

科技期刊表格规范化的基本要求及存在的问题

表格也可简称为表,是记录数据或事物分类等的一种有效表达方式,具有简洁、清晰、准确的特点,逻辑性和对比性又很强,因而表格在科技书刊和其他文献中被广泛采用。表格和插图如同文字的两个翅膀,在科技书刊中起着不可或缺的作用,其丰富的内涵用文字(自然语言)是难以表达清楚的。如果表格形式选用合适、设计编排得当,不但能使要表达的内容简洁明了,而且能使文章篇幅紧凑,版面新颖、美观。但是由于不少作者对表格的选用、设计要求与规范不太熟悉,来稿中在表格使用方面仍存在不少问题,如果编辑同仁不重视表格的加工,不仅影响期刊的编排质量,有时甚至会使读者对表格所表述的内容产生歧义,从而直接影响期刊的声誉,影响我国的科技期刊和科技成果走向世界。

1 表格的精选

一篇文章中不是表格越多越好,而是要根据其必要性进行精选。如果用一两句话即可说明的内容就不必列表格;如果采用多组数据表说明同一现象,造成了表格本身的重复,应该选择一组最准确、最有说服力的表格,而将重复的表格删除;如果方案叙述与图、表相重复,也应该只保留三者中最合适的一种表述方式,这样才能使文章简洁、精练。

2 表格的设计要求

表格的设计应该科学、明确、简洁、具有自明性、重点突出、表达规范。

3 表格形式的选取

目前推荐使用三线表(是卡线表经简化和改造而成的),通常一个表只有3条线,即顶线、底线和栏目线,“三线表”由此而得名。其中顶线和底线为粗线(排版时俗称“反线”),栏目线为细线(排版时俗称“正线”),必要时可加辅助线。

4 三线表的规范格式

4.1 表序和表题

表序即表格的序号。一篇论文中如只有1个表格,则表序编为“表1”。

表题即表格的名称,应准确得体(能确切反映表格的特定内容),应简短精练。要避免使用词语做表题,如“数据表”“试验结果”“正交试验结果”等,这样的表题缺乏专指性,不便理解。

4.2 项目栏

指表格顶线与栏目线之间的部分,栏目是该栏的名称,反映了表身中该栏信息的特征或属性。应该有单位的项目一定不能缺。项目栏中的每个项目应与其下面的内容相对应,即表格应当竖读,这是表格尤其是三线表最重要的特征。

三线表中的栏目有单层次的,也有多层次的。多层次的栏目彼此之间要用辅助线隔开。

4.3 表身

三线表内底线以上、栏目线以下的部分叫做表身。是表格的主体。

表身内的数字一般不带单位,百分数也不带百分号,均归并在栏目中。如果表格内全部栏目中的单位均相同,则可把共同的单位提出来标示在表格顶线上方的右端(右缩1个汉字的空格,不加“单位”二字)。

表身中的数字书写应规范。

表身中无数字的栏内,应区别情况填上合适的内容,不能轻易用“0”或“—”(一字线)等填空。“空白”代表未测或无此项,“—”代表未发现,“-”(负号,与阳性反应符号加号“+”对应)代表阴性反应,“0”代表实测结果为零,并在表注中简要说明。

如果信息量较大,行数很多时,可有规律地每隔数行加1条辅助线分隔开,或每隔数行留出一较大的行空。

4.4 表注

必要时,应将表中的符号、标记、代码以及需要说明的事项,以最简练的文字,横排于表题下作为表注,也可附注于表下。多条时可给每条表注编上序号。

5 特殊表格的技术处理

5.1 续表

如果一个表格宽度不超版心，而长度在一页内排不下时，则可以采用续表的形式排版。需要转页排的表，应在续表上方居中注明“续表”（表序和表题可省），续表的表头应重复排出。

5.2 卧排表

如果一个表格宽度超过版心而长度小于版心，则可考虑采用卧排的形式排版。“顶左底右”。

5.3 横表分段

当表格横向项目过多而竖向项目较少时，可把表格从宽度方向切断，然后转排成上下叠置的2段、3段或更多段，段与段之间用双细线分隔开。每段的竖向栏目应当重复排出。

5.4 竖表转栏

当表格竖向项目过多而横向项目较少时，可把表格从长度方向切断，然后平行地转排成2幅或3幅，幅与幅之间用双细线分隔开。每幅的横向栏目应当重复排出。

6 作者投稿中存在的主要问题

(1) 表题过于简略，未指出表格的主要内容；或表题过于啰嗦，应予以简化。

(2) 正文中缺少相关的内容和表序。

(3) 缺少栏目和单位。

①栏目名称空白。

②栏目缺少应有的单位。

③一个栏目名称管多列。

④以表题代替栏目。

⑤栏目混杂。

(4) 表格横读。表格应该是竖读的。

(5) 数据繁杂，逻辑混乱，层次不清。

表格几个基本原则：(1)表格要有自明性；(2) 表格要竖读；(3)表格要简洁明了，读者一看就能懂；(4)该有的内容一个也不能少。