

讲课提纲

认真做好志稿的总纂

蓝日基

编纂志书必须始终把质量放在第一位。为此，在编纂志书过程中要始终把好质量关。而要保证志书的质量，其中一项极其重要的工作是认真做好志稿的总纂。经过第一、二轮修志实践，大家形成了共识：总纂对提高志书质量起到关键作用，只有认真做好志稿的总纂，才能使志书的质量上一个新的台阶。

一、总纂的重要作用

总纂是编纂志书质量系统工程中一个很重要的子系统工程。总纂，是专设的修志业务岗位职务及担负这一职务的人。总纂和主编内涵不完全一样。主编内涵较大。主编是行政、修志业务主持人，总纂是修志业务主持人。有的行政官员任主编，同时又任总纂，既是行政主持人，又是编修志业务主持人，双肩挑，有利于组织开展总纂工作。如果主编、总纂分设，总纂应由修志业务能力强、能够听取各方面意见、勇于担当、敢于负责的人担任。

总纂，是把按原拟定篇目分别撰写的各部分稿子组合成一部完整的书稿。总纂是对各篇志稿进行提炼、修改、调整，甚至部分重写，作系统性的深加工，使思想性、科学性、资料性、著述性均达到升华。

总纂是修志过程中一个必须经过的重要环节和关键阶段，对

提高全书质量起到关键性作用。表现在如下两点：一是加强志书的内部联系，提高志书的整体性，使志书各篇章、各部分合成一个有机联系的、协调和谐的、科学规范的整体；总纂如同用一根看不见的红线，把全书连贯起来形成一体。二是核实和理顺资料，统一体例和文风，使志稿从内容到形式产生质的飞跃，达到整体优化，从而从整体上全面提高志书质量。

总纂不是一步到位，是不断完善志稿的过程，通过一次次的总纂，使志稿质量不断上档次。总纂要严格把好三关：政治关、史实关、体例关，即政治观点正确，资料真实可靠，符合志书体例。第一轮修志以来广西概括归纳了保证志书质量的六个标准：观点正确、资料翔实、符合志体、特色突出、规范行文、注意涉外保密。这些六个标准，为衡量志书质量提供了一把很好的尺度。

二、为什么强调要认真做好总纂工作

强调必须抓好志稿的总纂，原因只有一个，就是为了提高志书的质量。主要反映在如下三点：

1. 政府主持编修的志书，质量必须合格

编修省志（通志）、市志、县（市、区）志，分别由省（自治区）、市、县（市、区）人民政府主持，省（自治区）、市、县（市、区）地方志办公室组织实施。政府主持编修的志书，应该是最可靠、最有权威的“官书”、正史，不应有这样那样的错误。

2. 只有质量合格的志书，才能流芳百世

地方志书是中华文化最重要的载体之一，既服务当代，又垂鉴后世。地方志书把一个地方从自然到社会、从经济到政治、从历史到现状等等，都作了全面的记述，是一个地方的全史。编纂

这样的全史，只有保证质量，才能代代相传，流芳百世。

3. 只有质量合格的志书，才能为用志服务

编纂志书，目的是为了用志。志书的性质是资料书。志书在社会主义物质文明、政治文明、精神文明、生态文明建设中发挥突特的不可替代的作用。现在各级党政军领导和社会各界人士很重视读志用志。许多党政军领导每到一个新的地方任职，都先找志书来看，了解地情的历史和现状，以进行各项科学决策，开创工作的新局面。许多地方和单位以地方志书为教材，对公务员进行上岗培训，对党员、干部、群众和青少年、学生进行爱国、爱家乡教育，产生了很好的效果。

上述三点说明，编纂地方志书的责任极其重大。在编纂志书的过程中，必须认真对志稿进行总纂，才能为社会、为今人、为后人提供质量合格的可靠的志书。志书与个人的著作所以不同，个人著作文则自负，写完了就可以马上拿去出版，有的很快就在历史上消失了。而志书是代代相传的“官书”、正史，组织编纂志书不能一蹴而就，编写完初稿不能马上拿去出版。志书初稿完成后，要进行总纂，调整篇目和内容、修改加工；还要开评稿会听取意见，进行再修改加工、再总纂；通过审查验收后还要按审验意见再修改加工、再总纂，经许多道工序，最后才能正式出版发行。

三、做好志稿总纂的准备工作

总纂是贯穿整个修志过程中的一项重要工作。从制定总体设计、凡例、篇目到搜集资料、分工编写、志稿评议等各个环节，总纂都要亲自组织和参与，要全面了解，掌握进度，及时指导。

1. 确定志书的体裁

从一、二轮修志看，三级地方志书大多用篇章节体，不用条目体。篇章节体的体裁是述、记、志、传、图、表、录、索引等，以文为主，图表、照片为辅，二者互为补充。以文为主是以志为主体，规划好志的结构，即做好篇目的设计，这是搞好志书总体设计最重要的内容。搞好志书的总体设计，还要规划好全书的篇幅和各个部类在志书中的比重。

2. 按志书的质量要求组织编纂

第一，构建编纂志书质量系统工程。地方志书编纂质量系统工程包括：制定志书凡例（编辑说明）、精心设计篇目、搜集考证资料、认真编写志稿、严格进行总纂、召开评稿会议、后期修改加工再总纂、提交审查验收、最后修改加工再总纂、从严校对书稿、编写志书索引、抓好装帧设计印刷，等等。

第二，制定志书凡例（编辑说明）。凡例（编辑说明）是统领全书的纲，从指导思想、记述内容、上下限时间，行文规范等等，都作明确的规定。制定凡例（编辑说明）需要特别注意的是，记述的内容主要包括哪些要说明清楚。尤其是人物入志要作明确的界定，哪些人收入人物传、人物简介、人物名录、人物表，要作明确规定，以便搜集资料，进行编纂。过去一些志书编纂所以走弯路，就是志书凡例（编辑说明）中人物入志没有定好，漏了一些规定，到评稿后才补上去，又去补充搜集资料，补充编写，延误了时间。

第三，精心设计篇目。编纂志书，要根据实际设计出一个搜集资料篇目；然后根据搜集资料情况，形成编写志书的篇目。设

计篇目要注意，重要内容一定要设置篇目反映。重要内容不能因为一时找不到资料就不设篇目。广西第一、二轮志书用篇章节体。篇章节体的构造特征是按类设篇章节，记事易于体现事物之间的统属关系。篇章节体按照篇的设置多少，分为大篇体、中篇体、小篇体。市志、县（市、区）志设置在十篇左右为大篇体，二十篇左右的为中篇体，三十篇以上为小篇体。篇目的设置，尤其要注意突出地方特色，把一地最具特色的事物，在篇目中突出反映出来；切忌漏列最具特色的事物，或者降低其篇目级次，使其特点不显，特色不彰。设计篇目，要注意用简短的名词或名词词组作为篇名、章名、节名、目名、子目名，切忌用一句总结工作的话为章名、节名、目名、子目名。过去一些志稿，设置的目、子目名过长，不是名词、名词词组，不符合要求。

第四，搜集考证资料。根据篇目搜集资料，从文字档案、书籍、实物中搜集资料，走访一些亲身经历的人搜集资料。搜集到的资料，要考证其是否真实可靠，不真实可靠的资料不能入志。搜集到资料后，按志书的篇目编写资料长篇。资料长篇篇幅不限，有多少资料编多少，多多益善，最好是志稿的4倍左右。有了资料长篇，既方便编写志稿，又可以避免因资料来源不同造成在大事记中、在篇章节目内容中、在全书概述和篇无题概述中记同一事物、同一统计数据出现前后不一、前后矛盾的问题。

第五，认真编写志稿。各篇作者要按进度要求完成初稿编写。要检查各篇志稿编写情况，初稿基础太差，要求作者重新编写，直到基本符合要求为止。如，编写篇无题概述不符合要求的；一些章、节、目、子目还没有编写的；一些节、目、子目因缺资料，

留下空白的；一些节、目、子目内容记述没有做到述而不论的等等，要求作者重新编写。

3. 收集志书初稿

收集所有的初稿的电子版。现在普遍用电脑编写志稿。各篇、章完成初稿后，要把电子版收集起来。

各篇志稿作者完成的初稿是地方志编纂委员会的阶段性的集体成果，作者不能据为己有而拒绝交出。

全部完成全志初稿后，要印刷成若干套志书的初稿，以便对志稿进行总纂。

四、认真进行总纂

志稿总纂工作，包括对初稿的总纂、评稿后的总纂、审查验收后的总纂。

1. 对初稿的总纂

对初稿的总纂，包括对篇目调整、志稿内容调整、政治观点把关、资料真伪核实、篇幅大小安排、涉外保密把关、行文规范把关等7个方面。

第一，篇目调整修改。志书的篇目设计不是一锤定音。志稿全部编写完后，总纂要从整部志稿的布局出发，看篇目设置是否需要调整。在志稿编写过程中，篇目都是或多或少会有变动。总纂要从篇、章、节、目、子目的设置是否得当，有特色内容在篇目中突出没有、重复设置篇目如何合并、名称不准确的如何修改、篇目排序是否符合科学性逻辑性等等，进行认真地斟酌，如果篇目不调整就会影响到志书的质量，就一定要毫不犹豫地调整。

第二，志稿内容调整。志稿往往是由多人按各自承担的篇、

章、节、目编写任务完成的，记什么内容、记多少等等，都是由各人所拥有的资料、各人所把握决定的。有的编写人员就这样认为，我先把有关内容写上去，有照片就放上去，没有照片就不放，至于文字、照片如何调整、改动，由总纂定夺。所以，总纂要从整部志书的谋篇布局出发，对记述的内容、放的照片进行调整，使整部志稿记述的内容与篇目相称。值得注意的是，不少地方编纂出来的志稿中配相应的照片较少，有的照片的文字说明不规范，缺时间等要素。第二轮志书强调要在内文配相应的照片，做到图文并茂，而志稿往往在配照片上差距太大。

第三，政治观点把关。总纂一定要对志稿的政治观点严格把关。要审查全志概述、篇章无题概述的政治观点是否正确。节、目记述资料反映出来的政治观点是否正确。一部志稿，如果政治观点有问题，就是最大的失误，是不能出版发行的。所以，总纂一定要严格把好政治关，特别是对党和国家的路线、方针、政策，如涉及到民族、华侨、宗教、港澳台、边境方面的问题，涉及到“文化大革命”等历史问题等等，一定要记述准确，不能有误。

第四，资料真伪核实。资料的真实是志书的生命。总纂对入志资料的把关要很严格。入志资料是否真实可靠，是总纂要解决的关键问题。尤其是在没有编写资料长篇的情况下，编写人员以个人搜集到的资料编写进志稿，这样的资料更要注意核对。凡是对入志资料有疑问的，都要及时认真核对，不要轻易放过一个有疑问的问题。要站在全局及历史的高度取舍材料。全局是指从一地整体出发，全志一盘棋，实行统筹安排。入志的材料，要以构成事业、行业、专业的基本成份和决定该事业、行业、专业发展

的主要因素及主要时期的材料为主体，遵循详今略古、详近略远、详干略枝、详主略辅、详独略同、详转折略过程的原则，注意突出时代特点、专业特点和地方特色。要存真求实，核准材料。核准材料包括注意事件的背景、注意史事的可靠、注意范围的大小、注意分寸的把握、注意人物的身份、注意数字的用法、注意名称的使用。

第五，统筹安排篇幅。在总纂时，对全书概述、篇无题概述、各篇章节目、大事记、附录等篇幅的大小都要作具体安排，不应出现重要的篇、章、节、目写得过于简单，篇幅反而过短，次要的篇、章、节、目写得过于详细，篇幅反而过长。要克服有资料就写长，资料少就写短的毛病。次要的篇、章、节、目写得过于详细，篇幅过长的，要删除，压缩篇幅。而重要的篇、章、节、目记述的内容太简单的，应进一步去挖掘资料，充实内容，扩大篇幅，使篇目和内容名实相符。

第六，涉外保密把关。保密问题是个严肃的政治问题，一定要遵守国家有关保密的规定，不能公开的事件、数据等等，不要记到志书中去。尤其对军事、边境等问题，要严格按中央的保密规定记述。

第七，行文规范把关。总纂要对志书行文规范进行严格把关。要求标题准确精练、书写格式规范、用字用词规范、标点符号规范、称谓规范、简称规范、时间概念规范、译名规范、数字书写规范、计量单位规范、引文准确和引文注释规范、图表运用规范，等等。特别是志稿节、目内容编写要坚持述而不论的原则，寓观点于资料之中，而不要写成工作总结，观点加例子，又述又论。

行文规范要执行《广西续修地方志行文规定》。

2. 进行评稿后的总纂

评稿以后，要对志稿进行再修改加工，进行再总纂。评稿后再总纂要注意三点。

第一，梳理评稿会提出的意见。评稿会后，要对在评稿会上与会专家和相关人员提的意见和建议进行梳理，组织编纂人员进行充分的讨论，明确哪些意见是正确的，是可以采纳的，哪些意见不符合实际，是不能采纳的。要整理出可以采纳的意见和建议，形成书面意见。

第二，由各篇作者根据评稿的意见修改志稿。各篇作者根据评稿意见对志稿进行修改。有的内容要补写，有的资料要补充，有的资料要核对，一项一项抓好落实。

第三，进行评稿后的总纂。要根据评稿会的意见，检查各篇作者修改是否到位，从全志的角度对志稿进行调整、修改，进行再总纂。

3. 审查验收后的总纂

审查验收后，还要对志稿进行再总纂。这是对志稿的最后总纂，要注意三点。

第一，研究审查验收的意见。审查验收后，审查委员会有一个简短的审验意见，有一个具体的综合审查验收报告。对审查验收意见和综合审查验收报告提出的意见，是必须要采纳并对志稿进行修改的。如果认为审验意见不合适，必须经审查委员会同意才能不采纳。

第二，相关篇作者完成修改任务。审查验收意见涉及相关的

篇和有关部分，如果有关篇、有关部分修改的工作量较大的，由作者先修改，然后才对整部志稿进行再总纂。

第三，审验后的总纂。要根据审查验收的意见对整部志稿进行最后总纂。最后的总纂，要对凡例（编辑说明）、卷首照片、编纂委员会名单、主编副主编编辑名单、总纂名单、篇目、概述、各篇内容、资料真实、政治观点、行文规范、标点符号、后记、索引等，逐项严格把关。

最后总纂是最关键的把关，一般由总纂分别组织经济部类、政治部类、文化部类、社会部类、人物和附录的编辑人员，逐篇逐章逐节进行总纂，提出修改意见。总纂确定修改调整内容后，由各部类编纂人员在限定的时间内组织完成对志稿的修改，然后对全部志稿进行最后总纂。最后总纂志稿，责任重大，必须精雕细刻，切实认真抓好。

实践已经证明，要提高志书的质量，必须认真做好总纂。要打造精品佳志，必须认真做好总纂。

谈谈人物如何入志

晏源源

导言

历代修志一贯重视记述人物，自宋以来，方志记人与述地汇为一体，特别是到明清以后，方志则以记人事为重。清代著名方志学家章学诚说“邑志尤重人物”，所以有“古来方志半人物”之说。

我们所说的人物入志，是指人物的姓名以及其相关活动记入志书的各个部类，包括志书卷首照片直至附录。新志书运用述、记、志、传、照（图）、表、录各种体裁，全方位、多角度记述人物。

人物入志形式可分为：集中入志，即设人物篇（章）；分散入志，即以事系人。

一、人物篇的编写

人物篇一般由人物传、人物简介、人物表录组成。

1. 人物传

（1）什么人可以立传。必须是过世人物方可立传。立传应以该人物对志书所记区域历史的作用和影响为标准。本籍、客籍采取同一标准。本籍知名人士主要活动在外地，也可以立传；非本籍著名领袖人物，虽对本地影响巨大，也不宜立传。正、反两方面的人物都可立传，但以正面人物为主。

（2）人物传具体收录标准。根据广西通志六卷本大体分为：党政军界人物，经济界人物，科、教、文、卫、体界人物，英雄

模范，宗教界著名人物，民间能工巧匠、民间百工、民间歌王等代表人物，扶贫贡献大、慈善突出的海外华人华侨等七大类 17 种人物。其中少数民族、妇女、有一技之长者酌情放宽尺度。注意：一是以职务、级别作为立传的唯一标准不可取；二是注意民间医生、非物质文化遗产传承人；三是注意精神层面的无形贡献，如 2012 年感动中国人物阳朔县 12 岁女孩何玥，无偿捐献一肝两肾救三命；四是注意立传人物行业的广泛性、代表性。

（3）人物传的基本要求。总的来说，人物传记必须做到：观点正确，是非分明，资料真实、准确、全面，有较高的史料价值，主要事迹突出，个性鲜明，文字简洁、生动。

主要内容包括：姓名，生卒年月，字号，性别（只注明女性），籍贯（出生地），民族，按时序记述其主要经历即包括政治面貌、所受教育（毕业院校），言行，事迹，著作及创造发明等，死亡原因，墓地，相关的人与事等基本要素，并突出记述典型事例，体现传主个性的语言。重点记述传主在本区域内的活动及域外有重大影响的活动。

突出问题是：为贤者尊者讳，对已经有结论的错误、问题避而不记。

注意吸收学术界最新研究成果和调查报告、考古新发现等，切忌不加分析地沿用旧的结论，防止以讹传讹。

2. 人物简介

（1）可以为哪些人写简介。应比立传还要严格，宁缺勿滥。比较能被公众接受的有：两院院士，号召学习的楷模，如“感动中国”式人物，都安“乞丐”校长莫振高等，世界级体育运动冠军

等。注意导向性，如乡村医生、教师、扶贫、慈善事迹突出的人物，自强自立的残疾人。

(2) 简介写什么。基本要求为：姓名，性别（只注明女性），籍贯（出生地），民族（汉族以外），从事的职业（单位），职务，取得的突出成就，取得的荣誉。注意坚持不评议，不写生平，避免为生人立传之嫌。可参考广西通志六卷本简介章。

3. 人物表录。人物表录应从全志角度分层次考虑。一般有家可归的都分门别类归属各部类，只有层次较高的人物表录在人物篇设置。主要人物表录：(1) 著名烈士；(2) 省级以上劳模、先进工作者、“五一”劳动奖章获得者、优秀党员、党务工作者；(3) 享受政府特殊津贴专家、国家有突出贡献中青年专家、广西优秀专家等优秀专家；(4) 世界三大赛、亚洲赛、全运会等冠军；(5) 国家及自治区科技、社科奖获得者；(6) 省级及以上人大代表、政协委员；(7) 正高级专业技术人员；(8) 广西特级教师；(9) 党政军厅级以上干部。还可以设置其他有本地特色的表录。表录内：授予单位、时间、荣誉名称、获奖人员、单位、性别、民族等都应填写清楚。

二、如何以事系人

(一) 以事系人的标准

1. 哪些事需要系人。①本区域内历史上最早的事物；②本区域内最大的事物；③本区域内最先进的事物；④本区域内最成功的事，经济效益、社会效益最好的事物。

2. 应该系哪些人物。①创始人；②主要领导人；③起重大作用的关键人物；④能工巧匠；⑤创造、发明的研制者，科研（含

自然科学和社会科学)成果奖获得者;⑥文化、体育等重大奖励的获得者。⑦先进模范人物;同一部志书应有统一的入志系人标准。⑧具有高尚道德的好人好事;⑨已定案的有重大影响的反面人物,对尚在世的人物须特别慎重,凡不利于安定团结、统一战线、祖国统一的不系。⑩有助于说明事物原委、全貌的当事人。

(二) 志书系人评述

系人的方式大致有列名、列表、随文而出。

1. 卷首照片、概述、大事记系人评述

卷首照片已成为记述人物的重要形式。除到访视察的中央、自治区领导,照片突出的都是志书时段内最重要的人物。系人方式是通过照片的说明文字体现。肖像一般只说明人物的身份;彩照说明,一般包括时间、地点、人物、事件。卷首宜减少本级领导一般性工作照片,而应将其作为全志的一部分,增加有特点的重要人物入志。

概述为全志的导读,列举的应是对本地最有影响的人物。一轮志书中,古人多今人少;客籍多本籍少;领导人多普通百姓少。但也有特例,这就是广西第一个出版的《宾阳县志》。概述一般仅能列名时说明其身份,最多如《宾阳县志》说明时间、地点、人物及成就。故概述系人少而精、高大上。

大事记使读者从宏观上获得全局性的认识,故实为全志的缩影。中指组《地方志书质量规定》,将人物作大事记的要素,虽与人物入志非同一概念,也足见人物在大事记中的份量。首轮县级《钦州市志》大事记,秦汉至1990年止,署名入志人物535人次。秦至清126人次,几乎均为官员活动;民国时期116人次,

主要为抗日活动及中共地下组织活动涉及的人物；中华人民共和国成立后 293 人次，其中各级领导人 192 人次，占 65.53%，而市（县）领导占 49.15%。普通百姓 39 人次，占总数 13.31%。明显领导人入志太多太滥。第二轮《临桂县志》（1991~2012）大事记主要是省部级领导人入志。县级领导仅 2 人次：一是县委书记接访；二是副县长签村村通责任状。入大事记人物明显更倾向广大百姓。

2. 各篇章及附录系人评述

篇章是志书主体部分，入志人物一般是随所记事物出现，也有用表录形式入志。据统计：入志人物最多是政治部类，其次是文化部类；经济部类最少，次为地理部类。

第二轮修志，广西已形成共识的领导人入志方式：一是部门领导人随机构列名，括注任职时间；二是本级四大班子、纪检、公安、法院、检察院、地方军事单位等领导列表入志。表的内容包括届次、姓名、籍贯、性别、民族、职务、任职时间、备注。各篇选择有本地特色的人物设表。

附录记述人物，往往集中在收录的诗文中体现。最值得称道的是首轮《临桂县志》游记选录“榕门故里”作者林半觉，记述陈宏谋（号榕门先生、谥号文恭）及相关家世渊源，实为陈氏传记之补充。

三、人物入志应注意的几个问题

1. 注意入志人物在不同部类的表现形式，理清之间的相互关系

由于志书的特殊结构，某些人物在志书里呈现多角度、多层

次的记述，这之间存在互见的逻辑关系，交叉的详略关系及同一事件记述口径的一致性。卷首照片特定人物概述理应出现；概述所系人物应该在大事记及相关篇章重现，最后在人物篇的传、简介、表录中再现，这样才符合人物记述的逻辑关系。大事记中记述的人物，理应在篇章中重现，且记得更详细些。二轮志书入志人物应呈现：彩照、概述→大事记→篇章→传记、简介的轨迹。

2. 注意入志人物的规范性与灵活性

人物入志宜统一相应的标准，形成一定的规范。但又不可死板，必须有一定的灵活性。真正负责的人就宜记入机构领导人名单；无什么职级，有一技之长也可以入志。

3. 注意入志人物的不同层次，以不同形式入志

各部类与人物篇的人物表录，应根据不同标准设置，地情的差异，决定了入志人物的差异，入志人物的标准要根据本地实际决定，不宜强求统一。

4. 不断创新人物入志的方式

可增设专记记述人物活动，在各部类根据需要增设人物简介，层次可稍低于人物篇简介标准。

内文记述

唐放明

一、开门见山（两不写）

1. 不写开头段
2. 不写结尾段

二、以时为序，纵述始末

1. 上下限要到位
2. 不要倒叙或时间交错
3. 避免纵向历史平面化
4. 科学安排纵向的记述点或记述阶段

三、记述要完整

1. 记述要素要齐全（横向看）
2. 事情要有开始、过程、结果（纵向看）

四、详略要得当

1. 背景资料略，记述主体详
2. 静态情况略，动态内容详

五、点面结合，立体记述

1. 有点无面，只见树木不见森林
2. 有面无点，只见森林不见树木，缺乏深度

六、节内层次不宜过多

1. 层次过多则破坏整体性
2. 层次过多则缺乏著述性

七、以文为主，以表为辅

1. 不能以表代文
2. 不能虚文实表
3. 不能简文繁表

八、突出重点，反映特点

1. 详写主体
2. 宁缺勿滥

九、彰明因果，揭示规律

1. 不要简单罗列资料，要科学著述资料
2. 不要只满足于一般性资料的全面记述，还要注意深层资料的挖掘和著述。

细化规程，增强编效

——以《关于规范〈柳州市志（1991~2005）〉
编纂实务的若干意见》为例

罗方贵

一、规程细化：编好志书的过程历练

（一）初心：更具可操作性

编纂规程，是指志书编纂过程中所需遵循的规范和程式。细化规程，即是结合地方和部门实际，将地方志书编纂面上要求具体化，使之更具有可参照性和可操作性。

（二）引带能力提升

1. “无奈”和“有奈”

“无奈”：工作范式可参照性缺失和编纂人员行为失范。前者指面临具体问题原则性、普适性的规定不能周全凭依，后者指撰编人员明知有规范而遵行不到位或者不自觉。

“有奈”：规程细化是消弭工作过程中的迷失（无助）、分歧（争议），减少随意性的良方。

2. 由知而行，仍在路上

规程细化是将方志理论和编纂规范由知到行的应用过程。两大层面的需求指向。其一，承办主体需求：自身，含编辑部暨在编人员、外聘人员；供稿单位暨其撰稿人员；未完成续志编修任务辖县区地方志机构暨其工作人员。其二，业务本身需求：撰编、评审、交流指导。规程细化同步于志稿撰编、评议、审验以至出版的全过程。

3. 践行创新思维

在细化过程中理解规程，吸纳学界观点，将之作为集合众人智慧的机制平台；通过实际应用检验其可行性；通过修订体现创新思维。

二、基本架构和相关事项解读

（一）基本架构

所拟《关于规范〈柳州市志（1991~2005）〉编纂实务的若干意见》内容构成暂定8个部分：编纂流程及相关事项；明晰质量要求；把握记载时空；理清篇目构架；做好资料收集整理工作；精准把握志书体例；恪守行文规范；附件。

（二）所涉事项择选说明

1. 编纂流程及相关事项

就志书编纂的架构设计、资料收集、志稿初撰、编纂和总纂（统稿）和后期的审校、验收、出版等环节提出面上要求。

2. 明晰质量要求

①总体质量要求。符合相关法律规定和业务规程；观点正确，体例严谨，内容全面，特色鲜明，记述准确，资料翔实，表达通顺，文风端正，印制规范；差错率不超过万分之一。

②慎重对待政治、保密问题：照录《地方志书质量规定》说法；专就可能涉及的敏感问题而提；援引性条款；专就党派群团、民族排次而提；专就把好保密关而提。

3. 把握记载时空

①记载时限及相关事项。除基本时限外，断限内涉及三个五年计划期，要求明晰所处年份并在撰编时给予照应记述；特别要

求关注行政区域变动时间及史情对应记述；关于溯记和衔接；超出下限年问题的处理；强调时间精确的必要性。

②记载地域及相关事项。涉及区划变动情况及对应记述、关于越境而书的界定和所辖县区排序等。

4. 理清篇目构架

明晰篇目层级，优化篇目设置。关于纲目体基本架构的说明；篇目设置基本要求和评判标准；标题的构词形式；篇目调整及应用。

5. 做好资料收集整理

除资料收集、整理、归档的基本要求外，并列举志书续修所能依托的主要来源范围。

6. 精准把握志书体例

①志书体裁。关于述、记、志、传、图、表、录的应用说明。

②基于编纂体例所提要求（重点就志体而提）。包括：遵循原则（存真求实、据事直书、精准表述、述而不论），固守时空界限，“志”体的横不缺要项，纵不断主线，竖写的把握，详略把空，交叉重复处置，记述深度特色突出，编外功夫（掌握地情、研究地情并加运用），记载角度，整体和局部协调，周全记载要素等。

7. 恪守行文规范

涉及文体、称谓、时间表述、标点符号、数字书写、计量单位、引文、注释、用图、制表，索引编排和志稿排印等事项。

8. 附件

涉及排版样式。包括《关于志稿排版格式的说明》《承编部门报送稿封面排版样》《市志编辑部编纂稿封面排版样》《志稿正文排版样》。