

《中国盐业年鉴》编写工作规定

(第六次修订稿)

一 总 则

第一条 中国盐业年鉴(以下简称“年鉴”)是综合反映全国盐业一年各方面工作的情况和成就的资料性工具书。

年鉴编写的宗旨:力求真实准确地记录盐行业各方面的主要工作成果和重要发展历程,全面、系统地收集、编辑有关盐业改革和发展的重要文献、重要数据。

年鉴的主要作用:一是为各级领导决策提供参考,二是为制定盐业规划提供依据,三是为经营管理和科研、盐业史研究提供准确的史料,四是作为永久保存的档案资料。年鉴编写必须坚持实事求是的客观性和规范化原则。

第二条 年鉴的采稿、编辑和出版工作涉及盐业工作的各个方面,是一项具有重要意义的工作,相关单位和采编人员应积极支持与配合。

二 组 织

第三条 中国盐业协会成立年鉴编写委员会,由理事长任主任,主管执行副理事长、副理事长任常务副主任、各省盐业负责人为副主任。各省盐业公司、各制盐企业编写人员为编委。

年鉴编写委员会下设办公室,负责编委会的各项日常工作,协会秘书长、副秘书长任办公室主任、副主任。

第四条 年鉴编写委员会的主要职责是:全面负责年鉴编写工作,依据年鉴编写工作规定,确定年鉴栏目设置和收录内容,制定年鉴经费预算方案及管理体制办法,负责年鉴的终审。

第五条 年鉴编写委员会办公室的主要工作职责是:全面负责年鉴编写日常工作,起草有关规定文稿,负责年鉴编辑、审稿、印刷和发行(内部)工作。

第六条 年鉴编写是一项需要各委员单位长期支持与配合的工作,各委员单位的主要职责:委派专人负责年鉴信息资料的提供、年鉴样稿初拟和修改、校对工作,并在本省、本地区、本集团系统内部组织征订和发行。

考虑到盐行业内企业众多,编委会委托各省级委员单位(省级盐业公司或省盐业协会或省级盐业主管机构)负责本地区制盐企业材料

收集、编写的工作。

三 内容和体例

第七条 年鉴主要内容按照条理化、规范化的要求编写，由以下几个部分构成：

【重要文件】，包括重要文件和法规；

【特载专题】，包括重要党政领导到盐业检查工作的重要讲话、专题报道和新闻媒介宣传盐业的重要报道等；行业专项工作和重大活动的集中报道；

【行业要闻篇】，包括政策导向、行业要闻、行业大事记和中国盐业协会、中国盐业总公司的内容；

【市场分析篇】，是年度盐行业和相关行业市场形势分析；

【统计篇】，包括行业重要数据统计情况；

【地方篇】，包括各省盐业公司和制盐企业的大事记、主要运营情况、综合统计及专项统计数据（当年各项财务水平的统计）、盐业机构及领导人员名录；奖惩情况；环保与节能减排；进出口贸易等。各单位可以根据自身的情况调整条目目录，把握灵活的原则，以全面记录本单位实际情况为准则；

【行业优秀企业展示篇】（重点制盐企业和其他涉盐企业展示）。

第八条 除重要文件、特载专题和统计资料等以外，年鉴内容应采用记叙文或说明文文体，文字应简朴平实、文约事丰。

第九条 根据盐行业特点，地方篇部分采用栏目式编写，分栏目（篇）、分目、条目 3 个层次，以条目为记述实体。

第十条 地方篇栏目是年鉴的主体，收录当年各省盐业重要活动的报道及对本地具有重大影响的重要文献。

地方篇部分由综合性条目和单项性条目两大类构成。为了完整地表述事实，年鉴条目应具备 6 个要素：何时、何地、何人、何事、何因、何果。撰写事件的条目，只需抓住重点用精炼的语言介绍清楚即可，不作赘述、渲染。综合性条目字数一般控制在 1000 字之间；单项性条目字数一般控制在 300 字左右。

一、内容包括：

（一）概况。介绍本单位的基本情况，用简要概括性文字全面总结一年的工作情况，勾勒单位全貌，提供全面的、具有综合性、系统性、连续性和可比性的情况、特点和问题，辅以主要经济指标情况（产

能、产销量、销售收入、利税等，并与上一年度的数据进行比较）。

（字数控制在1000字以内）{必有条目}

- 2、重要的党、政、团、群、工会活动。
- 3、重大资产重组和机构调整情况。
- 4、重大的技改和革新项目或者新建项目。
- 5、重大的安全生产活动和事故。
- 6、重大的涉盐案件。
- 7、开展的各项专业技术培训。
- 8、重要的获奖人物和获奖项目。
- 9、领导班子成员及变动情况。（如果没有调整，也需列出班子构架；如有变动，需按照《编写细则》记录变动的日期。女性、少数民族等信息也许一一列出）{必有条目}

10、大事记。收录各单位、各地区对生产经营、企业管理、企业改革等具有重大影响和重要意义的大事、要事、新事、特事，大事记的编写应趋向数据化和格式化。一般只记录时间、地点、人物和事件的结果，一事一记（15条左右）{必有条目}。

（二）编写格式：

- 1、重要数据采用图表形式编辑，具体规范详见《编写细则》。
- 2、栏目、分目和条目按照【XX】、一、（一）、1、（1）的层次标注进行编辑，通篇保证层次标注一致性和连贯性。

第十一条 条目标题应高度概括所记述的内容，可以是概念、术语、词组、短语或短句，不能用形容词、副词等修饰语，做到实在、准确、简练、醒目，防止题文脱节，一个标题最长不超过16个字。

第十二条 照片是文字信息的补充和辅助手段，也是反映盐业企业面貌的重要内容。年鉴提供的照片应能够呼应所报送的内容，要求主题突出，层次清晰，构图明快，对比度恰当，一般不用印刷品、翻拍的图片。照片应加以精简、恰当的文字说明，并注明摄制人姓名。

四 编辑与出版

第十三条 编辑出版《年鉴》要严格遵守法律、法规，涉外、涉密、涉及社会敏感问题的年鉴资料，应按规定送审、报批。

第十四条 年鉴编写实行年鉴编委会牵头，委员单位拟稿制度，所拟内容要尽可能的详尽准确。年鉴可根据实际情况确定每个编写年

度的特载专题题目。

第十五条 年鉴的编纂、出版周期为一年，实行一年一鉴。每年定期下发当年年鉴组稿通知，各盐业企业（单位）应在规定时间向年鉴编写委员会办公室报送材料和订阅数量。

第十六条 参与年鉴编写的有关单位应提供电子版稿件和图片，可以通过光盘、邮件或者U盘的形式发送稿件。

提供的稿件要经单位负责人审阅同意后，在文字稿件署名编撰人和审稿人名称，再报送年鉴编写委员会办公室。文字和图片稿件根据情况可以联合署名，原则上不能超过两人。

第十七条 年鉴在全国盐业内部发行。各省、自治区、直辖市盐业公司（盐业主管部门或者盐业协会）负责辖区内相关单位的发行工作；每个基础单位应订阅1-2本，各部门、单位均应订阅。

第十八条 年鉴可向有关机关、事业单位、社会团体和盐业企业征集刊登自身形象的宣传照片和文字，并收取制作服务费用。

第十九条 编辑出版《年鉴》要严格遵守法律、法规，涉外、涉密、涉及社会敏感问题的年鉴资料，应按规定送审、报批。

第二十条 年鉴编辑出版费用主要用于：

- 1、年鉴印刷、出版费支出；
- 2、年鉴稿酬、校对费、编纂费、发行费及其他劳务支出；
- 3、年鉴工作奖励支出；
- 4、年鉴学术交流活动支出；
- 5、改善年鉴工作现代化办公条件支出。

五 附 则

第二十一条 本规定由中国盐业年鉴编写委员会办公室负责解释。

第二十二条 本规定自发布之日起执行。

中国盐业协会年鉴编委会
2023年7月11日

