

册序	分志、分卷名称	承编单位
154	区县简况(每区县8万字)	上海市地方志办公室组织各区县地方志办公室编写
155	附录(文献辑存)	上海市地方志办公室承编

说明:(1)原一轻、二轻工业内容归相关工商行业,即工业或商贸业中编写;根据改革开放以来上海工商业的发展融合与变化,编写中有些制造业内容放在商贸行业中以商带工;工业行业的生产、经营、内贸、外贸、产品价格、科教一体化,行业记述采取“子系统独立”,以反映全貌。

(2)除全志设总述、大事记、人物分志外,实写的分志和各分卷均设概述、大事记和人物。

(3)每册独立印刷。

(4)根据编纂实际,卷册可能会在编纂中适当调整。

(5)表中括注的内容,不是分志、分卷的类目全部,而是对可能遗漏的内容的提示。

附件二:

《上海市志(1978—2010)》编纂行文规范

为了保证《上海市志(1978—2010)》编纂的统一性、科学性,根据2006年国务院《地方志工作条例》(国务院第467号令)、2001年国务院《出版管理条例》(国务院令第343号)和2008年中国地方志指导小组《地方志书质量规定》等有关规定,结合《上海市志(1978—2010)》编纂工作实际,特制定本规范。

一、书写形式

第一条 用字、用词须遵循的规定。简体字以1986年10月10日经国务院批准国家语言文字工作委员会重新发布的《简化字总表》、异体字以1955年12月22日文化部和文字改革委员会联合发布的《第一批异体字整理表》、异形词以2001年12月19日教育部和国家语言文字工作委员会发布的《第一批异型词整理表》为准；不得使用1986年国家宣布已经废止的1977年发布的《第二次汉字简化方案(草案)》的“简化字”或其他不规范的字。通假字、异体字、自造字以及已经淘汰的旧字形、计量单位的旧译名用字，只有在引文和特殊需要加以注释的地方使用。

第二条 标点符号使用。书写一律自左向右横写。标点符号按1995年国家语言工作委员会和中华人民共和国技术监督局修订发布的《标点符号用法》(GB/T15834—1995)进行标点：(1)标点符号写在行内，除破折号、省略号外，其他每一标点符号占一格，但后引号、后书名号、后括号和其他标点符号不可出现在移行的头一格；前引号、前书名号、前括号不能放在每行的行末，而要加在移行的开头。(2)特别要注意引号的使用。词语用引号常常带有比喻意和贬义，如“大跃进”、“文化大革命”等，而中共十一届三中全会、中共十六大、改革开放不加引号。引用整句而且包括冒号的，最后的标点符号放在引号内；不是引用整句，而且无冒号的，最后的标点符号放在引号外。(3)注意使用连接号，“~”浪线连接号用在阿拉伯数字、代表数量的字母之间表示数值范围的，如“10%~30%”，“10℃~32℃”，“300km~600km”，“10~50”，等，两个连用的数值之间不能省略单位，如“300公里~500公里”不能写为“300~500公里”；占一格的一字线“—”是用来连接时间起止的，如“1978—2005年”，

年份起讫也可写为“1978年—2005年”，但为了全志统一，行文均省略前一“年”字。相同月份时间省略方法同年份，如“2003年1月2—5日”，但不同月的不能省略，如须写成“2002年1月12日—2月18日”。占一格的一字线“—”还可以表示产品型号，如“TPC—3”。占两格的一字线“——”是连接地名方位的，如“北京—上海”、“人民广场—松江大学城”等。(4)分号、逗号、顿号使用。分号表示复句内部并列分句的停顿，如“中华人民共和国行政区划划分如下：全国分为省、自治区、直辖市；省、自治区分为自治州、县、自治县、市；县、自治县分为乡、民族乡、镇。”逗号表示一般性停顿，顿号表示并列性停顿，如果并列词语内部又有并列词的，则该词语的前后词语应使用逗号，如“中共上海市委书记某某，市委副书记、市长某某，中共上海市委常委某某、某某、某某，上海市副市长某某、某某”，“历任在沪全国人大代表，全国政协常委、委员，中科院院士，中国工程院院士”。(5)书名号只用于书名、篇名、报刊名、文章名、文件名、剧目名等，不用于单位名，如“《人民日报》”，“人民日报社”（不可写成“《人民日报》社”）。丛书不是书名，不用书名号，如“科学发展观与和谐社会研究丛书”。(6)破折号（“——”）是行文中解释说明的语句，如“上海万国建筑博览——外滩建筑群”。注意破折号与连接号的区别，连接号“—”占一格，作用是把相关的词语连成整体〔见本条(3)注意使用连接号〕

第三条 编次形式。篇、章、节、目一律用汉字标明次第序号，如“第一篇”、“第二章”、“第三节”、“四”；子目标题加方头括号（【】），不标次；细目标题用暗目表示（暗目正文不换行，标题抬头空2格，标题字体字号同正文，后缀句号。各级标题墨色加重，即电脑鼠标点“B”，如“四、经营”、“销售。”。志书正文中分述标次用(1)(2)(3)……。

二、文体语言

第四条 采用述、记、志、传、图(含照片)、表、录、专记等体裁,以志为主。除引文和附录的文献资料外,一律使用规范的现代语体文、记述体,除引文和附录的文献资料外,不用口头语、方言、但语或文言文,也不要文白夹杂。要注意与议论文、教科书、总结报告、文学作品、新闻报道等文体相区别,除文学艺术、旅游等志相关内容外,不抒情、不描写、不议论。一般使用陈述句,不使用祈使句和疑问句。

第五条 行文朴实、严谨、简洁、流畅。对人物事物的褒贬寓于事实的记述之中。杜绝空话、套话、废话、浮词,尤其杜绝渲染性、广告性文字。在使用判断词和修饰语时,要仔细斟酌,注意分寸,不以偏概全,不言过其实,慎用“国内领先”、“国际水平”、“第一”等类文字,经权威单位评选的须随之记明“原表述的”评选结果和评选单位。要惜墨如金,删去无存史价值的文字,包括删去铺垫性文字、常规工作活动和一般共性的管理内容,使志书集中反映重大的自然情况,经济、政治、文化、社会的重要活动,反映国计民生重要的内容。需要反映共性和一般情况的,必须概括简略。

第六条 不使用含混不清或易出现歧义的词语。如“上级的指示”、“由于种种原因”、“多数人的意见”等等。无知识性和常识性错误,没有乱改科学定律、理论概念、政治术语、历史典籍、名家名言的提法和内涵。

第七条 专门术语一定要避免用错,专业性较强的术语运用时应加以注释说明。忌用仅在行业内使用的简称,如“砼”,应写成各方面均能看得懂的“钢筋混凝土”。

三、称谓名称

第八条 为了表示记述的客观性,除引文或特殊情况外,志书从第

第三人称角度进行记述,不用第一人称或第一人称代词,如“我党”、“我军”、“我市”、“本市”、“我集团”、“本校”等第一人称,须直书本市区划名称、实体名称,如市委、区委、市政府、区政府等。各部委办厅局在同一类目中首次出现,用全称,即冠政治实体名、市名、区(县)名、部委办厅局名,如“中共上海市委员会办公厅”、“上海市人民政府外事办公室”、“政协上海市委员会文史资料委员会”,再次出现用规范通用简称,如“市委办公厅”、“市外事办公室”、“市政协文史委”。为了避免完全第三人称叙事的单一,可选用“全”、“内”等词进行辅助表达,如“全市”、“市内”、“市境”、“境内”、“全集团”、“校内”等。

第九条 记述国家、朝代、政府机构、军队、区划名、职务职称名、学衔名、机关单位名时,采用历史称谓(当时称谓),在使用时要注意名称变化及其变化的对应时间。

历史朝代名称,一律以新版《辞海》附录的《中国历史纪年表》为准。随记述时间不同,原则使用当时当地的原名,地名括注今名,如“清朝”不称“满清”,“清廷”不称“清政府”,“国民政府”不称“伪政府”、“旧政府”。为防止政治性质的混淆,特殊时期部分政治实体须加政治性质判断:如民国时期,1912—1927年,北洋军阀统治的政府称“北洋政府”,军队称北洋政府军;北伐以前国共合作在广州建立的政府称“广州国民政府”,军队称“北伐军”;北伐后期汪精卫在武汉建立的政府称“武汉国民政府”,1927年蒋介石在南京建立的政府称“国民政府(与武汉国民政府并称时称“南京国民政府”)”。1927—1937年,国民党方面称国民政府、国民党军队、国统区,共产党方面称苏维埃政府、红军、苏区。1937—1945年抗日战争中,国民政府迁都重庆仍称国民政府,军队泛称“国民党军队”,与日伪作战称“中国军队”,反共高潮时称“国民党顽固派军队”,

统治地区称“国统区”；共产党建立的政府称“边区政府”、“抗日民主政府”，根据地称“抗日民主根据地”，军队称“八路军”、“新四军”；日伪在南京成立的傀儡政府称“日伪政府”（包括前期“日伪维新政府”）、“汪伪政府”，军队称“日伪军”，日军称“日本侵华军”不称“日寇”（日军、伪军合称“日伪军”，中间不加顿号），日伪统治区称“敌占区”；同时出现时，可用“重庆国民政府”以区别“日伪南京政府”、“日伪南京维新政府”、“汪伪南京政府”。1946—1949年解放战争中，国民党方面称“国民政府”、“国民党军队”、“国统区”，共产党方面称解放区、解放区政府、解放军（1946年9月八路军、新四军改称“中国人民解放军”。解放前泛指国民党党政军对人民的政策和统治活动时可称“国民党当局”。中华人民共和国成立后，除引文外不称“新中国”。1949年10月1日解放后，涉台用语遵照2002年中共中央台湾工作办公室、中共中央宣传部、中共中央对外宣传办公室联合下发的《关于正确使用涉台宣传用语的意见》执行，称台湾政权为“台湾当局”，运用1949年以后国外和港台报刊资料，须将其“中华民国政府”、“国府”的称谓改为“台湾当局”。文化教育单位同样注意表述，台湾的“清华大学”称“台湾清华大学”，“国立台湾大学”称“台湾大学”。原文引录除外，但需加引号（所谓义）。

1922年12月至1991年12月称“苏联”，不称“前苏联”。

第十条 人物的称谓，除引用原文外，应直呼其姓名，不冠褒贬，不加“先生”、“女士”、“同志”等泛称。需反映活动者身份的可加职务（职称）、学衔，如“上海市市长某某”、“复旦大学教授某某”、“科学院院士某某”、“工程院院士某某”、“全国人大代表某某”等，加的身份冠于人名之前，身份须与人物活动内容相关。如出现人物的原职务，“原职务”置机构之后，称“上海市总工会原主席”，不称“原上海市总工会主席”。对华

侨、海外华人人士以“华侨”、“香港居民”、“澳门居民”、“台湾同胞”、“外籍华人”的称呼为准。志书以史实反映人物,不作评价,需评价的,必须索引权威文件书刊媒体的原文。人物的字、号、别名、曾用名、绰号等,必要的可在首次出现时标出,此后不必重复使用。

第十一条 各种组织、机构、单位、职务、法律法规、文件、会议、公报等专有名称须用全称,一般不用简称和俗称。如名称过长,总述、概述首次出现用全称,并加括号注明简称,其后用简称;大事记首次出现用全称,并加括号注明简称,其后用简称。大事记中,人物职务未变,一个年度内只具职务名称一次,再直书人物姓名,换年相同。专篇、专章,以节为单位,首次出现用全称,并加括号注明简称,其余用简称。简称应概念准确,不易产生歧义。“文化大革命”不称“文革”。每一独立分志、分卷编后记前附“本志全称简称对照表”(仿照《辞海》上海辞书出版社1989年版第41页《常见组织机构名简称表》)。

第十二条 空间概念表述准确具体,指代明确。地名使用市区县政府审定的标准地名。历史地名使用当时名称,括注志书下限时名称,如“1920年上海顾家宅公园(今复兴公园)”、“清宣统三年(1911年)南洋大学堂(今上海交通大学)”。跨区域的山脉、河流、湖泊、水库、公路、铁路、航线、文物古迹、重大事故、重大事件,其名称和数据以国家有关部门公布的为准。涉及其他行政区域名称的,其行政隶属关系明确。

第十三条 译名准确。外国国名和常见地名、人名、党派、政权机构、报刊等译名,以新华通讯社的译名为准。新华通讯社没有译名的,首次使用译名时括注外文全称。

第十四条 生物、矿物名称,使用中文标准学名。记述自然资源涉及本地生物名称的,首次出现时采用二名法(拉丁文词),括注本地俗名。

四、时间表述

第十五条 时间概念表述准确具体。中华人民共和国成立前用历史纪年括注公元纪年。民国以前用帝王年号纪年、农历纪日月,括注公元纪年月日,如光绪二十六年二月初二(1900年3月2日)。民国用民国纪年,如“民国25年(1936年)3月8日”。同一帝王年号在同一实写类目中多次出现,公元纪年只括注首次出现者,余不括注。民国纪年在同一实写类目中不是一年的括注首次出现的年份,其余年份不括注。民国时期一般用公元纪日、月。中华人民共和国成立后一律用公元纪年,公历纪日月。公历世纪、年代、年、月、日和时刻均使用阿拉伯数字书写,如“20世纪90年代”、“1996年12月31日18时25分36秒”。年份书写要用全数,如“1995年”,不能写成“95年”。

“解放前”指1949年10月1日中华人民共和国成立以前,“解放后”指1949年10月1日中华人民共和国成立以后。“上海解放前”指1949年5月27日以前,“上海解放后”指1949年5月27日以后。

第十六条 含有日月简称表示事件、节日和其他意义的词组用汉字。如涉及一月、十一月、十二月,须用间隔号“·”将表示月与日的数字隔开,并加引号,如“一·二八”事变、“一二·九”运动等。涉及其他月份时不用间隔号,是否使用引号视事件的知名度而定,如“九一八”事变、“八一三”、五四运动、五一国际劳动节、星期五、农历正月初九、丁亥年十二月十五日等。

第十七条 志书时间要准确具体,不得使用时间代名词,如“今年”、“前年”、“上月”等,也不要使用“最近”、“不久以前”、“多年来”、“目前”、“现在”、“近年来”、“已经”、“即将”等模糊时间概念。

第十八条 人物部类生卒年份、年龄、任职起讫时间等用阿拉伯数

字表述。在括号内注明人物生卒年份可不必加“年”字,如“鲁迅(1881—1936)”,“周恩来(1898. 3. 5—1976. 1. 8)”,年月日用脚点表示。

五、数字运用与书写

第十九条 志书编写运用数据,资料首选国家统计局公布的“正式数”,统计部门没有的使用相关国家专业部门统计数据,再没有的可使用社会其他单位的统计数据和社会调查数据。不使用年鉴及其他文献的“快报数据”。统计口径和计算方法清楚、准确,不错用、滥用。统计表格一律说明资料出处。计算国内生产总值、工农业总产值、工业总产值、农业总产值时采用的价格有两种,即不变价格和现行价格(当年价)。不变价格是指在计算不同时期的工业总产值时所采用的同一时期或同一时点的工业产品出厂价格。用不变价格计算总产值,主要可消除不同时期价格变动的影响,保证计算发展速度时可比。建国以后,我国编制了5次工业产值不变价格,即1949—1957年使用1952年不变价,1957—1970年使用1957年不变价,1971—1980年使用1970年不变价,1981—1990年使用1980年不变价,1991—2003年使用1990年不变价。从2004年起,国家统计局决定不再编制新的不变价格,只计算现行价格的总产值,如在计算工业发展速度时是采用城市调查队编制的工业品出厂价格指数对现价工业总产值进行紧缩,以消除价格变动的影响,使工业总产值可比。志书相关经济数据采用现行价、不变价方法的限定,要在《上海市志》的凡例及各分志、分卷的编辑说明中交代清楚,以便整理资料和编纂中掌握。一般顺时行文采用现行价(当年价),进行纵向比较采用统一的某某年不变价,并括注清楚,如“(统一为1990年不变价比较)”。相关产值的表格,采用现行价、不变价需交代清楚,如设反映增长率栏,必须换算为统一的现价或统一的不变价再计算出比率。

第二十条 数字书写以1996年6月1日由国家技术监督局批准发布的《中华人民共和国国家标准出版物上数字用法的规定》(GB/T15835—1995)为准。

用阿拉伯数字书写的包括:(1)公历世纪、年代、年、月、日、时刻;(2)记数与记量,包括正负整数、分数、小数、百分数、比例等,如53678、-76889、 $1/4$ 、4.5倍、66.82%、95‰、7:5、17.88万公里、40克、36.9平方米、217.89亿元、48岁、10个月、 -18°C 、2.67安培等。(3)代号、代码、编号、序号中的数字,包括部队代号、文件编号、证件号码和其他编号等,如沪政办发[2005]8号文件、77891部队、21/22次特别快车、ISBN7—303—06685—X、HP—3000型电子计算机、90号汽油。

用阿拉伯数字表示或书写纪年、时间、数值不能断开或移行,公历、农历不可混用,不得写成“2004年十月二日”。

第二十一条 4位和4位以上的阿拉伯数字一律不加三位撇号,采用三位分节法,如36 877 121。5位数以上,尾数有多个“0”的整数数值一律改为以万、亿作单位,如268 000公里写为26.8万公里,268 000 000公里写为2.68亿公里。一般情况下不得以十、百、千、十万、百万、千万、十亿、百亿、千亿作单位(千瓦等法定计量单位中的词头不在此列),2.68亿公里不能写为2亿6800万公里,也不能写为2亿6千8百万公里。多位阿拉伯数字书写不能移行。尾数不是零,或改为亿万为单位影响数据精确的,按原精确数书写,如3 211 661。凡有小数的数据,一般取小数点后2位(小数点后第三位四舍五入)。

第二十二条 数字书写时用汉字的,包括:(1)数字作为词素构成定型的词、词组、惯用语、缩略语、专业名词、诗词、古文中的数字或在具有修辞色彩的词语中作为语素的数字,如一律、十滴水、四书五经、“飞流直

下三千尺”、二万五千里长征、第三世界、三氧化二铁、“八五”计划、“十一五”规划、九三学社、十一届三中全会、华东六省一市、第一书记、五连二排三班、五花八门、相差十万八千里等。(2)相邻的两个数并列连用表示概数和带“几”字的概数,以及约数(用“多”、“余”、“左右”、“上下”、“约”),如二三米、三五天、七八十种、十之八九、几千年、二百几十次、十余次、三千元左右、一千多件、约三万吨、三十年上下等,连用的两个汉字数字间不得用顿号隔开,如不写为“二、三米”。但一组数字中既有确数,也有约数,为统一,全部使用阿拉伯数字,如“银行贷款2.6亿元,调集技术人员100余人,购进钢材2000多吨、水泥8万余吨、铝材500吨”。(3)数字后不带量词的,如“三省”、“五国”、“四大项”等。(4)农历和清代以前的历史纪年,如正月十九、辛亥年五月十六、清道光二十一年四月初九。(5)星期几,如“星期五”等。

第二十三条 分数、序数的书写形式的选择还需根据相关语言环境。统计数值中的分数用阿拉伯数字,如 $1/4$,行文中非统计数值的行文分数用汉字,如“四分之一”,但为了全志统一,本志全部使用阿拉伯数字不用汉字书写分数。十以下序数独立使用用汉字,如“第五军”、“第二名”。十以上序数、一组序数或与其他阿拉伯数字连用的序数用阿拉伯数字,如“第138师”、“第1团、第38团、第138团”、“2004年第4期”。版次、卷数、页码也统一使用阿拉伯数字,如“《中共中央文件选集》第10卷,中共中央党校出版社1985年版,第513页。”

第二十四条 表示数量的增减,要注意下列情况:“为(是)过去的两倍”,即过去为一,现在为二;“增加了两倍”,即过去为一,现在为三;“翻一番”,即过去为一,现在为二;“翻两番”,即过去为一,现在为四;降低到80%,即原为100%,现为80%;降低了80%,即原为100%,现为20%,不

能用“降低(减少)××倍”的不确切表述(因为降低或减少一倍即原数减去原数等于零)。

数字增长比较,年度比较的为“比某年增长×%”,一般不用“同比”或“增长×个百分点”,对增长速度进行比较时用“提高×个百分点”。

六、量和单位

第二十五条 计量单位名称、符号的运用,按1993年国家技术监督局公布的《量和单位》(GB3100—3102—93)国家标准的规定执行。行文中的数量符号、物理量符号及其他符号、代号的书写应保持前后一致。度量衡单位要按标准的公制使用,除公斤、公里、公顷以外的“公字号”单位均不使用,如原长度单位中的“公尺”、“公分”改用“米”、“厘米”,不用市“尺”。面积的“1公亩”改成“100平方米”。因“千米”可用原称“公里”,为了全志统一,本志一律用“公里”不用“千米”。质量单位(人民生活和贸易中习惯称重量)用“千克”、“克”,由于“千克”也可用原称“公斤”,为了全志统一,一律用“公斤”不用“千克”,也不用市“斤”;容量中的“公升”用“升”,不用“立升”、“加仑”;电能单位中的“度”用“千瓦时”。

物理量值必须用阿拉伯数字书写,如“50平方米”(不可简成“平方”)、“100立方米”(不可简称“100立方”)、“4公斤”、“200升”、“200C”等;非物理量值一般用阿拉伯数字,如“5人”、“600个”、“22.6元”、“1000美元”、“20岁”、“60万册”等。

第二十六条 历史上的旧计量单位和外国计量单位,如旧制“斗”、“石”、“亩”,英制的“哩”、“码”、“磅”,日制的“坪”、“町”,俄制的“普特”、“沙绳”,中华人民共和国成立初的旧(老)人民币(与新人民币的兑

换比为 10000:1)等,在引文或叙述当时历史史实时可以使用,但要作出与今法定计量单位换算的注释。如与当今法定单位换算有困难,也须作必要说明,如“老亩”每亩绝大多数大于 60 平方丈。

第二十七条 温度采用摄氏制,不用华氏和列氏制,如历史记载引文中用华氏、列氏制,照录注明相当的摄氏度数。

第二十八条 行文中的计量单位用中文而不用字母、符号书写,如用“克”、“米”,不写成“g”、“m”,但在必须载入的公式中要使用相关字母、符号,如在行文中用“平方米”、“大于”、“水”,在公式里用“ m^2 ”、“ $>$ ”、“ H_2O ”。

第二十九条 引文除外,计量单位名称往往根据具体情况确定,但志书中的计量单位的名称使用应统一,如机关单位用“个”,学校、幼儿园、托儿所、医院等用“所”,公园、体育场馆、图书馆、文化馆、影剧院等用“座”,病床用“张”,商店、工厂、企业用“家”,汽车、自行车用“辆”,学生、医生、教师、职工、科技人员用“人”(称谓在后时用“名”、“位”如 10 名学生,5 位教师)。

七、图表 照片

第三十条 综合宏观内容的图、彩照、黑白照、数据表集中于志首。志首的图、照、表要照顾志书内容的全面性、时代性和地方特色性。分类分项中微观内容的黑白串文图照表与所随正文内容要吻合。凡入志图照都要按照出版的要求进行清绘。照片要正片或反转片。所有照片均要有准确精练的文字说明,包括时间、地点、事物、活动内容,需要说明的人物的位置及当时职务等。没有损害人物形象的画面。照片一页多幅时,说明文字集中编排,标明序号。全志涉及党和国家领导人的图片,必须根据 2001 年 2 月 22 日国家新闻出版署〔2001〕141 号《关于严格审核

期刊封面刊登党和国家领导人图片的通知》，严格执行送审制度，报市新闻出版局审核提出意见，经中共上海市委宣传部同意，报国家新闻出版署审批后采用。

第三十一条 图包括地图和专题图、示意图等。含有市界(与外省交界)的地图应当严格按照国家地图出版社最新出版的地图绘制，包括物产、资源图等也须使用市测绘局的底图绘制，并经市测绘局审定。地图注明比例尺。图标题位于图的上方居中，图序号以各分志、分卷的章为基本单位流水排图序于图左，如“图1—2—3”即为某分志或分卷第一篇第二章的第3份图。图需要注明内容的，在图的左下角抬头空2格写“图注：……。”

第三十二条 表格包括统计表和文字表。表格排在相关正文之后，不要与正文内容脱节。统计表包括综合统计表和分类统计表。统计表表式一般包括标题(表题)、表体、说明三个部分。表体包括表头、表项和表框。标题首标时间，次标地域范围(或行业、单位)，再标内容事项。标题(表题)居中排列，左侧标明表的序号，以分志或分卷的章为基本单位流水排表序，如“表1—2—3”即为某分志或分卷第一篇第二章的第3份表。表一律不加“附”字。统计数据表须标明计量单位，数据只有一个单位的在表右侧上方标明表的计量单位，如“单位：亿元”、“单位：万公里”。如果计量单位2个以上，可加括号直接标在表格的具体项目栏中，如“工资收入”栏为“(万元)”，“月可供消费金额”栏为“(元)”。栏头表示表格中各项目类别的名称，居于表格首列或首行。表示主要项目类别的栏头一般居于首行(称为表头)。表项是表格中纵向或横向自成系列的一组项目栏，所有表项构成表身。表格内上下栏目内容相同不书写“同上”字样、不标不规范的“”符号，仍列具体文字或数据。统计表的总

计栏统一居于表的下端最后一栏(行)或右端最后一栏(列)。表格中的数据,如均为整数或均为保留两位小数的以个位数对齐(无须非常精确的,小数可一律四舍五入为两位小数);如既有整数又有小数的采用右对齐。部分文字性表格,如“任职表”、“人物表”不标单位。数据性表格一律采用开敞式(开放式)三线表,不加横栏线和表两侧的“墙线”。统计数据栏中,无统计用“—”表述,有统计未查出用“—”,数值为零用“0”表示。文字表格采用封闭式(纵、横栏线、“墙线”均有),以保证文字内容的准确框定。表格中数字无特殊的,全部采用阿拉伯数字书写。年份表项的年份须加“年”字,如“1992年、1995年……”不略写成“1992、1995……”。根据表格内容,合理地安排为单栏、双栏或三栏式,以尽可能地少占篇幅。必须转页续表的,横表项和纵表项不能省略,右上角标“〔续表〕”,如再转页,上页续表标“〔续表一〕”,次页续表标“〔续表二〕”,以此类推。对表格内容需要说明的,可在表格左下方抬头空2格写“说明:……。”

八、引文注释与索引

第三十三条 本志是原始资料的重铸(本志原始资料出处主要通过资料长编解决),尽量少用引文,必须引用时,注明转引自何书、何文,要以最新版本为准。

第三十四条 重要文献选、辑、录必须引用原文,并要加引号;转述大义的内容不加引号。

第三十五条 行文中的注释是对引文、辅文和需要加以说明的专有名词、特定事物的必要说明。注释符合学术规范,要素齐备,便于查找原文。引文的使用是为了便于说明问题,增强志书的资料性。注释形式全志统一。本志注释采用页末脚注与正文文内括注相结合:(1)脚注。对

整句作注释,或注释内容复杂,文字较长,一律采用脚注。首先在需要作注内词语的右上角标出阿拉伯数字圆号(①②③等),再把要说明或解释的内容按标注数码顺序写在当页最下方,并用条界线(注线)与正文分隔(“——”)。几处注释同一出处者合并为一条注释,如“②③⑨⑩《中国风俗辞典》叶大兵等编著,上海辞书出版社1990年1月第1版第329页。(2)括注。用括号紧随正文需注释的词语之后进行注释,一种括注在该句中间,如“清光绪七年(1881年)水渠竣工,造福一方。”二是括注在该句最后,标点符号要点在括号后面,如“解放前,西双版纳最高领主私庄田共有1.1950万纳(约合200公顷)。”(3)图、表中的数字、符号或其他内容需要注释。在标注对象右上角作一星标“※”,注释的内容可直接写在该图、表左下方。如图、表下已无空隙,可采取脚注处理。同一图、表中如果有两个以上地方需要作注,依次采用不同数量的“※”号区分,如“※”、“※※”。

注释中数字,除古籍需与所据版本一致外,均用阿拉伯数字。

第三十六条 引文要直接引原著并忠于原著,尽量不转引。如找不到原著不得不转引,须注明引自何书何文。使用时要忠于原文,不许擅自改动。发现原文错字,在原文的错字后用〔 〕纠正出正字。繁体字要改成简化字。引用古籍,包括古地名、古人名或使用简化字容易引起误解处,可用繁体字并括注简化字。

引用文献要根据2005年制定的国家标准《文后参考文献著录规则》进行编排:(1)引用文献如为著作,其著录格式为:主要责任者、其他责任者、书名、版本、出版地、出版者、出版年、卷号(期号)、页码,如“巴巴拉·塔奇曼:《史迪威与美国在华经验》,上海,商务印书馆,1984年版,第724页。”;(2)引用文书档案要注明文种、文号、标题,如“国发〔1981〕87号文

件《关于加强医药管理的决定》”，“上海档案馆市政府档全宗 2689 号 33 页《关于××××××的意见》”；(3) 引用报纸的著录格式为原载时间、报名、版次，如“原载 1999 年 8 月 1 日《解放日报》第 1 版”。

第三十七条 实写分志与各分卷独立设置主题索引、人物索引、图表索引。主题索引涵盖序、凡例以外所有篇章正文，人物索引通过人物门类和其他门类以事系人的人物编制，图表索引根据各门类收录的图表编制。主题索引按主题词首字汉语拼音字母顺序排列，人物索引按人名首字笔画顺序排列。完成的索引，主题词和人名后的阿拉伯数字为所在页码。图表索引参照主题索引方法制作。索引中单位名称采用规范简称。每条索引除篇目外，均为单一主题。主题词的选择根据标题或内容，按习惯的通用词汇提取，如有多种提法可并用。篇名不制作索引词，章名标题索引用黑体字标示；其后用黑体数字表示该章名所在页码；非黑体数字，表示该索引名称不作为章名而出现在其他内容中所处的页码。空一格起排的标引词为上一主题的附件。

九、文献选录

第三十八条 志书正文，尤其文献辑存中选、辑、录一些重要的文献，必须如实辑录，保证文献的真实和原生态。具体方法两种，一是全文辑录保持文献的原貌，二是删去非本质核心内容予以节录。节录必须保存原文核心部分(句词不动)，删节部分用删节号[……]表示，文献标题下标明“(节录)”。

第三十九条 对历史档案，如作必要的文字加工时，统一使用以下符号：系错字的，可在错字后用方括号[]标明正字；增补的漏字，用角括号< >标明；残缺的文字，能判明字数者，每个字用一个空方格“□”充之，如能准确判明缺字为何字时，将字写于空方格内；不能判明字数

者,注以“上缺”、“下缺”;有疑问的字句,在其后注问号(?),以示存疑;原文标题不确切者,重拟或修改者采用脚注说明。

十、统一字词使用

第四十条 现代汉语部分字词在使用中常出现不统一情况,为了志书编纂的统一性,须尽可能予以避免。如“截至2005年底”的“截至”表示到的意思,不使用“截止”,“报名日期12月31日截止”表示中止、停止,不使用“截至”。“唯一”与“惟一”统一使用“唯一”。“其他”与“其它”两种都可以用,为全书统一,本志统一用“其他”。“制定”与“制订”,法律、决定、规定、制度、章程用“制定”,计划、规章用“制订”。指代时间、地点用“其间”不用“期间”。在一部分志、分卷中,同样含义,尽量用词统一,如文件的下发、颁发,可统一为“下发”或“颁发”。

十一、书名署名

第四十一条 志书封面和护封的书名。上海市志各分志、分卷封面,居中用大号字体上标全志名称“上海市志”,换行居中标某某志名,如“人民政府分志”或“中国共产党分志·宣传卷”,第三行居中用小号字体标“上海市地方志编纂委员会编纂”,下标“×××出版社”。书名统一,不用个人题签。

第四十二条 志书扉页之后署“上海市志编纂委员会名单”(主任、副主任、委员)、“上海市志编纂人员名单(主编、副主编、总纂、副总纂、执行总纂、执行副总纂等)”。换页署“上海市志××分志(或××分志××卷)编纂委员会成员名单”、“上海市志××分志(或××分志××卷)编纂人员名单”(主编、副主编、总纂、副总纂、撰稿、编辑、校对、编务等)。换页署“上海市志××分志(或××分志××卷)审稿验收人员名单”。“审稿单位”统一署“上海市地方志办公室”。编委会成员、志书主编、副

主编以及总纂、副总纂等按出版以前任职先后排列,其余职务按出版以前任职人员姓名的姓氏笔画排列。此外,还须署文字、图片、照片、实物资料主要提供单位及人员名单,志书装帧设计者姓名。

第四十三条 志书目录必须与正文标题、页码相符,并采用中英文对照,中文目录居前,英文目录居后。目录标题一般到正文节以下第一级类目的标题,特殊的重要内容也可不受此限,包括放置重要图表的标题和附录文献的标题。

十二、出版

第四十四条 出版符合国家关于出版管理法律、法规及相关规定的要求。

第四十五条 编辑校对符合国家关于图书质量管理的规定,全书差错率不超过万分之一。

第四十六条 版面格式规范,符合国家有关技术标准和规定,装帧美观、大方,各分志、分卷设计统一,形成系列。封面书名采用印刷体。

第四十七条 采用16开本,文字通栏横排。

十三、资料长编

第四十八条 本志在系列资料收集与志书编纂之间须编纂资料长编(包括图表),通过计算机(或软盘)输入上海市地方志办公室的上海市地情资料数据库市志库。地情数据库市志库根据本志分志、分卷建立数据库分库或子库,志书出版,长编审定后资料放入总库提供社会服务。

第四十九条 资料长编一事一人一物一记(一条),除重要文献转录外,均须对原始的文件、档案、报刊、日记、工作总结、社会调查等相关内容资料按照志书篇目代码进行整理加工,把一次性原始文献转变为志书可直接利用的二次性文献。

第五十条 每条资料按篇目归类,按时间先后编排。单条资料长编除包括整理后的正文外(小四号宋体排正文),另外在正文上方用小五号楷体字列出必备的长编说明要素,包括:①归入市志分志(或卷)的篇目名称及篇目号(如第一编、第一章、第一节的第一目,篇目号为“1111”);②资料内容标题(题目);③资料内容发生的时间;④资料来源(包括文档号、报刊号、图书等,参考本规范第三十六条关于《文后参考文献著录规则》排序);⑤资料种类;⑥摘抄整理人姓名;⑦摘文整理时间;⑧内容关键词。

第五十一条 图片、表格也属资料收集范围,按志书篇目归类,说明要素参考上条,图片要注明拍摄或制作者。