

## 广东第二师范学院毕业（设计）的规范与撰写格式要求

### 一、写作规范

毕业论文应包括论文封面、目录、中英文摘要、引言（前言）、论文正文、结论、参考文献等主要组成部分，具体要求如下：

#### （一）论文封面

一律采用教务处统一印制的专用封面。封面内容均须打印，论文题目为一号宋宋体加粗居中；论文编号为三号黑体；学生姓名、学院、专业、指导教师、提交日期等为三号宋宋体，左对齐；学号为三号 Times New Roman，左对齐。

#### （二）目录

目录页每行均由标题名称和页码组成，包括引言（或前言），章、节、参考文献、附录、致谢等序号。

#### （三）题目

题目是反映论文内容的最恰当、最简明的词语组合。题目语意未尽可用副标题补充说明论文中的特定内容。要求如下：

题目准确得体并能准确表达论文的中心内容，恰当反映研究的范围和深度，不能使用笼统的、泛指性很强的词语和华丽不实的词藻。

题目应简明，使读者印象鲜明，便于记忆和引用。题目一般不宜超过 20 字。

题目所用词语必须有助于选定关键词和编制题录、索引等二次文献，以便为检索提供特定的实用信息。

题目应避免使用非共知共用的缩略词、字符、代号等。

#### （四）摘要

摘要是对论文内容不加注释和评论的简明归纳，应包括研究工作的目的、方法和结论，重点是结果和结论。用语要规范，一般不用公式和非规范符号术语，不出现图、表、化学结构式等。采用第三人称撰写，一般在 300 字左右。

论文应附有英文题目和英文摘要以便于进行国际交流。英文题目和英文摘要应明确、简练，其内容包括研究目的、方法、主要结果和结论。一般不宜超过 250 个实词。

#### （五）关键词

关键词是为了满足文献标引或检索工作的需要而从论文中选取出来的用以表示

全文主题内容信息的词或词组。关键词包括主题和自由词：主题词是专门为文献的标引或检索而从自然语言的主要词汇中挑选出来并加以规范化了的词或词组；自由词则是未规范化的即还未收入主题词表中的词或词组。

每篇论文中应列出 3~8 个关键词，它们应能反映论文的主题内容。其中主题词应尽可能多一些，关键词作为论文的一个组成部分，列于摘要段之后。还应列出与中文对应的英文关键词（Key words）。关键词两端对齐，首行缩进 2 个字符。

## （六）引言（前言）

引言又叫前言，其目的是向读者交代本研究的来龙去脉，作用在于使读者对论文先有一个总体的了解。引言要写得自然，概括，简洁，确切。内容主要包括：研究的目的、范围和背景；理论依据、实验基础和研究方法；预期的结果及其地位、作用和意义等。

## （七）正文

正文是论文的核心部分，占主要篇幅，论文的论点、论据和论证都在这里阐述。由于论文作者的研究工作涉及的学科、研究对象和研究方法和结果表达方式等差异很大，所以对正文的撰写内容不作统一规定。但总的思路和结构安排应当符合“提出论点，通过论据或数据对论点加以论证”这一共同的要求。正文应达到观点正确，结构完整、合乎逻辑、符合学术规范，无重大疏漏或明显的片面性。其他具体要求有：

### 1. 主题的要求

主题有新意，有科学研究或实际应用价值；

主题集中，一篇论文只有一个中心，要使主题集中，凡与本文主题无关或关系不大的内容不应涉及，不过多阐述，否则会使问题繁杂，脉络不清，主题淡化；

主题鲜明，论文的中心思想地位突出，除了在论文的题目、摘要、前言、结论部分明确地点出主题外，在正文部分更要注意突出主题。

### 2. 结构的要求

不同内容的正文，应灵活处理，采用合适的结构顺序和结构层次，组织好段落，安排好材料。章、节、小节等分别以“1”、“1.1”、“1.1.1”、“1.1.2”、“(1)”或“一.”、“(一)”、“1.”、“(1)”等数字以树层次格式依次标出。

正文写作时要注意抓住基本观点。数据的采集、记录、整理、表达等均不应出现技术性的错误；分析论证和讨论问题时，避免含混不清，模棱两可，词不达

意；不弄虚作假。

## （八）结论和建议

结论即结束语、结语，是在理论分析和实验验证的基础上，通过严密的逻辑推理得出的有创造性、指导性、经验性的结果描述。反映了研究成果的价值，其作用是便于读者阅读和二次文献作者提供依据。主要包含本研究结果说明了什么问题，得出了什么规律性的东西，或解决了什么实际问题；本研究的不足之处、尚待解决的问题或提出研究设想和改进建议。

## （九）参考文献

应是论文作者亲自考察过的对毕业论文有参考价值的文献，除个别专业的外，均应有外文参考文献。参考文献应具有权威性，要注意引用最新的文献。

按照参考文献在文中出现的顺序采用阿拉伯数字连续编号，参考文献著录格式可因专业不同而有所差异，但各专业应统一著录格式。建议院（系）按照本学科通行惯例制定参考文献著录格式，也可参考国家标准“文后参考文献著录规则 GB/T 7714—2005”。

## （十）附录

附录是论文主体的补充项目，为了体现整篇论文的完整性，写入正文又可能有损于论文的条理性、逻辑性和精炼性，这些材料可以写入附录段，但对于每一篇论文并不是必须的。主要包括以下几类：

- (1) 比正文更为详尽的理论根据、研究方法和技术要点，建议可以阅读的参考文献的题录，对了解正文内容有用的补充信息等；
- (2) 由于篇幅过长或取材于复制品而不宜写入正文的材料；
- (3) 一般读者并非必要阅读，但对本专业同行很有参考价值的资料；
- (4) 某些重要的原始数据、数学推导、计算程序、框图、结构图、统计表、计算机打印输出件等。

附录段置于参考文献表之后，附录中的插图、表格、公式、参考文献等的序号与正文分开，另行编制，如编为“图一”、“图二”；“表一”、“表二”；“式（一）”、“式（二）”；“文献[一]”、“文献[二]”等。

## （十一）致谢

有些毕业论文不是一个人单独完成的，为此在必要时应增加本部分，以对论文工作直接提供过资金、设备、人力，以及文献资料等支持和帮助的团体和个人

表示感谢。

## 二、格式要求

### (一) 字数

除有特殊要求的专业外，毕业论文正文字数文科类一般不少于 8000 字，理工科类不少于 6000 字，艺体类不少于 5000 字，外语专业论文字数不少于 3000 个单词。各专业可根据需要确定论文具体的撰写语言和字数要求。

### (二) 字体和字号

论文正文题目	三号黑体加粗
一级标题	三号宋体加粗
二级标题	四号宋体加粗
三级标题	小四号宋体加粗
四级标题	小四号宋体
中文摘要、关键词标题	三号黑体加粗
中文摘要、关键词内容	四号宋体
英文摘要、关键词标题 Roman) 英文摘要内容	小三号新罗马体加粗 (Times New 四号新罗马体 (Times New Roman)
目录标题	三号黑体加粗
目录一级标题	小三号宋体加粗
目录二级标题	四号宋体
目录三级标题	小四号宋体
正文	小四号宋体
注释、参考文献标题	小三号黑体加粗
注释、参考文献内容	中文五号宋体，英文五号 Times New Roman
致谢、附录标题	小三号黑体加粗
致谢、附录内容	小四号宋体
页眉	小五黑体加粗
摘要、目录页码	罗马数字 (五号新罗马体) 连续编码
正文页码	阿拉伯数字 (五号新罗马体) 连续编码
表格序号与标题	五号宋体
图序号与标题	五号宋体

### (三) 间距与行距

论文正文题目	居中，段前段后 1 行， 1.5 倍行距
一级标题	居中，段前段后 0.5 行， 1.5 倍行距
二级标题	两端对齐， 1.5 倍行距
三级标题	两端对齐，首行缩进 2 个字符， 1.5 倍行距
四级标题	两端对齐，首行缩进 2 个字符， 1.5 倍行距
中文摘要标题	居中，段前段后 0.5 行， 1.5 倍行距
关键词标题	两端对齐，段前段后 0.5 行， 1.5 倍行距
中文摘要、关键词内容	两端对齐，首行缩进 2 个字符， 1.5 倍行距
英文摘要标题	居中，段前段后 0.5 行， 1.5 倍行距
英文关键词标题	两端对齐，段前段后 0.5 行， 1.5 倍行距
英文摘要、关键词内容	两端对齐，首行缩进 2 个字符， 1.5 倍行距
目录标题	居中，段前段后 0.5 行， 1.5 倍行距
目录其它内容	1.5 倍行距
正文	两端对齐，首行缩进 2 个字符， 1.5 倍行距
注释、参考文献标题	居中，段前段后 0.5 行， 1.5 倍行距
注释、参考文献内容	两端对齐，固定行距 20 磅
致谢、附录标题	居中，段前段后 0.5 行， 1.5 倍行距
致谢、附录内容	两端对齐，首行缩进 2 个字符， 1.5 倍行距
页眉、页码	单倍行距，页码居中
表格序号与标题	序号与标题间空两格，居中，段前 1 行，
段后为 0 行， 1.5 倍行距	
图序号与标题	序号与标题间空两格，居中，段前 0 行，
段后为 1 行， 1.5 倍行距	

### (四) 关键词

摘要正文下方另起一行，两端对齐缩进 2 个字符打印“关键词：”款项，每个关键词之间用“；”分开，最后一个关键词不打标点符号。

### (五) 目录

目录应另起一页，包括论文中的各级标题，按照“一……”、“(一) ……”或“1……”、“1.1……”格式编写。目录只显示到三级标题。

## **(六) 各级标题**

正文各部分的标题应简明扼要，不使用标点符号。论文内文各大部分的标题用“一、二……(或 1、2…… )”，次级标题为“(一)、(二)……(或 1.1、2.1…… )”，三级标题用“1、2…… (或 1.1.1、2.1.1…… )”，四级标题用“(1)、(2)……”。不再使用五级以下标题。

## **(七) 名词术语**

1. 科学技术名词术语尽量采用全国自然科学名词审定委员会公布的规范词或国家标准、部标准中规定的名称，尚未统一规定或叫法有争议的名词术语，可采用惯用的名称。

2. 特定含义的名词术语或新名词、以及使用外文缩写代替某一名词术语时，首次出现时应在括号内注明其含义，如：OECD ( Organisation for Economic Co-operation and Development ) 代替经济合作发展组织。

3. 外国人名一般采用英文原名，可不译成中文，英文人名按姓前名后的原则书写，如：CRAY P，不可将外国人姓名中的名部分漏写，例如：不能只写 CRAY，应写成 CRAY P。一般很熟知的外国人名(如牛顿、爱因斯坦、达尔文、马克思等)可按通常标准译法写译名。

## **(八) 物理量名称、符号与计量单位**

1. 论文中某一物理量的名称和符号应统一，一律采用国务院发布的《中华人民共和国法定计量单位》。单位名称和符号的书写方式，应采用国际通用符号。

2. 在不涉及具体数据表达时允许使用中文计量单位如“千克”。

3. 表达时刻应采用中文计量单位，如“下午 3 点 10 分”，不能写成“3h10min”，在表格中可以用“3: 10PM”表示。

4. 物理量符号、物理量常量、变量符号用斜体，计量单位符号均用正体。

## **(九) 数字**

1. 无特别约定情况下，一般均采用阿拉伯数字表示。

2. 年份一律使用 4 位数字表示。

3. 小数的表示方法：一般情形下，小于 1 的数，需在小数点之前加 0。但当某些特殊数字不可能大于 1 时(如相关系数、比率、概率值)，小数点之前的 0 要去掉，如  $r=.26$ ， $p<.05$ 。

4. 统计符号的格式：一般除  $\mu$ 、 $\alpha$ 、 $\beta$ 、 $\lambda$ 、 $\varepsilon$  以及  $V$  等符号外，其余统

计符号一律以斜体字呈现，如 *ANCOVA*, *ANOVA*, *MANOVA*, *N*, *n1*, *M*, *SD*, *F*, *p*, *r* 等。

## (十) 公式

1. 公式应另起一行写在稿纸中央。一行写不完的长公式，最好在等号处转行，如做不到这一点，可在运算符号（如“+”、“-”号）处转行，等号或运算符号应在转行后的行首。
2. 公式的编号用圆括号括起，放在公式右边行末，在公式和编号之间不加虚线。公式可按全文统编序号，也可按章独立序号，如（49）或（4.11）。采用哪一种序号应和图序、表序编法一致。不应出现某章里的公式编序号，有的则不编序号。子公式可不编序号，需要引用时可加编 a、b、c……，重复引用的公式不得另编新序号。公式序号必须连续，不得重复或跳缺。
3. 文中引用某一公式时，写成“由式（16.20）”。

## (十一) 表格

1. 表格必须与论文叙述有直接联系，不得出现与论文叙述脱节的表格。表格中的内容在技术上不得与正文矛盾。
2. 每个表格都应有自己的标题和序号。标题应写在表格上方正中，不加标点，序号写在标题左方，序号与标题中间空两格。
3. 全文的表格可以统一编序，也可以逐章单独编序。采用哪一种方式应和插图、公式的编序方式统一。表序必须连续，不得跳缺。
4. 表格允许下页接写，接写时标题省略，表头应重复书写，并在右上方写“续表 × ×”。多项大表可以分割成块，多页书写，接口处必须注明“接下页”、“接上页”、“接第 × 页”字样。
5. 表格应放在离正文首次出现处最近的地方，不应超前和过分拖后。

## (十二) 图

1. 插图应与文字内容相符，技术内容正确。所有制图应符合国家标准和专业标准。对无规定符号的图形应采用该行业的常用画法。
2. 每幅插图应有标题和序号，全文的插图可以统一编序，也可以逐章单独编序，如：图 45 或图 6.8。采取哪一种方式应和表格、公式的编序方式统一。图序必须连续，不重复，不跳缺。
3. 由若干分图组成的插图，分图用 a、b、c……标序。分图的图名以及图

中各种代号的意义，以图注形式写在图题下方，先写分图名，另起行写代号的意义。

4. 图与图标题、图序号为一个整体，不得拆开排版为两页。当页空白不够排版该图整体时，可将其后文字部分提前，将图移至次页最前面。
5. 对坐标轴必须进行文字标示，有数字标注的坐标图必须注明坐标单位。

### **(十三) 注释**

毕业设计(论文)中有个别名词或情况需要解释时，可加注说明。注释采用篇末注，应根据注释的先后顺序编排序号。注释序号以“①、②”等数字形式标示在被注释词条的右上角。篇末注释条目的序号应按照“①、②”等数字形式与被注释词条保持一致。

### **(十四) 参考文献引用**

列举参考文献时，按论文中引用文献的先后顺序列于此处；注意正文中必须引用此处所列的全部参考文献，而且引用顺序就是参考文献的列举顺序。参考文献的著录应符合国家标准，参考文献的序号左顶格，并用数字加方括号表示，如“[1]”。每一条参考文献著录均以“.”结束。可以参考以下具体各类参考文献的编排格式：

1. 文献是期刊时，书写格式为：

[序号] 作者. 文章题目[J]. 期刊名, 出版年份, 卷号(期数): 起止页码.

2. 文献是图书时，书写格式为：

[序号] 作者. 书名[M]. 出版地: 出版单位, 出版年份: 起止页码.

3. 文献是会议论文集时，书写格式为：

[序号] 作者. 文章题目[A]. 主编. 论文集名[C], 出版地: 出版单位, 出版年份: 起止页码.

4. 文献是学位论文时，书写格式为：

[序号] 作者. 论文题目[D]. 保存地: 保存单位, 年份.

5. 文献是来自报告时，书写格式为：

[序号] 报告者. 报告题目[R]. 报告地: 报告会主办单位, 报告年份.

6. 文献是来自专利时，书写格式为：

[序号] 专利所有者. 专利名称: 专利国别, 专利号[P]. 发布日期.

7. 文献是来自国际、国家标准时，书写格式为：

[序号] 标准代号. 标准名称[S]. 出版地: 出版单位, 出版年份.

8. 文献来自报纸文章时，书写格式为：

[序号] 作者. 文章题目 [N]. 报纸名, 出版日期 (版次) .

9. 文献来自电子文献时，书写格式为：

[序号] 作者. 文献题目 [电子文献及载体类型标识]. 电子文献的可获取地址, 发表或更新日期/引用日期 (可以只选择一项) .

电子参考文献建议标识：

[ DB/OL ] —— 联机网上数据库 (database online)

[ DB/MT ] —— 磁带数据库 (database on magnetic tape)

[ M/CD ] —— 光盘图书 (monograph on CD-ROM)

[ CP/DK ] —— 磁盘软件 (computer program on disk)

[ J/OL ] —— 网上期刊 (serial online)

[ EB/OL ] —— 网上电子公告 (electronic bulletin board online)

## (十五) 打印装订

论文一律用 A4 (210 mm × 297 mm) 大小的白纸双面打印并装订 (左装订) 成册。打印时，要求纸的四周留足空白边缘，以便装订、复制和读者批注。每一页的上边距和左边距侧 (订口) 分别留边 25 mm，下边距和右边距 (切口) 应分别留边 25 mm。