体、横排。一级标题排为小二号标宋，二级标题排为三号中宋，三级标题排为小四号黑体，四级标题排为五号黑体，五级标题排为五号准圆；正文排为五号宋体，夹注排为小五号仿宋。

（2）校勘记的位置。校勘记以脚注形式置于当页之末。正文中校码采用方括号，以上角形式标于校勘对象所在当句之后、标点符号之前。如有两处及以上校勘对象，校勘记可空两格接写。

（3）顺序。依次应为封面、内封、总序、分卷前言、总目录、分卷目录、提要、整理说明、善本书影、原书序、正文、原书跋、参考文献、附录等，可根据实际情况选定，但编排顺序不宜随意变更。

（4）页码。封面、内封不排页码。总序、分卷前言、总目录、分卷目录、提要、整理说明、善本书影、原书序、正文（及其后原书跋、参考文献、附录）分别另排页码。

(5) 整理者署名。每部古农书的点校者、审核者以“某某某 点校”“某某某 一审/二审”方式标注在原著书名、作者之后。

2.图的处理

古农书插图，使用原图扫描编排，故请甄选清晰的版本作图稿。原农书文献已有插图不清或有缺损，可根据其他善本进行修补或临摹绘制。

插图应大小适中，随文编排，先见文字后见插图，插图旁空白较大时可串排文字。图中所有文字、符号均应植字。

插图一般横排，如需卧排，应顶左底右，双页图顶向切口，单页图顶向订口。