

《石油学报》编校工作流程

在科技期刊出版流程中，稿件编校工作是保证期刊学术质量及编校质量的重要环节，也是期刊编辑的主要工作，是期刊编辑对终审录用的稿件进行编辑和校对等工作，是稿件学术质量和编辑质量的重要保障、提高期刊学术影响力的基础。

2020年国家新闻出版署印发的《报纸期刊质量管理规定》中明确指出“报纸、期刊出版单位应当落实‘三审三校’等管理制度”，以保证期刊的整体质量。《石油学报》是中国科学技术协会主管、中国石油学会主办的综合性高级别学术刊物，在中国石油学术界具有较高权威性和较大影响力。为优化《石油学报》出版流程、规范编辑工作、提升稿件编校质量、提高期刊发行效率，《石油学报》编辑部制定编校工作内容与流程管理制度，供编辑人员参照执行和编委、审稿专家、作者、读者参考。

第一、返回审稿专家意见与格式要求，作者返修稿

综合初审及外审专家对稿件质量的评审意见和总体评价，编辑部对审稿通过的稿件进行终审。终审主要对稿件思想政治倾向、学术质量、社会效益、是否符合党和国家的政策规定等方面做出评价，最终确定录用与否。

正式录用的稿件分配给不同编辑人员，由编辑人员将编辑部决定和外审专家的修改意见在投稿系统中向作者开放。稿件编辑接收到分配稿件的1~2天内，将外审专家的审稿意见及《石油学报》格式说明与要求，一并告知作者进行修改。作者需在2个月之内完成对审稿意见的修改、并按照《石油学报》格式要求修

改并返回修改稿 word 文件给稿件编辑，同时还需提供针对审稿专家意见的修改说明和稿件中所有插图的矢量图文件（CorelDRAW 格式等）。

第二、稿件编辑

稿件编辑是编校工作的重点，是把握稿件学术质量、确保编辑质量的重要环节。稿件编辑本着充分尊重作者语言文字表述习惯、符合中文表达规范、不产生歧义为基本原则，对所负责的稿件进行编辑工作。

稿件编辑对稿件进行精编之前，应从中国知网等渠道对该稿件的原始投稿文件以及作者返修稿进行查重检查以及查阅论文作者是否已经发表类似论文，以确定作者是否存在一稿多投等学术不端行为，若无学术不端行为，则开展以下精编工作：首先核对作者是否已经参考审稿专家意见对稿件进行了相应的修改或说明（原则上希望作者尽量参考审稿专家意见修改完善论文）；其次按照《石油学报》格式重新对作者返修稿进行 word 排版；随后在 word “审阅”模式下对稿件进行精读，对学术观点论证的逻辑性进行进一步加强与完善；从稿件题目、摘要、各级标题、图表名称与序号、正文论述和参考文献等方面顺序进行全方位把关，确保稿件内容准确、图表正确，文字通顺、简洁，符合规范化、标准化要求。稿件编辑需查找稿件语言论述的逻辑性和语法性错误、字母大小写和正斜体、标点符号、数字表示方式、物理量和单位、错别字、图件尺寸与元素完整性、参考文献引用等细节错误，并进行语言重组或做好批注。对稿件进行的所有删减、添加、平移等所有操作均需保留修订记录以供作者查看和针对性

修改。对于作者文字表达不清晰的描述与论证，或图表中存在的细节问题，稿件编辑需要在“审阅”模式下做好相应批注。同时将稿件英文摘要和参考文献提交专业机构进行润色和校对。

作者接收到精编版稿件后，需在 1 个月之内按照编辑的规范要求，查阅编辑对稿件内容和格式进行的调整，并对编辑的批注进行回复并在稿件中进行相应修改。如果作者认同编辑对稿件的调整，可在 word “审阅”模式下接受相应修订；如果作者不认同编辑的调整，需在对应的批注下进行解释说明，并在“审阅”模式下进行修改。对于编辑指出的诸如图件、参考文献、文字表述等问题，作者需一并回复或修改。

第三、返修及稿件再编辑

作者对精编版稿件进行检查和相应修改后，将修改版稿件和图件等文件一并返回给稿件编辑。编辑审核作者对稿件内容、格式和图件的修改是否与学术观点一致、是否符合出版要求。如作者对精修版稿件的修改和解释说明符合《石油学报》的出版要求，稿件编辑再次对稿件进行最终编辑之前，应从中国知网等渠道对该稿件的原始投稿文件以及作者返修稿进行查重检查以及查阅论文作者是否已经发表类似论文，以确定作者是否存在一稿多投等学术不端行为，若无学术不端行为，则开展稿件的最终编辑工作，之后将稿件 word 文件和图件矢量图提交给主编进行编审。

第四、主编编审

针对稿件编辑提交的稿件（word 文件和图件矢量图），主编对稿件学术观点及论据、语言表述、图表内容等方面进行全面审

核。对于存在论点论据、文章结构等问题的稿件，主编将相关问题反馈给稿件编辑，由稿件编辑与作者沟通、修改后将稿件再次提交给主编进行审核。主编编审后将稿件（word 文件和图件矢量图）发送给印刷厂进行正式排版。

第五、排版

稿件排版工作由专业排版机构完成。

第六、校对

当期发表稿件确定后，针对正式排版文件，《石油学报》严格落实期刊“三审三校”制度，明确 3 次校稿内容与流程。

1、一校及作者校

一校工作由本文稿件编辑和作者共同完成。针对专业排版机构提供的稿件校样，稿件编辑一方面将校样发送给作者，另一方面对校样进行一校。稿件编辑需通读全文，审核稿件的学术观点，检查稿件格式、页码、内容安排、参考文献著录、文字、图表和公式的内容与格式是否符合出版要求，存在的问题需要在 pdf 文件上加以标注。此外，稿件编辑需要检查当期目录的稿件中、英文名称和作者信息的准确性。

作者收到编辑提供的稿件校样后，应认真通读稿件全文，对作者信息、学术观点、语言表述和图表进行仔细审核校对，将需要修改的内容在 pdf 文件上进行标注。全文校对后，作者需要将 pdf 版稿件发送给稿件编辑，同时将 pdf 文件打印出来，由第一作者或通信作者在首页签字后邮寄至编辑部。

本文稿件编辑收到作者的自校文件后，需审核作者的调整内

容，并将一校意见进行整合后，发送至专业排版机构进行相应调整。

2、二校及互校

二校包括一校审核和互校两个环节。

本文稿件编辑接收到专业排版机构返回的一校文件后，主要审核一校环节编辑和作者的调整意见是否加以调整。如一校意见未调整，则在 pdf 文件上加以标注，同时进入互校环节。

互校是指编辑部编辑人员以通读的方式对其他编辑所编校的稿件进行校对。编辑对其他编辑编校的一校稿件进行通读，审核稿件文字、图表、公式内容与顺序编号、段落安排、标点符号、参考文献等方面是否符合出版要求，不规范之处在 pdf 文件上进行标注。互校工作完成后，编辑将互校文件返给本文稿件编辑，由本文稿件编辑核实互校意见后，将二校 pdf 文件返给专业排版机构进行相应调整。

3、三校/点校

三校即点校，由本文稿件编辑完成。

三校工作主要指稿件编辑审核二校环节提出问题的落实情况，并检查作者信息、稿件页码、页眉、当期中英文目录信息的一致性与准确性。稿件编辑将需要调整的问题在 pdf 文件上进行标注，及时发送给专业排版机构进行调整。

专业排版机构针对性调整完成后，将三校稿件发送给本文稿件编辑，经检查无误后，稿件编辑通知专业排版机构完成当期封面和目录文件。

第七、封面目录审查

专业排版机构将当期封面和目录提交给主编和编辑，由主编和编辑确认期次、文章名称、作者信息等相关信息无误后，通知印刷厂定稿并进行正式印刷出版。