

索引

除论文集或讲义笔记类的学术著作外，一般的教材、专著都应在书后附索引。因为作者对书稿的情况最熟悉，可以准确地把握选取索引条目的原则，因此索引一般应由作者编制。

索引可以是名词索引，也可以是主题索引。名词索引一般要求索引中条目的文字与正文中的文字表现完全一致；而主题索引中的条目可以是正文中某部分内容的概括，条目的文字可以与正文中文字表现不完全一致。

编制索引应注意以下几点：

、 索引中的条目一般按中文的拼音排序，也可按笔画排序。*索引可给出有关条目在正文中出现的页码，也可给出它们在正文中出现的章、节、小节号，如“张量 7.5.1”表示“张量”出现在第7章第5节第1小节。

● 索引给出有关条目在正文中出现的页码时，可以只给出单页码，如“半群性质 177”也可给出多页码，如“侧地射线 12, 26, 35, 44-46, 49, 53”。

● 翻译书的索引应该把原文加在中文条目的后面。如：“拟等距, quasi-isometry, 66”、“支撑函数, support function, 76”等

● 索引中的条目可以分成一级、二级，必要时还可以做成三级。如：

连通

~ 分支

~ 函数

n -双圈 ~

顶点 ~

● 提供索引的方式：

——电子稿件：请根据所用软件的要求，在源文件中对需要编入索引中的名词或主题加上必要的指令，并在生成文件中检查编制的索引是否正确。

——手写稿件：请在要编入索引中的名词处，用彩色笔加标记（图1）例如，“时间”“空间”“参考系”“坐标系”“绝对运动”；对于主题索引或者名词索引中条目的文字与正文中的文字不一致的情况，可以在正文中与之相关的文字处加标记，并在稿边标注条目的名称（图2）。

对于二级条目，请在书稿旁边用同色笔注明该二级条目所属的一级条目，并加“!”。例如，“绝对空间”是“空间”的二级条目，在出现“绝对空间”的稿边标注“空间!”字样；“绝对时间”是“时间”的二级条目，在出现“绝对时间”的稿边标注“时间!”字样（图1）。

对于三级条目，可参照二级条目的做法，用“!!”加以标记（图3）。

● 无论是电子稿件还是手写稿件，交稿时都要提供一份书面的索引稿。