

文章编号: 1673-1646(2025)03-0225-06

联合国出版物的出版流程、编辑规范及启示

肖莹莹

(中国国际问题研究院编辑部, 北京 100005)

摘要: 联合国出版物的质量对于维护联合国报道的严肃、公正、准确和透明声誉以及赢得各方对联合国工作的尊重和支持至关重要。为了确保联合国出版物的质量和出版政策的连贯性, 联合国对出版物的出版流程做出严格规定, 并编制了有关联合国内部文体风格的权威指南《联合国编辑手册》。联合国出版物的出版流程和编辑规范对国内的外文出版具有一定的参考价值 and 借鉴意义: 细化编辑分工, 优化出版流程; 制订统一编辑规范和建立翻译语料库; 提高编辑人员政治敏锐性; 重视培养多语种编辑人才。

关键词: 联合国出版物; 《联合国编辑手册》; 编辑规范; 出版流程

中图分类号: G237 **文献标识码:** A **doi:** 10.62756/xbsk.1673-1646.2025072

引用格式: 肖莹莹. 联合国出版物的出版流程、编辑规范及启示[J]. 中北大学学报(社会科学版), 2025, 41(3): 225-230.

Publication Processes, Editorial Norms and Inspiration for United Nations Publications

XIAO Yingying

(Editorial Department of China Institute of International Studies, Beijing 100005, China)

Abstract: The quality of United Nation(UN) publications plays a key role in maintaining its reputation for serious, impartial, accurate and transparent reporting, and also in winning respect and support for its work. In order to ensure the quality level of its publications and the coherence of its publishing policies, the UN has established strict regulations on its publishing processes and has compiled an authoritative guide on the style of UN publications, i. e. *UN Editorial Manual*. The publication process and editorial norms of UN publications both have reference value for foreign language publishing in China; the division of labor among editors should be refined, and the publishing processes should be optimized; unified editorial norms and a translation corpus should be established; the political sensitivities of editors should be improved; multi-lingual editorial talents should be cultivated.

Key words: UN publications; *UN Editorial Manual*; editorial norms; publication process

联合国历来重视出版发行, 因为出版物是公众了解联合国工作的窗口, 也是联合国推动各方践行其宗旨和原则的重要工具。为了确保出版物的质量和出版政策的连贯性, 联合国编制了专门的编辑手册, 对包括出版物在内的各种书面材料提供编辑指导, 使其流程规范化、标准化。了解联合国出版物的出版流程, 学习和借鉴联合国出版物的编辑规

范, 有助于提升国内外文出版物(特别是英文出版物)的编校质量, 与国际编辑规范接轨, 增强国内出版物在国际市场的竞争力。

1 联合国出版物简介

联合国出版物是指在联合国出版物委员会(the

收稿日期: 2024-09-04

基金项目: 国家社会科学基金一般项目: “一带一路”倡议与中国的国际组织战略研究(19BGJ077)

作者简介: 肖莹莹(1981-), 女, 副编审, 博士, 从事专业: 期刊编辑出版。E-mail: xiaoyy18@126.com。

Publications Committee)的授权下,由联合国及其附属或相关机构向大众发行的各种书面材料。联合国出版物的种类包括联合国机构的正式记录(official records)、连续出版项目(recurrent items,包括期刊、联合国条约汇编和《联合国年鉴》等)以及各种研究报告。

联合国出版物和联合国文件(documents)之间的区别很重要,因为它们遵循不同的文件系统。与联合国文件相比,联合国出版物的编制目的不同,受众也不同。出版物主要供联合国系统以外的个人和实体使用,而文件主要供内部使用,以便利联合国主要机关和机构的工作^[1]。联合国的多数出版物都是供销售的,可以通过销售编号对其进行识别,部分出版物还可以通过文件符号(document symbol)识别。这是因为有些文件被当作正式记录或销售出版物重新印发时,通常会保留其文件符号,这种书面材料既是文件也是出版物^[2]。

联合国每年印刷发行500多种新出版物,涉及人权、全球经济、国际法等诸多全球议题,可以通过设在纽约的联合国书店的订购系统及经销商和代理商网络订购联合国出版的印刷出版物,也可以通过联合国图书馆获取其数字格式^[3]。

联合国通常不保留版权,其政策是通过一切合理手段促进其出版物内容尽可能广泛传播。当然也会有例外,出版物委员会负责审议是否有必要对某些类型的联合国出版物实行某种程度的版权保护,以确保其使用符合联合国的最大利益。联合国的版权出版物通常涉及统计、科学和其他专业技术领域。还有一些联合国出版物受到版权保护,主要是为了方便与外部出版商的合作,《联合国年鉴》就是因此受到版权保护。

2 联合国出版物的出版流程

2.1 出版流程中的分工合作

出版物的质量对于维护联合国报道的严肃、公正、准确和透明声誉以及赢得各方对联合国工作的尊重和支持至关重要。为此,联合国对出版物的出版流程做出严格规定,出版物委员会、实务部门(substantive department)和编辑人员分工明确、各司其职:出版物委员会发挥审核的作用,主要处理政策和财务方面的问题,并保证出版物事前经过批准并遵照有关印制文件的规则;对稿件内容负责的通常是实务部门,他们需要承担选题策划、组稿和

审稿任务;编辑人员主要负责编辑加工整理的工作。比如,联合国粮农组织的出版物委员会负责重大政策和预算问题,较少处理出版方面的实际问题;实务部门负责稿件的内容和读者对象的评定;出版司(the Publications Division)主要负责出版物的编辑、翻译、印制和分发。在国际劳工组织,所有由各技术单位建议出版的稿件都必须由有关方案的主管人员认可其内容和质量,才能为印制出版而进行编辑和其他工序^[4]。在某种程度上,联合国的编辑人员从事的工作类似于西方国家专职的文稿加工编辑(copy editor),负责稿件的文字和技术加工,包括文字润色、字母大小写、缩写、标点、体例规格的统一,等等;联合国实务部门承担的工作类似于组稿编辑(commissioning/sponsoring editor),负责内容、结构、篇幅、学术水平和文字水平,等等。

2.2 出版流程的基本环节

在联合国的话语体系中,出版流程的基本环节主要包括出版计划阶段、内容准备阶段、内容制作阶段、编目和归档阶段、推广阶段、分销和库存管理阶段、影响力评估阶段,等等^[5]。出版计划阶段类似于国内的选题策划阶段,需要确定出版物的标题、卷数、语种、作者、受众、出版目标、出版物类型、摘要、分销计划、合作方、时间表,等等。内容准备阶段类似于国内的组稿和审稿阶段,是出版周期中最重要的部分。因为最好的版式、平面设计和校对不能弥补内容质量差的缺陷;如果内容不符合标准,高效的推广甚至会带来更大的风险。内容制作阶段类似于国内的编辑加工整理阶段,文稿的编辑、设计、排版和校对都是制作过程中必不可少的部分。内容制作阶段完成后,还需要对出版物进行编目和归档、推广、分销和库存管理、影响力评估等;这些工作需要编辑人员和实务部门、联合国出版物销售与营销小组等合作完成,具有国际组织的特殊性,对国内编辑同仁的借鉴意义较为有限,故本文不做赘述。

在出版计划阶段,联合国及其附属或相关机构的出版司几乎没有发言权。编写出版物的决定通常源于实务部门,他们承诺自己提供手稿或雇人撰写文稿。开始出版的许可和资金申请来自实务部门的出版科或相关业务领域的高级管理人员。之后,出版司的负责人(通常是出版物委员会的成员)可能有机会对出版物提案发表评论,但无法施加压力来改变其内容。

出版司在早期阶段对出版物方案的内容影响很小,原因有两个:第一,出版物委员会由各实务部门负责人组成,级别甚至可达助理总干事,出版司部门负责人的发言权很低;第二,出版司一般没有在本组织具体业务领域受过培训的人员,这使得他们在出版方案的形成阶段的影响力不如实务部门负责人或代表。出版司“不是公认意义上的出版商,对其处理的材料的内容不负责任”^[6]。

在内容准备阶段,实务部门对出版物内容的质量负责,他们负责选定作者,对文稿内容把关之后才能交给编辑人员进行审查,并且还要负责给编辑人员提供照片、地图和数据。实务部门的工作人员必须删除多余的段落,添加相关的缺失材料,确保作者的论证是合乎逻辑的,并确保文稿不同部分之间的平衡。查重和同行评议也应在这一阶段开展,对于非常专业的技术出版物,应由至少两名专家开展同行评议。如果实务部门认为文稿不符合标准和联合国的编辑风格,可以将其退给作者进一步研究、核对,甚至在某些情况下重新撰写。

在内容制作阶段,编辑人员首先要对文稿进行一系列审查,不仅要把好政治关,还要审查文稿是否符合联合国编辑规范,核查其是否符合国际版权法。如有问题,编辑人员需将出版物退给项目专家(program specialist)进行进一步修订。如果没有问题,编辑人员可以对文稿进行加工整理。根据联合国网站的定义,编辑人员的具体工作范畴包括:纠正语法并采用联合国编辑风格,包括标点符号、大写字母、拼写和首字母缩写;确保所用术语的准确性;检查姓名、日期和职务等详细信息;核实报价;尽量减少使用晦涩难懂的语言,使稿件易于理解和翻译;设法确保所使用的语言具有包容性;与作者协商,使稿件符合联合国的既定用法,解决歧义,提高清晰度,避免其他五种语言的不同解释;核实脚注和其他参考资料的准确性,并对其采用联合国编辑风格^[7]。编辑人员在确保内容的清晰、准确、合乎逻辑、一致和可翻译方面发挥着关键作用。平面设计可以与编辑加工同时开展,二者均完成之后,才可以开始版面编排。校对、编制索引和印刷等也是这一阶段的重要内容。

3 联合国出版物的编辑规范

3.1 作为编辑规范的《联合国编辑手册》

在线版的《联合国编辑手册》是联合国编辑业

务的主要公开资源库。该手册最初于1983年以纸质形式出版,2004年创建了在线版。2021年3月,新版《联合国编辑手册》被纳入更新的联合国大会和会议管理部网站。

《联合国编辑手册》是对联合国编辑风格、出版政策、流程和实践相关规则和指令的汇编,是在起草、编辑和复制联合国文件、出版物和其他书面材料时应遵循的内部文体风格的权威指南,发布的部门是联合国会议事务部(UN Department of Conference Services)。该手册旨在为整个秘书处提供编辑指导,并经常更新,以反映语言的不断演变性质和联合国实践的变化。它经常被世界各地用作参考指南,不仅被联合国系统的工作人员使用,也被学术界和专业语言协会的用户等使用。虽然从联合国儿童基金会到联合国环境规划署,再到世界银行,许多联合国组织和机构都有自己的编辑风格指南,但毋庸置疑的是,《联合国编辑手册》是这些组织和机构编辑风格指南的基石和主要依据^[8]。比如,2014年1月更新的《联合国开发计划署编辑风格手册》在序言里提到的资料来源中,第一个就是《联合国编辑手册》^[9]。联合国环境规划署2022年推出的《出版物指导方针》也多次强调《联合国编辑手册》的重要性:关于用英文编写环境规划署文件时使用的风格(style),请参阅《联合国编辑手册》;联合国目前在拼写方面的权威参考资料是《联合国编辑手册》^[10]。

3.2 《联合国编辑手册》中值得借鉴的规范细节

《联合国编辑手册》的内容较为庞杂,涉及出版物、文件等多种书面材料的编辑规范。联合国作为最具权威性的国际组织,在处置敏感词汇和政治术语方面的做法有较强的借鉴意义,且国内的外文出版物在标点符号、数字、拼写以及缩略语等方面存在标准不统一的问题,联合国出版物的相关处理方式有一定参考价值,本文将重点梳理这些内容,希望能对国内的外文编辑人员有所帮助。

关于敏感词汇,《联合国编辑手册》要求作者和编辑人员使用具有性别包容性和残疾包容性的语言。在语言的性别包容性方面,建议多使用“they”而不是“he”作为代词,以中性名词代替以-man结尾的名词(police officer代替policeman/police-woman, spokesperson代替spokesman),等等。《残疾包容性语言指南》是执行联合国2019年启动的《联合国残疾人包容战略》的一部分。该指南建议

先提及人,再加上某类残疾,比如“persons with disabilities”。但也有例外,blind/deaf persons或者 persons who are blind/deaf均可使用^[11]。

关于国家名称,需要特别注意的事项包括:荷兰 the Netherlands 必须加 the; 朝鲜应使用 Democratic People's Republic of Korea 而非 North Korea; 韩国 Republic of Korea 而非 South Korea; 刚果民主共和国 Democratic Republic of the Congo 必须加 the; 科特迪瓦 Côte d'Ivoire 而非 Ivory Coast。关于争议地区,需要注意具有政治敏感性地区的术语和其他重要信息。虽然联合国大会在2024年5月10日举行紧急特别会议,通过了涉巴勒斯坦决议,认定巴勒斯坦符合《联合国宪章》规定的联合国会员国资格,要求安理会重新审议巴勒斯坦“入联”申请,但截至本文成文时,巴勒斯坦仍未出现在联合国术语参考系统的国家列表中。科索沃也未被列入国家列表,且联合国出版物在提及科索沃时通常会加上“联合国安全理事会第1244(1999)号决议”的脚注,该决议重申南联盟对科索沃地区拥有主权。

关于标点符号,需要注意的是连续逗号(serial comma)和双/单引号的使用方法。编辑手册建议作者避免使用连续逗号。例如, Viet Nam, Yemen and Zimbabwe, 在 and 前面就没有使用逗号。但是,如果不加逗号会引起混淆,则需要使用连续逗号。比如, The issues raised were human rights, armed conflict and military expenditure, access to information, and the needs of people living or working on the streets. 因为在几个并列词组中, armed conflict and military expenditure 中间使用了 and, 所以在最后一个并列词组的 and 前面就加上了逗号。在双/单引号的使用方面, 双引号用于直接引用, 引号里面还要用引号时, 外面一层用双引号, 里面一层用单引号。此外, 在联合国出版物中, 文件名称、联合国会议主题、特定词语也需要使用单引号。比如, The document 'Report of UNDP on the recommendations of the Joint Inspection Unit in 2012' is available on the website.

在数字的使用方面, 需要用字母拼写出来的情况包括: 10以下的数字(1到9), 在句子开头出现的数字, 叙事稿件中的分数, 在非技术性、非统计性稿件中出现的年龄或者单独提到的尺寸、重量和度量。百分比的符号(%)仅用于表格中, 其他时候需要用数字加 per cent 表示, 但在联合国开发计划署

的出版物中, percent 写成一个单词。表示三位数以上的整数, 应遵循相关语言的正常用法, 即英语中的逗号、法语中的空格以及俄语和西班牙语中的句点。例如, 在联合国英文文件中, 一千用 1,000 表示; 在俄语和西班牙语中表示为 1.000; 在法语中表示为 1 000。当两个数字出现在一起时, 它们应该根据上下文以不同的风格表达, 比如 twenty 15-cent stamps(二十枚 15美分的邮票), 20 three-year-old girls(20名三岁女孩)。分数应该拼写出来, 但如果分数前有量词则全部用阿拉伯数字。比如, two thirds of the population(三分之二的人口), 3 1/2 cups of flour(三份 1/2 杯的面粉)。电话号码使用空格而不是连字符或句点: 555 888 3333。

日期的格式是日期后接月份, 然后是年份。例如, 2020年11月3日表示为 3 November 2020, 不能在月份后加逗号。在时间的表达方面, 联合国风格是使用 12 小时制。小时和分钟用句点分隔, 而不是冒号。例如, 凌晨 1 时 30 分表示为 1.30 a. m., 晚上 10 时 05 分表示为 10.05 p. m.。

斜体字母适用于以下情况: 在英语稿件中出现的非英语单词; 除通常被认为已被采用的词语外的其他词语 *ad hoc*, *vis-à-vis*; 书籍、期刊、报纸、电影、戏剧和电视节目的标题, 如 *Romeo and Juliet*, *The New York Times*; 船只和飞机的名称(但不包括波音 707 等飞机类型的名称和编号)航空公司 *Aer Lingus*、远洋班轮 *Queen Mary*; 代数符号和方程, 比如 $b^2 - 4ac = 0$; 外国语言的法律、议会法令等。

关于缩略语, 联合国敦促作者和编辑在出版物中尽量减少使用, 并在大会决议等正式文件中完全避免使用。如果在出版物中使用了缩略语, 一定不能以所有格的形式使用它。例如, 可使用 Commander of UNMIL 或 UNMIL Commander, 但不能写成 UNMIL's Commander。这条规则也适用于国家名称, 可使用 policies of China 或 China policies, 而不是 China's policies。缩略语完全用大写字母书写, 中间没有英文句点号, 且通常不应使用定冠词, 如 UNDP and ILO jointly sponsored a workshop. (联合国开发计划署和劳工组织联合主办了一次讲习班)不过也有例外, 如非统组织(the OAU)、国际刑事法院(the ICC)、世界银行(the WB)。

4 启 示

进入新时代以来, 以习近平同志为核心的党中

央高度重视包括出版在内的中华文化走出去工作。政府出台了一系列出版走出去政策,为新时代我国出版走出去提供了行动指南。在此背景下,我国外文出版的规模、数量、品种以及影响力指标等不断取得新突破。与此同时,我们也应清醒地看到,我国出版业在国际上的影响力还相对薄弱,外文出版自身也存在一些亟待解决的问题。比如,在出版企业中专门从事走出去工作的专业人员较少,而且有些是半路出家,对国际市场和规则等往往一知半解;小语种编辑人员极度匮乏,多语种编辑人才更是凤毛麟角;出版走出去方面的资讯库、中外专家库、翻译人员库等内容有限,数据较陈旧,实用性普遍不强^[12]。中文期刊的国际化发展也受到翻译和编辑质量不高等问题的掣肘。有研究指出,国内一些已经入选 SCI、EI 等影响因子很高的科技期刊,英文翻译中误翻、漏翻、错翻的问题也依然比比皆是^[13]。针对这些问题,联合国在出版流程、编辑规范方面的做法或许有一定的参考价值,能给我们的外文出版工作带来一些启示。

一是细化编辑分工,优化出版流程。在国内绝大多数出版社和期刊社的出版流程中,编辑需要身兼数职,既要负责信息采集、选题策划,又要组稿、审稿、加工整理、整体设计、校对,还要承担出版物宣传、新媒体运营、反馈信息收集等一系列的事务,因此国内也常常将出版流程称作编辑流程。在这种出版流程模式下,不管是选题策划还是组稿审稿,都依赖于责任编辑的个人经验和学识,容易犯经验主义和主观主义的错误,很难将各项工作做精,不利于出版物整体质量的提升。反观联合国出版物的出版流程,选题策划、组稿和审稿任务由更懂专业的实务部门负责,编辑人员主要负责编辑加工整理的工作,推广和分销工作更多地由联合国出版物销售与营销小组承担,这种分工合作模式更有利于出版质量的提高。可喜的是,国内一些高校的科技期刊社已经开始借鉴这种出版流程模式,初步形成了“学校引导,期刊社主导,学院协管,专家办刊”的期刊运行体系,根据职责对编辑进行工作内容划分:有较强专业能力和较高外文水平的科学编辑与主编、副主编共同承担选题策划、初审、同行评议等工作,有多年编校经验、热爱文字工作的编辑负责期刊编校规范处理,编务负责稿件分发、新媒体运营等运营管理工作。科学编辑、文字编辑和编务的分工合作方式在小范围内实现了编辑人才资源整合,提升了出版流程的管理效率^[14]。

二是制订统一编辑规范和建立翻译语料库。国内的外文出版物在标点符号、冠词使用、介词使用、所有格使用、术语大小写、缩略语、数字及拼写等方面存在格式不一致的现象,这和国内没有制订针对外文出版物的编辑规范有直接关系。反观联合国的做法,虽然联合国下属机构众多,出版物的发行机构众多,但编辑规范却只有一个,这就保证了联合国出版物的统一性和标识性。而且,联合国的编辑人员可以借助现代技术工具方便地查询各类专业术语和编辑规范,比如联合国术语参考系统(UNTERM)、具有全文搜索能力的文件储存库、eLUNa 计算机辅助翻译工具的编辑界面(这是为联合国编辑定制的编辑应用程序,适合多语语文档工作流程)和在线版的《联合国编辑手册》。国内的外文编辑人员只能在日常工作中点滴积累相关专业术语的翻译。特别是一些具有中国特色的政治、经济和文化术语必须查询权威机构的翻译方法,如果翻译不当会影响国际社会对中国思想和中国立场的解读。如果国内各专业协会、学会能牵头建立本专业术语的翻译语料库,不仅能减少翻译错误的发生,也能极大地提高编辑人员和翻译人员的工作效率。

三是提高编辑人员的政治敏锐性。联合国是世界上最大的多边国际组织,是各国利益角逐的场所,处理的多是重要敏感的国际问题。文稿中有些词句貌似平常,却是各方长时间艰难谈判的结果,一不小心就可能会踩到政治地雷,引发风波。因此,联合国要求编辑人员务必关心敏感热点问题,敏锐把握各方立场及各种用词和表述的缘由和细微差别,将字里行间的微妙信息准确无误地加以传递。联合国网站在对编辑角色的阐述中特别提到,“编辑要确保使用既定的术语,并与作者一道调整文本结构和完善文本。这项工作有时是在文本起草初期进行的,重点是确保可读性和避免错误陈述,同时从编辑角度加以改进,并采用联合国文体风格,从而协助作者表达想要传达的信息。在这方面,编辑必须对含义上的细微差别保持警觉,意识到政治敏感问题”^[15]。这种对政治敏锐性的高度重视非常值得学习借鉴,国内的外文编辑在编校的过程中必须时刻绷紧这根弦,不能只关注翻译过程中语言的对等转换而忽视政治正确问题。

四是重视培养多语种编辑人才。大多数的联合国编辑人员以英语为主要语言,因为收到的文件中 90% 以上是用英语起草的,但通常还需要掌握

另外两种联合国官方语言。这有助于他们把握用非母语写作者的用意,了解各种语句可能对翻译造成的挑战,并利用其他官方语言的参考资料。所有的联合国编辑人员都必须通过严格考试,考察他们用主要语言从事编辑的技能和对另外两种官方语言的了解程度。目前,联合国的编辑人员在被录用前必须通过翻译、编辑和逐字记录联合考试(exams for translators, editors and verbatim reporters),被录用后有资格从事这三种类型的工作^[16]。反观国内,由于目前尚未推出针对英文编辑(遑论小语种编辑)的职业资格考,很多出版社和期刊社的外文编辑人员为了职称晋升的需要,只能参加针对中文编辑工作的出版专业技术人员职业资格考,完成登记注册后每年必须参加的继续教育培,也很少提供外文编辑业务培训,不利于提高这些编辑人员的外语能力和编校水平。有鉴于此,国家可先适时推出英文编辑职业资格考,考察相关人员的英文翻译水平和编校水平,为通过考试的人员颁发责任编辑证,并对其接受更具针对性的继续教育做出规定。作为用人单位的出版社和期刊社也可以借鉴联合国的做法,在招聘外文编辑的过程中,除了测试他们的专业背景知识和对某种外语的掌握程度的同时,也考察他们对第二外语甚至第三外语的了解程度,改变国内小语种编辑和多语种编辑极度匮乏的局面。

参考文献

- [1] Georgetown Law Library. United Nations Publications [EB/OL]. 2023-01-24[2024-08-28]. <https://guides.ll.georgetown.edu/c.php?g=365747&p=7832334>.
- [2] UN Department of Conference Services. UN Editorial Manual [EB/OL]. 1983[2024-08-28]. <https://www.un.org/dgacm/en/content/editorial-manual>.
- [3] 王敏. 联合国推动全球议题的传播渠道分析[J]. 传播力研究, 2020(3): 7-8.
- [4] 联合国行政协调委员会. 联合国系统内出版政策与实践行政协调委员会的评论[EB/OL]. 1984-10-02 [2024-08-28]. <https://digitallibrary.un.org/record/70267?v=pdf>.
- [5] UN Habitat. The UN-Habitat Publications Guidelines [EB/OL]. 2013-02. [2024-08-28]. https://habnet.unhabitat.org/sites/default/files/documents/The_UN_Habitat_Publication_Guidelines.pdf.
- [6] MARK E A, ALFRED N F, MOUSTAPHA O K. Publications policy and practice in the United Nations system [EB/OL]. 1984-03 [2024-08-28]. https://www.unjuu.org/sites/www.unjuu.org/files/jiu_document_files/products/en/reports-notes/JIU%20Products/JIU_REP_1984_5_English.pdf.
- [7] UN Department for General Assembly and Conference Management. About UN editors[EB/OL]. [2024-08-28]. <https://www.un.org/dgacm/en/content/editorial-manual/abouteditors>.
- [8] How to edit in United Nations style[EB/OL]. 2021-01-12 [2024-08-28]. <https://intelligentediting.com/blog/how-to-edit-in-united-nations-style-hint-think-globally/>.
- [9] UNDP editorial style manual [EB/OL]. 2014-01 [2024-08-28]. <https://www.undp.org/sites/g/files/zskgke326/files/migration/vn/UNDP-Editorial-Style-Manual.pdf>.
- [10] UNEP publications guidelines [EB/OL]. 2022-10 [2024-08-28]. <https://wedocs.unep.org/handle/20.500.11822/40856>.
- [11] UN Office at Geneva. Disability inclusive language guidelines [EB/OL]. 2021-01 [2024-08-28]. <https://www.ungeneva.org/sites/default/files/2021-01/Disability-Inclusive-Language-Guidelines.pdf>.
- [12] 范军、张晴、邹开元. 新时代我国出版走出去的非凡十年[N]. 中国新闻出版广电报, 2022-12-19(06).
- [13] 刘丹. 地学类核心期刊英文翻译的谬误及提升建议[J]. 编辑学报, 2024(5): 521-525.
- [14] 孙瑶, 胡春霞, 许力琴, 等. 高校多学科科技期刊集群出版流程管理效率提升的实践:以山东大学科技期刊社为例[J]. 科技传播, 2024(9): 31-35.
- [15] UN Department for General Assembly and Conference Management. Role of editors [EB/OL]. [2024-08-28]. <https://www.un.org/dgacm/en/content/editing>.
- [16] UN Department for General Assembly and Conference Management. Skills required [EB/OL]. [2024-08-28]. <https://www.un.org/dgacm/en/content/editing>.