# 学术论文书写模板与规范（2014版）[[1]](#footnote-1)

王志海

(北京交通大学计算机与信息技术学院，北京，100044)

**摘要：**在从事科学研究工作过程中，我们经常需要撰写各种各样的文档．学术论文是研究工作中涉及的最重要的文档类型之一．本文，首先给出依据写作目的对常见文档的分类方法；其次，详细讲解录入与排版过程之中的设置与规定，以及如何创建模板文件等；进而，重点阐述学术论文各个部分的写作规定与相关标准；最后，简单说明在学术论文之中描述算法或程序的格式风格与规范要求．实质上同时本文的.docx版相当于提供了在Microsoft Windows 7操作系统之下使用Microsoft Office Word 2010所定制的Word模版文件．本文的这些规范或要求基本遵守了相关中国国家标准与国际上一些著名出版机构的规定．

**关键字：**论文；学术论文；模板；Microsoft Office；翻译

在科学研究过程中，撰写或翻译格式规范的学术论文是研究工作的重要环节之一．为了使学生在科学研究的初期就能开始领会与逐步掌握书写格式统一规范学术论文的基本技术，就需要大家理解有关的标准与规范，并且能够运用常见文字编辑软件进行恰当的撰写、录入与排版．本文的目的就是在Microsoft Windows 7操作系统之下，详细讲述主要采用Microsoft Office Word 2010进行录入与排版一般学术论文的文档格式与规范，并同时提供详尽示例与模板．

从讲述规范与模板的角度看，本文既可以视为最宽泛的要求，又可以视为最严格的要求．“宽泛”体现在两个方面，一方面是本文所述的规范几乎对于所有其他类型的文档都是适用的，我们不仅仅只是讲述学术论文的有关规范；另一方面的含义是，依照本文讲述的规范所撰写的学术论文一般仅仅是某种格式的草稿或讨论稿（也可能是投稿版），任何期刊或学术机构都有其或多或少不同的规范与模板要求．也就是说，依照本模板所撰写的学术论文一般都是非正式的．尽管如此，但按照本模板所撰写的学术论文是很容易地被转化为某一期刊或机构的模板格式所规定的形式．这正是本文之中许多规定所制定的出发点．基于这种目的，我们可以说本文也是最“严格”的．本文是中文的，针对的是使用现代科技汉语所撰写的计算机类学术论文．因此，我们将以易于转化为中国国家标准规定格式的学术论文为导向，严格地进行格式规定．

尽管本文规定的所有标准并非全部是强制的，但是还是要求大家遵守这些规定．除非你通晓出版方面的所有中国国家标准，并且确信自己完全理解Microsoft Office使用的精髓．特别提醒大家，你一定要在阅读和理解本文所有内容之后再开始自己的工作！如果你对某一部分内容不理解，或认为某个地方存在问题，或不能解决你的特定问题，请及时与我联系！

本文的组织方式如下．首先，第1节依据中国国家标准与学生书写需求给出文档的分类及其说明，针对不同类型的文档我们都将提供相应的模板与示范[[2]](#footnote-2)，当然本文是针对学术论文的．其次，第2节简要介绍Microsoft Office Word 2010的一些基本知识、使用环境设置、以及录入与排版的基本规定等，这些内容都是进行文件管理与排版不得不清晰的内容，这一部分内容对于书写其他类型的文档也是必须知晓的；接着，给出了创建本文规定的模板文件的基本步骤．虽然这一部分是针对学术论文的，但其他类型文档模板的创建过程大致也是这样的．第三，在第3节中详细说明一般文档之中应该普遍遵循的标准；在第4节中详细说明我们的页面设置的相应规定．进而，在第5节讲述一般学术论文的基本结构，针对学术论文中各种各样的格式问题，详细阐述相应的规定与一般性原则等．随后，第7节将以Java程序设计语言编程规范为基础，简单说明在学术论文中（或者，在一篇学术论文之后的附录之中）书写程序代码或算法描述的格式约定．由于，一篇学术论文的参考文献都是以列表的形式独立列于论文的最后．因此，最后专门讲述与参考文献有关的问题，也包括参考文献的引用方式．实际上，参考文献的著录规则十分复杂，相应的中国国家标准也比较多，学生难以很快全部掌握，因此，我还专门提供有关参考文献的讲解报告．

本文涉及的问题较多，而且有些内容是前后部分相互交叉的。恳请你们仔细慢慢阅读吧！

## 1 文档的类型

目前，我们将学生可能涉及到的文档分为5种不同的体例形式．对于每一种类型的文档，都将提供相应Microsoft Office Word 2010格式的说明文件（后缀为.docx）和相应模板文件（后缀为.dotx）．前者不仅试图清晰叙述这种类型文档的书写规范，以及写作过程之中经常遇见的问题等，而且其文档本身就是严格按照文中所说明的规范进行书写与排版的，因而也相当于提供了一个标准的示例与模板文件．后者仅仅是一个模板文件，尽管保留了前者的一些内容，但他们只是起着某种占位置的作用．下面，大致说明这5种不同的文档类型．

### 1.1 学术论文

这里我们所讲述的学术论文一般是指，拟发表在某种学术期刊或学术会议之上的论文初稿（甚至可以是论文投稿版），或者他人已发表的学术论文的翻译稿．一般地，当翻译一篇学术论文时，我们应该按照本文所规定的格式进行译文排版，而不是比照原文的格式进行翻译．相应我们所提供的两个文件名称如下：

* 学术论文书写模板与规范2014A，这就是本文；
* 模板文件名称：A4Paper1A.dotx，这就是本文所基于的模板．

与以下其他类型的文档规范讲解相比较，本文是最基本的，也是最详尽的．或许，在阅读其他类型的文档模板与规范时，大家还需要先期阅读本文．

### 1.2 学位论文

目前主要是针对北京交通大学研究生院所规定的学术型硕士学位论文的规范进行说明与修正的，并且我还为大家提供了一种更为简洁的具有较强可操作性的规定．研究生可以从我们北京交通大学研究生院网站之上自己下载2014年5月30日更新的撰写规范与模板[[3]](#footnote-3)（http://gs.njtu.edu.cn/cms/）．我并不提供另外的模板，但提供一个包括工程硕士在内的简单明确的撰写要求．这些文件名称分别罗列如下：

* 北京交通大学研究生学位论文撰写规范：该文件适用于所有类型的研究生，直接从网站上下载的文件名是20140717104950.doc，其内部标识的文件名是“北京交通大学博士、硕士学位论文撰写规范”．而我将之另存为Word 2010格式，并命名为“研究生学位论文撰写规范2014A.docx”．
* 北京交通大学硕士/博士学位论文：该文件就是学校提供的学术型硕士与博士研究生学位论文模板，直接从网站上下载的文件名是20140603155655.doc，其内部标识的文件名是“北京交通大学硕士/博士学位论文”．我没有对之进行任何修改，仅仅将文件名改为“研究生学位论文模板2014A.docx”．
* 北京交通大学工程硕士专业学位论文：该文件是学校专门为工程硕士研究生提供的学位论文模板，直接从网站上下载的文件名是20140603155721.doc，其内部标识的文件名是“北京交通大学硕士专业学位论文”．我没有对之进行任何修改，仅仅将文件名改为“工程硕士学位论文模板2014A.docx”．
* 北京交通大学硕士专业学位论文：该文件是学校专门为专业型硕士研究生提供的学位论文模板，直接从网站上下载的文件名是20140603155751.doc，其内部标识的文件名也是“北京交通大学硕士专业学位论文”．目前我没有下载保存．
* 研究生学位论文撰写简明要求：这是我综合以上学校提供的模板与规范，并且严格按照模板要求，向所有研究生，尤其是工程硕士，提供的一个具有较强可操作性的规定．

注意，下载的所有文件后缀都是.doc，而我都另存为了.docx格式的。此外，我希望本科毕业设计（论文）也转变为这种格式[[4]](#footnote-4)．我也一直打算完全按照规范的模板格式，写一篇“北京交通大学研究生学位论文的模板与规范”．

### 1.3 技术报告

这部分包括的模板比较多，涉及不同种类的技术报告，主要用于书写软件系统的设计与实现、系统分析（不包括数据挖掘平台Weka系统分析报告）、中英文书信、研究生日常研究工作总结等等．

这部分的模板与其他我自己的模板的最大不同之处是其主要采用小四字体．这学期计划首先写一份本科生课程设计报告（作业）模板与要求．

### 1.4 专著翻译与教材

这是关于一般图书的规范．我们目前约定无论是翻译英文专著，还是撰写教材都是以“章”为一个独立的文件．我们的模板主要就是用于《Java语言程序设计教程》的撰写，其他模板都是针对特定图书的．

其实，图书模板与论文模板的最大不同之处是，前者文件总标题（即章标题）是有编号的，而论文的篇名是没有编号的．

### 1.5 参考文献

参考文献的规范较为复杂，主要原因是不同组织或机构的标准的差异性较大，所以需要专门的文档进行规范与示例．这里包括两种不同的用途，其一是列在上述各种文档之后的参考文献列表，这张表依据参考文献索引号形式的不同，我们将之分为两种不同的表格形式．其二是参考文献索引文件，建立此文件的目的是管理我们某个领域研究的所有参考文献，因此这个表格与文件都是单独使用的，不会作为其他文档的一部分．

## 2 录入环境与模板创建

第1节[[5]](#footnote-5)，我们将研究过程中一般学生可能需要录入与排版的文档主要分为了5种类型，每一种类型之中可能包括多个说明文件或模板文件．对于第1种类型的“学术论文”，我们只有本文进行阐述，其他涉及学术论文的说明或模板要么是某一期刊或会议所规定的，要么是一个特定学术机构自己所规定的．因此，我们也不打算将他们所规定的特殊内容陈列在本文之中．

本节，我们主要讲述Microsoft Office Word 2010的一些基本问题．这些规定与方法都是来自于日常使用过程之中的经验知识，几乎没有一条是直接来自于教科书的．因此，如若发现不当之处请明确告知我！这节内容对于其他版本的Word文档也具有参考意义．在此基础上，进而详细说明我们的模板文件创建过程．我们已经知道，本文不仅给大家提供了一般科技论文格式与规范的详细说明，而且也可以视为是一个详尽示例文件或模板．尽管本文是在过去n年中不断进行修正与完善的，但是可能仍然存在许多问题．

### 2.1 微软Word 2010的环境

在Microsoft Office Word 2010环境中设计了有很多选项卡，通过不同的设置可以满足用户许多特定的需求．了解这些设置是正确、灵活、有效使用的前提．在我办公室的计算机上启动Microsoft Office Word 2010之后，主界面之上总共有9个主选项卡，其名称依次是文件、开始、插入、页面布局、引用、邮件、审阅、视图与Acrobat．值得说明的是，Microsoft Office Word界面之上主选项卡的内容是随着选择不同的功能会发生一些改变的．下面，我们说明一些与基本环境设置相关的问题．

在主选项卡【文件】中有许多地方需要进行自己的个性化设置，这里我只谈3件最主要的事情：

（1）任何时候你都必须确知当前的.docx文件所基于的模板是什么．这一条十分重要．查看当前文件所基于的模板的方法是，在主选项卡【文件】的下级选项卡【信息】的显示界面的右半部列出了该文件的许多属性，其中有一个属性就是“模板”．另外，大家还需注意当前文件的“作者”属性是否是你自己．

（2）你必须知道Microsoft Office的模板存放位置．在Microsoft Windows 7操作系统之下使用Microsoft Office时，有两句话很基本．第一句是任何一个文件都是基于某种模板的，第二句是任何一个文件之中的任何长度的字符串都是基于某种（或某些）样式的．现在，我办公室台式计算机之中存放Microsoft Office所有模板的文件夹位置是C:\Users\ ZHHWANG\AppData\Roaming\Microsoft\Templates[[6]](#footnote-6)．请问你的计算机在什么文件夹中存放Microsoft Office的模板？

（3）设置任何控制符号在显示屏之上都是可视的．Microsoft Office Word推崇的优点之一是“所见即所得”，也就是在显示屏之上看到的文件格式就是最终打印得到的格式．在一个.docx文件之中，除了可显示的字符之 外，还有大量的控制符号，例如空格、换行、制表符等等，这些符号通过以下设置也可以在显示屏之上看到．在主选项卡【文件】之下，选择子选项卡【选项】；再在弹出的对话框之中，单击选择第2个选项卡，并将其对话框之中的“显示所有格式标记”选项勾选上．

实际上，在Microsoft Office Word 2010的主选项卡【文件】的下一级子选项卡【选项】之中有许多选择值得大家认真思考的．这里并不打算一一陈述，仅仅举几个例子．例如，在【校对】页面上，单击<自动更正选项>按钮，并在弹出的对话框中选择【自动更正】选项卡，就会出现一系列选项，其中有一个选项是“表格单元格的首字母大写”．一般地，我建议不应该作出此项选择，以便允许一个单元格中单词的首字母是小写的．再例如，在【版式】页面之上，最好选择字符间距控制为“不压缩”，这种规定对于一般正文影响不大，但在程序设计代码描述中，上下字母对齐是必要的．因此，建议大家检查一下你自己的具体设置情况．

### 2.2 模板与样式

Microsoft Office的任何一个文件都是基于某个模板文件的．Microsoft Office Word 2010默认的模板是Normal.dotx或Normal.dotm（带Word宏的），而我们要求大家使用的模板是A4Paper1A.dotx．注意，Microsoft Office Word 2003的模板文件的后缀是“.dot”，Microsoft Office Word 2007以上的版本是“.dotx”．任何时候，你必须确知一个Microsoft Office文件当前所使用的模板是什么．

在一个Microsoft Office Word 2010文件中的任何地方任何长度的字符串都一定依赖于某一种（或某些）样式，反过来说，任何一部分文字都一定具有某种样式．尽管我们的模版A4Paper1A.dotx中保留了Microsoft Office Word 2010原来的Normal.dotx所使用的一些样式的名称，但是我们的模版A4Paper1A.dotx之中的所有样式，除样式“正文”之外都重新进行了定义．而样式“正文”仅仅在定义模版文件A4Paper1A.dotx时使用过，在真正创建自己的任何一个Microsoft Office Word 2010的.docx文件的任何地方都没有使用过的，也绝对不允许使用．

请记住这两句话：任何一个文件都是基于某个模板的，任何一串文本都是基于某个样式的．此外，每一种样式都必须有一种基准样式，一种样式的基准样式可以视为该样式的上层父样式，该样式的各个属性或侧面特征要么继承了其基准样式的属性，要么就是在其基准样式的属性上进行了某些修改．可以说，样式“正文”是最顶层的基准样式．

### 2.3 建立一个模板文件

不论采取何种方式启动Microsoft Office 2010，只要已经打开了Word 2010，就可以按照以下步骤建立一个Microsoft Office Word 2010的模板文件：

（1）在主选项卡【文件】之下选择【新建】标签．

（2）在【新建】标签的选择框之中，选择并双击“空白文档”，此时就会生成一个以Microsoft Office Word 2010的“空白文档”（Normal.dotm）为模板的一个普通的Word文件，即后缀名为.docx的未命名的Word文件．

（3）在主选项卡【文件】之下选择【另存为】标签，立即弹出【另存为】的对话框，此时需要正确选择或填写以下3方面的信息：

* 保存模板的文件夹：在Microsoft Windows 7操作系统之下，Microsoft Office规定了其所有模板文件存放的文件夹的位置，所以必须为之选择指定的路径来存放我们的模板文件．例如，我的笔记本电脑中存放Microsoft Office Word模板的文件夹是C:\Users\lenovo\AppData\Roaming\Microsoft\ Templates．
* 文件名：我们将本文“学术论文书写模板与规范2014A.docx”所对应的模板文件命名为A4Paper1A.dotx或A4Paper1B.dotx．
* 保存（文件）类型：Microsoft Office Word 2010的模板文件的后缀为“.dotx”或“.dotm”，我们目前使用前者，即普通的未启用宏的模板．

经过上述步骤我们就得到了一个自己定义（或命名）的模板文件．当然，此时的模板文件与Microsoft Office Word 2010所默认的“空白文档”（Normal.dotm）是一样的，我们还没有进行任何实质性的改变．

### 2.4 建立自己的样式

实际上，在上一节所创建的命名为A4Paper1A.dotx或A4Paper1B.dotx的模板文件与Microsoft Office Word 2010所默认的Normal.dotm是一样的，即对系统所默认的模板尚未进行任何改动．严格地讲，此时的模板文件之中只有“正文”这一个内部的不可或缺的样式．

在两台不同的计算机之上打开同一个Microsoft Office Word文件时，你是否曾经诧异地发现所显示的形式不完全相同？出现这种问题的根源之一就是两台计算机之上同名的Normal.dotm文件之中的样式“正文”发生了改变．为了避免出现这种情况，我们专门定义了一种样式“正文一般”以取代任何模板文件都保留的系统唯一样式“正文”．而且，我们的模版A4Paper1A.dotx之中的所有样式，除样式“正文”之外都重新进行了定义．样式“正文”仅仅在定义模版文件之中“正文一般”样式时使用，而在真正创建一个Microsoft Office Word 2010的.docx文件的任何地方都没有使用过的，也不允许使用．这也意味着，在一篇严格按照本模板书写的学术论文之中，将“光标”点在文档的任何地方时，所对应的样式都不会是“正文”样式．

样式“正文一般”的主要设定如下：

（1）样式类型：段落．注意，经常留心这个设置，不要使之发生变化．到目前为止，我还不明白这个设置的所有意义．

（2）样式基准：正文．样式基准只能是“正文”样式，因为这是至今我们唯一拥有的样式．

（3）后续段落样式：正文一般．后续段落样式是指在当前样式文本结束之后，按下一个<回车>键之后，下一行即将开始的文本的样式．

（4）字体：中文字体为宋体，西文字体为Times New Roman；字形为常规，字号为五号；其他均为系统的标准设置．

（5）段落：对齐方式为两端对齐，大纲级别为正文文本；行距为固定值20磅；首行缩进2字符（这里的2字符肯定是指两个汉字）；其他没有特别的设置．

当我们定义好“正文一般”样式之后，情况就不同了，后续我们需要定义的其他样式的样式基准就都是“正文一般”样式．按照Java语言的术语，似乎可以称之为所有样式的非抽象顶层父类．

## 3 普遍遵循的标准

本节我们讲述普遍应该遵循的标准．这些标准不仅适用于这类文档，而且对于第1节我们所列出的5种类型文档都是应该遵循的标准．我们从段落布局、字体规定、标点符号、以及各种类型的标题等方面进行阐述．应该说这一节内容最为重要．

### 3.1 一般段落格式

因为我们定义了“正文一般”作为学术论文正文的一般形式，所以可以认为段落格式问题已经基本解决．下面，主要提醒大家应该意识到的问题．

#### 3.1.1 样式基准

所有样式都要求有一个样式基准，最顶层的样式是Microsoft Office Word内部预先定义好的样式“正文”．而我们是以样式“正文”作为样式基准定义了一种我们自己的样式“正文一般”．在我们的模板之中所有其他样式都是以“正文一般”作为样式基准的．

在此前提之下，特别需要意识到的问题是样式“正文一般”是首行缩进的，所以凡是无需首行缩进的样式都必须明确去掉这种特殊格式，例如，“标题3”样式等，否则就会自动继承“正文一般”样式的首行缩进．

在我们的Microsoft Office Word 2010所定义的学术论文模板是4Paper1A.dotx，除“正文一般”样式之外，所有其他样式的样式基准都是“正文一般”样式．而且，都需要在某些方面进行修改，无一例外．

#### 3.1.2 行距问题

所有样式都涉及行距定义，必须意识到这不仅仅是“正文一般”样式的问题．我看到的国外所有大学的学位论文几乎都是1.5倍行距大小．当今我们国家标准（GB/T7713.1―2006）虽然没有明确规定，但我看到的国内大学学位论文也基本是1.5倍行距大小的．在2014年之前我们学校的学位论文也是1.5倍行距的．

在Microsoft Office Word中，一般正文部分使用倍数行距（包括1.5倍行距）的缺点是，当遇到稍稍复杂的含有上下标的数学公式时，Microsoft Office Word就会自动拉大行距，这样就影响了美观效果．为了确保段落整体上行距的一致性，使用固定磅值的行距是比较好的．所以，我认为对于学位论文来说，一般正文部分应该选择基本符合1.5倍行距的一个固定磅值的行距．大家可以试试看看，对于采用小四字体的正文来说，大约24磅值的“固定值”行距是最合适的．然而，我不知道为什么我们学校研究生院在2014年却将的学位论文模板规定为20磅行距．这个值显然有些小．

我们现在讲解的是一般学术论文的模板．由于我们学术论文模板（A4Paper1A.docx）的一般正文是采用5号字体，将行距规定为固定的20磅是最接近1.5倍行距的．这也完全符合我们研究生院关于学位论文的规定．这样带来的益处是易于转化为研究生院规定的学位论文格式．

当正文部分采用了固定值20磅的行距时，其他部分的行距就应该小一些．我们规定摘要、脚注文本、以及图与表之中的文字都采用固定值16磅．各级标题，以及以表格形式出现的可编辑的数学公式例外．多个数学公式之间的行距只能是倍数行距（单倍行距）．

总之，我们的一般正文采用固定值20磅的行距，其他文本采用固定值16磅的行距．

## 3.2 字体大小及其通用规定

对于我们的学术论文模板A4Paper1A.dotx来说，我们基本上只使用五号字大小的字体，只有在“正文算法”样式之中例外[[7]](#footnote-7)．值得注意，这不符合一般的规律．通用的标准是，一般图与表、脚注文本等应该采用比一般正文之中所采用的字号要小一号的字体．也就是说，当一般正文采用五号字大小时，图与表之中就应该采用小五号字体．对于学位论文，一般正文采用小四号字大小，图与表之中的文本就采用五号字体大小．我们这里规定图与表之中采用五号字体大小的主要目的就是方便学生将学术论文之中的图与表直接复制到将来自己的学位论文之中．

表3-1 中文字号和西文磅值之间的对应关系

Table 3-1 Relationship between the Chinese character size and the point size

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **中文字号** | **西文磅值** | **公制高度** | **备注** |
| 1 | 初号 | 42磅 | 14.82毫米 |  |
| 2 | 小初 | 36磅 | 12.70毫米 |  |
| 3 | 一号 | 26磅 | 9.17毫米 |  |
| 4 | 小一 | 24磅 | 8.47毫米 |  |
| 5 | 二号 | 22磅 | 7.76毫米 |  |
| 6 | 小二 | 18磅 | 6.35毫米 | 本模板使用 |
| 7 | 三号 | 16磅 | 5.64毫米 |  |
| 8 | 小三 | 15磅 | 5.29毫米 | 本模板使用 |
| 9 | 四号 | 14磅 | 4.94毫米 |  |
| 10 | 小四 | 12磅 | 4.23毫米 | 最常用的字号 |
| 11 | 五号 | 10.5磅 | 3.70毫米 | 最常用的字号 |
| 12 | 小五 | 9磅 | 3.18毫米 |  |
| 13 | 六号 | 7.5磅 | 2.56毫米 |  |
| 14 | 小六 | 6.5磅 | 2.29毫米 |  |
| 15 | 七号 | 5.5磅 | 1.94毫米 |  |
| 16 | 八号 | 5磅 | 1.76毫米 |  |

注意，这里我们谈及的字号大小的计量单位是中文的方式，西文都是以磅值（point）为计量单位进行度量的．1 point = 127⁄360 mm = 1/72 inch（英寸）．字体的磅值大小是指从字体（字母）笔划的最顶到字体笔划的最底端．常见的中文字号和西文字体“磅值”（points）的对应关系见表3-1所示．

在第1节所列出的5种类型文档中，关于字体的通用规定十分明确与简单．以下是我们的核心要点，希望大家务必记牢．

（1）中文必须使用中文字体，西文必须使用西文字体．

（2）中文只使用“宋体”与“楷体\_GB2312”两种字体．

（3）西文只使用“Times New Roman”与“Consolas”两种字体．

（4）所有字体大小都采用5号字大小（注意，这种规定不符合常规）．

（5）中文之间必须使用中文标点符号，只有纯粹的西文之间才使用西文标点符号，中文与西文之间也必须使用中文标点符号．

（6）阿拉伯数字与数学符号当然使用西文字体，其他特殊符号需视具体情况来确定．

iiiiiiiiii*iiiiiiiiii*

wwwwwwwwww*wwwwwwwwww*

图3-1 西文Times New Roman字体是不等宽的

Figure 3-1 Typeface of times new Roman is not aequilate

## 3.3 字体的种类

下面，我们结合所采用的字体种类，详细说明上一节那些规定的理由与具体用法．

#### 3.3.1 采用的中文字体类型

我们的根本原则是中文必须使用中文字体，西文必须使用西文字体．在Microsoft Office Word 2010的一个.docx文件中的任何地方，汉字一定要使用中文字体．我们的中文只使用“宋体”与“楷体\_GB2312”两种字体．提醒大家注意使用其他中文字体的潜在危险是，如果一个计算机系统不支持这种字体，那么就可能导致该文件无法正常打开．主要使用情形如下：

（1）宋体

在一般正文与标题之中，我们规定都是采用宋体的．图与表的中文标题也是采用宋体的；图与表之中的中文可以采用宋体，也可以采用楷体\_GB2312．如果需要使用黑体，那么我们就采用宋体加粗的方式．

（2）楷体\_GB2312

注意，“楷体\_GB2312”与一般“楷体”是两种不同的字体．我们规定使用楷体\_GB2312．学术论文的作者与单位、论文摘要、脚注文本之中的中文都是使用楷体\_GB2312，表格之中的中文大多也采用楷体\_GB2312．

#### 3.3.2 采用的西文字体类型

西文也必须使用西文字体．在Microsoft Office Word 2010的一个.docx文件中的任何地方，我们只使用“Times New Roman”与“Consolas”两种字体．特别提醒大家注意，最常见的错误就是西文使用了中文字体[[8]](#footnote-8)．两种西文字体的主要使用情形如下：

（1）西文Times New Roman字体

在Microsoft Office Word 2010的任何一个.docx文件中，大多地方都是使用的Times New Roman字体．西文、阿拉伯数字、数学符号和数学公式一定要使用这种西文字体．刚才已经说了常见的错误是英文使用宋体．大家应该注意到这种西文字体的字母是不等宽的．例如，在图3-1中给出了两行字母，第1行是20个i，第2行是20个w，其中每行的前10个字母是正体，后10个字母是斜体．显然，这两行的长度差异很大．

伪代码:

1. Ck: Candidate itemset of size k
2. Lk: Frequent itemset of size k
3. L1 = {frequent items};
4. **for** (k = 1; Lk !=∅; k++) **do**
5. begin
6. Ck+1 = candidates generated from Lk;
7. **for** each transaction t in database **do**
8. increment the count of all candidates
9. in Ck+1 that are contained in t
10. Lk+1 = candidates in Ck+1 with min\_support
11. **end**
12. *return* ∪k Lk;

图3-2 关联规则的频繁项集生成算法

Figure 3-2 Algorithm of the generation of frequent items for association rules

（2）西文Consolas字体

在图3-1中，我们可以明显地看出西文Times New Roman字体是不等宽的．在描述计算机算法或程序代码时，一般需要采用等宽字体[[9]](#footnote-9)．我们规定在这种情况下任何西文，包括程序的保留字、数学变量与数字，都必须使用5号西文Consolas字体，中文都使用“楷体\_GB2312”字体．图3-2描述的是数据挖掘中生成关联规则所用到的一种求所有频繁项集的算法，这里主要以示例的形式告示大家如何书写一种计算机算法或程序．注意，2013年9月之前，我们一直采用等宽字体Courier New作为描述算法的西文字体．美国政府曾经规定政府文件必须采用Courier New等宽字体（2004年1月以前）．与Consolas字体相比，其占据空间较大，而且不够圆润．

Consolas是一套固定字符宽度的字型，属无衬线字体，由Lucas de Groot设计．这套字型使用了Microsoft的ClearType字型平滑技术，并随同Windows Vista、Office 2007及Microsoft Visual Studio中发行，或可在Microsoft网站下载．Consolas字体是专为柔边效果而设计的字型，特别是为了搭配ClearType技术（需要搭配液晶显示器）．

## 3.4 标点符号

一般地，现代科技汉语的标点符号仍然都是全角的．这一点毫无疑问．我们的模版是以现代科技汉语为主的，但是有时不可避免会使用英文．我们规定英语与汉语之间的标点符号也采用汉语的全角标点符号．下面主要说明可能存在的一些问题的标点符号：

* 句号“．”：现代科技汉语的句号是全角实心园点！包括目前教育部审定的中小课本上也是这样使用的[[10]](#footnote-10)．因此，最好不要使用“。”作为句号．当然，在现代汉语文学中仍然使用“。”作为句号．
* 顿号“、”：现代科技汉语的顿号也是“、”．
* 破折号“——”：这是一个占两个全角的标点符号，在正常的汉字输入法（全角方式且句号为全角实点）之下按两次“－”键即可．我们写作时也应该尽量避免使用破折号．
* 省略号“……”：一般现代科技汉语的省略号也是一个占两个全角的标点符号，在正常的汉字输入法（全角方式且句号为全角实点）之下同时按<Ctrl>+<Altt>+’.’键即可输入一个“…”．省略号“……”仅仅用于汉语的句子中！常见的错误是使用三个中文句号“．．．”或三个英文句号“…”作为省略号．值得注意的是，在英语和数学式子中间必须使用三个英语圆点“…”或插入符号“…”作为省略号．
* 引号：包括左单引号“‘”，右单引号“’”，左双引号““”和右双引号“””．你需要用鼠标左键单击正在使用的汉字输入法中关于“．”与“．”相互切换的按钮，将汉字输入法切换为“全角方式且句号为全角非实点”方式，此时再按键盘上的相应键即可．

英文一般的标点符号（包括逗号、分号、句号、感叹号、问号等）一定要使用英文所规定的半角形式，而且其后经常紧随一个空格．常见的错误是忘记立即输入空格！

如果你还需要用到其他的标点符号，可以在Microsoft Office Word 2010的主选项卡【插入】之中点击插入“符号”，然后在弹出的界面中进行选择．

（1）中文符号：如果需要使用中文符号，应该在上面弹出的界面中选择“字体”为“(普通文本)”．

（2）西文符号：如果需要使用西文符号，包括数学符号，以及无法通过键盘直接输入的符号或希腊字母，应该在上面弹出的界面中选择“字体”为“Symbol”．如果在“Symbol”之下还没有找到你想要的符号形式，那么你可能就要使用公式编辑器了．关于数学公式问题，我们将在本文后面专门叙述．

## 3.5 涉及标题的问题

在说明涉及标题的问题之前，我们需要区分两个概念：一个是Microsoft Office Word自己所定义的标题样式，另一个是学术论文编排上称为标题的内容．我们这节讲述的问题有时涉及这两个方面，即他们是一致的，而有时却仅仅指其中的一种标题．

不包括论文标题，我们强制规定仅仅使用3级标题．这3级标题都是Microsoft Office Word的标题样式，也都是学术论文编辑上的标题．他们又称为层次标题，可以通过在主选项卡【视图】之下选择显示“导航窗口”的方式，在显示屏的一侧以这些标题为内容显示出当前文档的结构．当然，通过在主选项卡【引用】之下插入“目录”的方式，就可以在当前文档指定的位置插入该文档的以这些标题为内容的目录．当然一般学术论文不需要在文档之中显示目录结构信息．

还有3个通用的问题，我们先进行阐述．

（1）直接采用阿拉伯数字进行编号的标题包括两种形式，其一就是上面所说的这些3级标题，其二是论文之中图与表的标题．在这两种形式的标题之中，阿拉伯数字编号与标题文本之间规定空两个半角空格（即一个全角空格）位置．常见错误是仅仅空一个半角空格，或者使用一个制表符．再次强调说明，强烈不推荐使用制表符作为两者之间的分割符号．

（2）从写作的基本要求上讲，任何一级编辑上的标题之下都不能是下一级标题．也就是说，在任何一级标题之下，必须有一定的过渡性段落．通俗地讲，从布局上说不允许标题挨着标题．从写作手法上讲，过渡性段落可以分为以下几种（未完待续）．

（3）所有的标题都要求至少与其下面的一行文字在同一页面之上，无一例外．通俗地讲，从页面布局上说任何标题不允许是一页的最后一行．如果一个标题是Microsoft Office Word 2010模板中的标题样式，则我们在定义该样式时就应该选择“与下段同页”．当一个标题不是Microsoft Office Word 2010模板中的标题样式，且该标题是这页的最后一行时，则我们只能在该标题之前增加一个空白行，强迫该标题从新的下一页开始．

下面，我们首先说明论文标题的定义，然后逐一给出这3级标题的定义，最后说明学术论文模板中更深入的标题形式是如何规定的．

#### 3.5.1 论文标题

标题应该简明与确切，并有助于选定关键词和检索．一般不宜超过20个字，必要时可加副题名．在我们的Microsoft Office Word 2010模板A4Paper1A.docx中，论文标题是Microsoft Office Word的“标题1”样式．具体规定如下：

（1）修改样式：选择自动更新，后续段落样式为“正文摘要”．

（2）字体：中文字体为宋体，西文字体为Times New Roman；字形为加粗，字号为小二；其他均为系统的标准设置，包括字距调整二号．

（3）段落：对齐方式为居中，大纲级别为1级；段落间距是段前为48磅，段后为24磅；行距为单倍行距；与下段同页，段中不分页，我们没有选择段前分页，这一点与我们的A4Book1A.dotx不同；其他均为系统的标准设置．

#### 3.5.2 第1层次标题

层次标题是指除论文题名外的不同级别的分标题．我们的模板共有3级层次标题，分别对应于我们的Microsoft Office Word 2010模板A4Paper1A.docx的“标题2”、“标题3”、以及“标题4”．在我们的图书模板与学位论文模板中，第1层次标题又称为大节标题，第2层次标题又称为小节标题，没有使用第3层次标题．各级层次标题都要简短明确，同一层次的标题应尽可能“排比”，即词（或词组）类型相同（或相近），意义相关，语气一致．各层次标题要醒目，其字体与非标题要有明显的区别．

在我们Word模板A4Paper1A.docx中，学术论文的第1层次标题是Microsoft Office Word 的“标题2”样式．具体规定如下：

（1）修改样式：选择自动更新，后续段落样式为“正文一般”．

（2）字体：中文字体为宋体，西文字体为Times New Roman；字形为加粗，字号为小三；其他均为系统的标准设置，包括字距为1磅．

（3）段落：对齐方式为左对齐，大纲级别为2级；段落间距是段前为36磅，段后为0磅；行距为单倍行距；与下段同页，段中不分页（不要选择段前分页）；其他均为系统的标准设置．

#### 3.5.3 第2层次标题

在我们Microsoft Office Word模板A4Paper1A.docx中，学术论文的第2层次标题是“标题3”样式．具体规定如下：

（1）修改样式：选择自动更新，后续段落样式为“正文一般”．

（2）字体：中文字体为宋体，西文字体为Times New Roman；字形为加粗，四号字体；其他均为系统的标准设置，包括字距为1磅．

（3）段落：对齐方式为左对齐，大纲级别为3级；段落间距是段前为18磅，段后为0磅；行距为单倍行距；与下段同页，段中不分页（不要选择段前分页）；其他均为系统的标准设置．

#### 3.5.4 第3层次标题

我们强制规定，可以出现在目录结构之中的层次标题只能是3级．对于学术论文模板，不包括论文本身的标题，还允许使用3级层次标题，即使用的标题编号允许有3部分．但是，对于按章组织的图书模板，由于章标题规定为第1层次标题，所以就只允许有大节标题与小节标题两级层次标题．

在我们Word模板A4Paper1A.docx中，学术论文的第3层次标题是Microsoft Office Word 的“标题4”样式．具体规定如下：

（1）修改样式：选择自动更新，后续段落样式为“正文一般”．

（2）字体：中文字体为宋体，西文字体为Times New Roman；字形为加粗，字号为小四；其他均为系统的标准设置，包括字距为1磅．

（3）段落：对齐方式为左对齐，大纲级别为3级；段落间距也是段前为18磅，段后为0磅；行距为单倍行距；与下段同页，段中不分页（不要选择段前分页）；其他均为系统的标准设置．

#### 3.5.5 更低层次的标题

在独立的一篇学术论文中，不包括论文本身的标题，一般可以使用3级标题．如果你认为还需要更低级别的层次标题，本文提供两种不同的处理方式，我们可以根据具体情况来选择．在讲述他们之前，我们特别提醒大家意识到，一般地，段落是划分内容的基本手段．

**（1）有编号的“正文一般”形式**

在第3.5.1节至第3.5.4节之中，讲述各级标题样式的具体规定时，我们都是采用的有编号的“正文一般”形式，并且采取的是一种“接排的”形式．从学术论文编排上，我们可以认为这是一种标题形式，但并非是Microsoft Office Word的标题样式．

以有编号的“正文一般”形式作为学术论文编排形式上的标题时，又可以分为两种格式：接排的形式与不接排的形式．“接排的”是指相应标题下面的内容部分与标题接着排版，即在同一行上；“不接排的”是指相应标题下面的内容部分换行后在进行排版，即内容部分不在同一行上．接排的形式可以有标题内容，也可以没有标题内容．没有标题内容的形式是不可能采取不接排的形式的．采用接排的形式时，规定标题内容与标题之下的文本之间使用一个中文冒号．上面也都是这样使用的．

实际上，在正文文本的任何地方，我们都可以使用这种有编号的“正文一般”形式．规定编号格式只能是下列两种形式：

* 两个半角园括号内加半角阿拉伯数字，右括号之后再加一个半角空格．这种形式翻译为英文论文时，无需进行改动．
* 两个全角园括号内加半角阿拉伯数字，右括号之后不用加空格．这种形式比较容易录入，而且美观些．

注意，我们要求使用成对的园括号．不允许使用其他符号，也不允许使用单个括号．这种规定仅仅是为了形式上的统一．你至少需要做到的就是形式上的统一．另外，一个弱的建议是学术型研究生使用前一种形式，其他学生使用后一种形式．

**（2）无编号的“正文项目”形式**

与有编号的“正文一般”形式一样，我们在正文的任何地方都可以使用无编号的“正文项目”形式．但是无编号的“正文项目”形式都必须是“接排的”项目格式．正如前面第3.4节讲述“标点符号”与本节刚刚讲述“编号格式”时那样，我们都是使用的无编号的“正文项目”形式．

这种形式可以有标题内容，也可以没有标题内容．第3.4节讲述“标点符号”时采用的是有标题内容的无编号的“正文项目”形式．同样，规定标题内容与标题之后的文本之间使用一个中文冒号．本节上面讲述编号格式时采用的是无标题内容的无编号的“正文项目”形式．

关于项目符号，我们的基本要求是全文的项目符号必须统一．我们所使用的是“•”符号．规定只允许采用单级项目符号，不允许嵌套使用．

对于上面这两种更低层次的标题还有些基本的约定．使用无编号的“正文项目”形式之中是绝对不能再使用有编号的“正文一般”形式；使用有编号的“正文一般”形式之中完全可以再使用无编号的“正文项目”形式；当然，没有使用有编号的“正文一般”形式也可以直接使用无编号的“正文项目”形式．因此，我们可以认为有编号的“正文一般”形式是第4层次标题，无编号的“正文项目”形式是第5层次标题．但是，这两种更低层次的标题都不会，也不能出现在文档的目录结构之中．

还有一个问题就是标点符号使用．我总是给学生讲，我对标点符号的使用只有一个基本要求，那就是请在一个段落结束之处使用句号，不要使用逗号、或分号，更不要什么都没有．这一点听起来可笑，但现实是近乎一半的学生在其学位论文之中存在这样的错误．我们规定，对于有编号的“正文一般”形式，每一个编号内容结束之后只能使用句号；但对于无编号的“正文项目”形式的每一个项目内容结束之后可以使用分号，此时潜在要求是这些单独项目内容在叙述上不是完整的一句话，当然最后一个项目内容结束之后必须使用句号．

本节，我们讲述了所有可能的标题形式．如果你还是认为这些形式不能满足你的需要，那么我就认为，从另外一个侧面说明你的学术论文在整体布局上存在一定的问题，例如第1层次的标题安排不充分，或者没有意识到段落在布局上的作用等等．

## 4 页面布局

本节，我们详细说明页面布局所涉及的问题．这部分包括3个方面的内容：纸张与页边距、页眉设置与生成、以及脚注规定．尽管这节内容与Microsoft Office Word 2010的主选项卡【页面布局】密切相关，但是我们并非是在讲述Word 2010的页面布局本身，而是讲述我们规定的一篇学术论文的页面布局问题．

### 4.1 纸张与页边距

涉及研究工作的几乎所有文档我们都是采用A4纸张的，除非有特殊且明确的声明．A4纸的宽是210mm，高是297mm．默认的页边距如下：

* 上边距和下边距都是25.4mm；
* 左边距和右下边距都是31.7mm．

我们没有改变这些默认的设置，也没有设置任何装订线．因此，大家需要了解的只是主体部分的宽度是210mm − 31.7mm × 2 = 147.6mm．这个数有些重要性，我们在绘制图形与表格时，宽度一般是不应该超越147.6mm的．

在Microsoft Office Word 2010的【页面布局】主选项卡之下的【页面设置】之中，我们页眉的页边距修改为18mm，页脚的页边距修改为20mm（没有作用），这样可以稍稍增大页面容量．

### 4.2 页眉设置与生成

本来这一节的标题应该是“页眉、页脚与页码”三方面的内容，但是我们在这个模板A4Paper1A.dotx之中没有使用“页脚”，而“页码”又是本模板在“页眉”中事先设置好的，无需学生自己进行任何设置．提醒大家意识到，倘若由于粗心破坏了一个文件的页眉与页码格式（尤其是页码格式），再试图修正回我们所要求的格式是十分困难的事．高效的途径就是将你的主体部分重新复制到一个重新建立的文件之中[[11]](#footnote-11)．在模板文件中，样式“页眉”是Word内部预设置的样式，其名称不可更改．下面，讲述我们的“页眉”样式的规定与使用问题．

#### 4.2.1 样式“页眉”的定义

样式“页眉”名称本身是Microsoft Office Word内部命名好的，我们只能修改其设置。我们的样式“页眉”具体规定如下：

（1）样式基准：正文一般．

（2）字体：中文为楷体\_GB2312，西文为Times New Roman，5号字大小，加粗字形．

（3）段落：对齐方式设置为居中，没有设置任何缩进，也没有设置任何特殊格式（一定要将原本所继承的“正文一般”样式的首行缩进去掉），行距设置为单倍行距．

（4）边框：我们设置为仅有下边框（即底端边框），且采用双0.5磅粗细的直线．

对于其他部分，我们都没有更改Word原本默认的设置．

#### 4.2.2 页眉之中的页码

当然，样式“页码”也是Microsoft Office Word 2010内部预设置的样式，其名称也不可更改．样式“页码”的样式基准原本就是“默认段落字体”，我们也没有进行任何修改．但是需要注意下面两个问题．

第一，我们将页码设置在一个文本框之中，而文本框之中的文本应该是继承“正文一般”样式的，因此需要将“首行缩进”删掉．

第二，文本框是布局在页面的外侧．这样设置的好处是，当进行双面打印是，确保页码都是打印到左右页面的外侧．这种设置是2003年之前在旧的Word版本中设置好的，现在我还不知道如何在Word 2010之中进行设置．如果哪位学生知道如何设置就请告知我．

因为所提供的模版已经将页码插入好，所以大家只需注意不要破坏了这种格式就可以了．使用这个模板时不要试图将页码插入到页面底部的页脚位置．

#### 4.2.3 页眉的中心内容

在上面4.2.1小节中已经给出了我们的“页眉”样式的定义．对于A4Paper1A模板，我们要求页眉的中心是当前一篇论文的题目．当然，根据给你们的模板A4Paper1A.dotx，你可以在自己“新建”的.docx文件中[[12]](#footnote-12)，删去原来页眉的中心内容，再输入你自己的论文篇名．但是，这不是一种好的方法．好的方法有以下两种．

第1种方法是，首先双击页眉的中心内容，以选中我原来的篇名；其次，直接按〈Delete〉键，将我原来的篇名删掉；第三，在Word的【插入】主选项卡之下单击选择【交叉引用】；第四，在弹出的对话框中将“引用类型”选择为“标题”；最后，把“引用哪一个标题”确定为你自己的论文篇名标题，单击[插入]按钮即可完成．

第2种方法是推荐大家使用的方法，也是最简单的方法．当你在你的论文之中修改好当前论文篇名之后，首先也是双击页眉的中心内容，以选中我原来的篇名；然后，不要移动鼠标，按下鼠标右键；最后在弹出的对话框之中单击“更新域”选项即可完成．

### 4.3 涉及脚注的规定

在Microsoft Office Word 2010中，脚注不属于页面布局的内容．值得注意，脚注不同于页脚．页脚是属于页面布局的内容，但我们的模板没有使用页脚部分，即我们的页脚部分没有任何内容，是空白的．而脚注从页面整体布局上讲，其占据的是正文部分的页面的，但又不同于一般的正文部分，所以，我们将之放到这一部分来进行其相应规定的阐述．

表5-1 美国的50个州名

Table 5-1 The names of 50 states in America

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **美国中文州名** | **美国英文州名** | **缩写** | **首府中文名** | **首府英文名** |
| 阿拉巴马州 | Alabama | AL | 蒙哥马利 | Montgomery |
| 阿拉斯加州 | Alaska | AK | 朱诺 | Juneau |
| 阿利桑那州 | Arizona | AZ | 菲尼克斯 | Phoenix |
| 阿肯色州 | Arkansas | AR | 小石城 | Little rock |
| 加利福尼亚州 | California | CA | 萨克拉门托 | Sacramento |
| 科罗拉多州 | Colorado | CO | 丹佛 | Denver |
| 康涅狄格州 | Connecticut | CT | 哈特福德 | Hartford |
| 特拉华州 | Delaware | DE | 多佛 | Dover |
| 佛罗里达州 | Florida | FL | 塔拉哈西 | Tallahassee |
| 乔治亚州 | Georgia | GA | 亚特兰大 | Atlanta |
| 夏威夷州 | Hawaii | HI | 檀香山 火努鲁鲁 | Honolulu |
| 爱达荷州 | Idaho | ID | 博伊西 | Boise |
| 伊利诺斯州 | Illinois | IL | 斯普林菲尔德 | Springfield |
| 印第安纳州 | Indiana | IN | 印第安纳波利斯 | Indianapolis |
| 爱荷华州 | Iowa | IA | 得梅因 | Des Moines |
| 堪萨斯州 | Kansas | KS | 托皮卡 | Topeka |
| 肯塔基州 | Kentucky | KY | 法兰克福 | Frankfort |
| 路易斯安那州 | Louisiana | LA | 巴吞鲁日 | Baton Rouge |
| 缅因州 | Maine | ME | 奥古斯塔 | Augusta |
| 马里兰州 | Maryland | MD | 安纳波利斯 | Annapolis |
| 马萨诸塞州 | Massachusetts | MA | 波士顿 | Boston |
| 密歇根州 | Michigan | MI | 兰辛 | Lansing |
| 明尼苏达州 | Minnesota | MN | 圣保罗 | St. Paul |
| 密西西比州 | Mississippi | MS | 杰克逊 | Jackson |
| 密苏里州 | Missouri | MO | 杰斐逊城 | Jefferson City |
| 蒙大拿州 | Montana | MT | 海伦娜 | Helena |
| 内布拉斯加州 | Nebraska | NE | 林肯 | Lincoln |
| 内华达州 | Nevada | NV | 卡森城 | Carson City |

表5-1（续） 美国的50个州名

Table 5-1 (Continuous) The names of 50 states in America

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **美国中文州名** | **美国英文州名** | **缩写** | **首府中文名** | **首府英文名** |
| 新罕布什尔州 | New hampshire | NH | 康科德 | Concord |
| 新泽西州 | New jersey | NJ | 特伦顿 | Trenton |
| 新墨西哥州 | New mexico | NM | 圣菲 | Santa Fe |
| 纽约州 | New York | NY | 奥尔巴尼 | Albany |
| 北卡罗来纳州 | North Carolina | NC | 纳罗利 | Raleigh |
| 北达科他州 | North Dakota | ND | 俾斯麦 | Bismarck |
| 俄亥俄州 | Ohio | OH | 哥伦布 | Columbus |
| 俄克拉荷马州 | Oklahoma | OK | 俄克拉何马城 | Oklahoma City |
| 俄勒冈州 | Oregon | OR | 塞勒姆 | Salem |
| 宾夕法尼亚州 | Pennsylvania | PA | 哈里斯堡 | Harrisburg |
| 罗得岛州 | Rhode island | RL | 普罗维登斯 | Providence |
| 南卡罗来纳州 | South carolina | SC | 哥伦比亚 | Columbia |
| 南达科他州 | South dakota | SD | 皮尔 | Pierre |
| 田纳西州 | Tennessee | TN | 纳什维尔 | Nashville |
| 得克萨斯州 | Texas | TX | 奥斯汀 | Austin |
| 犹他州 | Utah | UT | 盐湖城 | Salt Lake City |
| 佛蒙特州 | Vermont | VT | 蒙彼利埃 | Montpelier |
| 弗吉尼亚州 | Virginia | VA | 里士满 | Richmond |
| 华盛顿州 | Washington | WA | 奥林匹亚 | Olympia |
| 西弗吉尼亚州 | West Virginia | WV | 查尔斯顿 | Charleston |
| 威斯康辛州 | Wisconsin | WI | 麦迪逊 | Madison |
| 怀俄明州 | Wyoming | WY | 夏延 | Cheyenne |

#### 4.3.1 如何使用脚注

我的计算机上Microsoft Office Word 2010共有9个主选项卡，其中第5个主选项卡是【引用】[[13]](#footnote-13)，其包含以下6部分（子选项卡）内容：目录、脚注、引文与书目、题注、索引、以及引文目录．

我们现在讲述的是第2种子选项卡【脚注】．插入一个脚注的方式是，首先，把光标放到希望进行脚注引用之处；然后，在主选项卡【引用】的子选项卡【脚注】区域单击“插入脚注”；第三，这样就直接进入本页底端的脚注文本区域，在此输入与编辑相应的脚注文本即可．

#### 4.3.2 涉及脚注的样式

在Microsoft Office Word 2010的子选项卡【脚注】之中，主要分为“脚注”与“尾注”两种．对于A4Paper1A模板，我们规定不使用“尾注”形式，所以这一小节谈及的问题都只是与“脚注”相关．涉及脚注的样式有两个：脚注引用与脚注文本．他们都是Microsoft Office内部预先规定好的名称，我们不得更改．

（1）子选项卡【脚注】之中的选项：脚注文本的位置我们都是置于同一“页面底端”的，编号格式采用普通的不带圆圈的阿拉伯数字．由于一篇论文就是一个.docx文件，所以起始编号都是1，且整篇论文的所有脚注编号采取连续的方式．这部分没有特殊规定．

（2）样式“脚注引用”的定义：在第（1）条前体之下，我们没有进行任何修改．注意，在“字体”设置中仍是按照缺省约定为上标形式，并且不带任何边框．

（3）样式“脚注文本”的定义：样式基准修改为“正文一般”，字体设置：中文为楷体\_GB2312，西文为Times New Roman，5号字大小，字形为常规；段落设置：对齐方式设置两端对齐，将所继承的“正文一般”样式的首行缩进去掉，行距设置为固定值16磅．段后间距设置为6磅，目的在于区分不同脚注．

## 5 学术论文的结构与格式

一般地，一篇学术论文包括论文题目、作者与单位、中英摘要、引言部分、层次标题、主要论述、图与表、数学公式、结论、致谢、以及参考文献部分等等．本文并非是专注于写作方法的，而是主要讲述在Microsoft Windows 7操作系统之下使用Microsoft Office Word 2010进行学术论文写作的格式规范与录入方法．因此，我们这里只是泛泛说明一些写作要求．关于规范与标准应该参考相应的中国国家标准的规定．

一般地，“引言”是学术论文的开头部分，一般包括研究的目的、意义、主要方法、范围和背景等．不要与摘要雷同或成为摘要的注释．一篇好的学术论文在引言部分应该确认问题并进行文献评论，如果有必要还要进行方法介绍．文献评论主要是对于与确认问题有关的研究领域进行综述和评论，这是一个学术性研究必备的环节．文献评论前一般要对研究文献进行筛选，在相同研究领域的前提下特别要注意：

（1）选取与自己所研究的问题和采用的理论框架相近的研究文献．

（2）选取发表时间比较晚、年代较近的研究文献．

（3）选取那些被研究者引用频度较高的研究文献．

在问题有关的研究领域的综述和评论时，应该注意研究方式与研究对象，问题的局限性等．

“结论”是论文的主要结果、论点的总体概括，应准确、简明、完整、有条理．包括对各种结论的讨论，以及提出建议、设想、改进的意见或待解决的问题等．

由于本文主要关注于格式问题，这里就不打算过多涉及学术论文的写作手法与技巧．下面，将详细说明我们Microsoft Office Word 2010中自己定义的模板A4Paper1A.docx之中最频繁使用的一些样式的具体规定．

### 5.1 再谈基本样式问题

前面已经强调，任何一个文件都是基于某个模板的，任何一串文本都是基于某个样式的，每一种样式都一定依赖于某种基准样式．在我们的模板A4Paper1A.docx之中，“正文一般”样式是所有样式的基准样式．因此，大家千万不要改动我定义好的“正文一般”样式，否则将会导致灾难性后果．

样式“正文”是Microsoft Office Word的内部格式，任何一个模版必须包含这种样式，并且原本许多其他样式都是基于这一样式的．在我们的模版A4Paper1A.dotx之中样式“正文”仅仅在定义模版时使用过，在真正创建一个Microsoft Office Word 2010的.docx文件的任何地方都没有使用过的，也不允许使用．我们使用的涉及“正文”的主要样式是“正文一般”，基于“正文一般”，我们还可能使用到下列一些样式：

（1）正文一般 + 首行缩进0毫米；

（2）**正文一般 + 加粗**；

（3）正文一般 + 倾斜；

（4）正文一般 + 居中等等．

或许还会出现其他形式的样式，这并不奇怪．检验你是否真正掌握了模板与样式控制的考试题目是，对于你的文档所基于的模板之中的任何一种样式，你必须明确知道其在你的文档之中什么地方使用过；反过来的考题是，当光标停留在你的文档的任何一个地方，你必须明确回答当前的样式是什么．你能够做到吗？

除了前面已经讲述过的样式之外，在一篇学术论文之中，你可能还会遇到许多其它格式上的问题，本节其余内容我们将主要解决一些常见的问题．

### 5.2 涉及图与表的样式问题

涉及图与表的问题可能比较多，也比较复杂．我们这里仅仅讲一些原则性的问题和普遍的规则．

首先，在正文中不得有“……见下表”或“……如上图所示”等类似的文字，所有图与表一律编号，应该采用“……见表3-1”或“……如图4所示”等类似的表述．在图书与学位论文中，强制要求图与表分别按章进行编号，章的序号与图（或表）序号之间采用一个半角的连字符“-”．例如，“……如表3-5所示”，其中，“3”表示本章的序号，“5”表示本章的第5张表格．但对于一篇学术论文来说，整篇论文的图与表应该分别顺序独立编号．图应有以阿拉伯数字连续编号的图序号（如仅有1个图，图序号可定名为“图1”）和简明的图题名．图序号和图题名之间空1个汉字距（即两个半角空格），一般居中排于图的下方．表序号和表题名居中排于表的上方．特别注意，本文仅仅为了说明编号格式问题，而采取了按大节进行分别编号的方式，一般学术论文不是要求这样的．

其次，所有图与表必须有名称来概括其内容，例如我们上面的“图3-1 英文Times New Roman字体是不等宽的”，其中“英文Times New Roman字体是不等宽的”就是图3-1的名称．我们专门为图与表的名称定义了一种样式“图表标题”，并且规定图表编号与图表标题之间空两个半角空格，即一个汉字的位置．

第三，在图或表之中所使用的样式主要有两个“图表文字楷体”和“图表文字宋体”．这里我们不再罗列他们的具体定义．需要再次说明的是，还有，图与表编号、图与表标题、图与表之中的文字都是采用五号字体，这与一般正文的字号是一样大的．这显然不符合惯例，但是当需要放到以小四字为一般正文字号的学位论文之中时，这里的图表就无需任何改动．以及我们对任何图表，不管其大小都不采用正文环绕的方式，或多排的方式．

#### 5.2.1 学术论文之中的图

在Microsoft Office Word 2010中插入图片主要有两种方式，一种是以画布的形式插入，一种是以Microsoft Office Visio对象的形式插入，下面我们就这两种方式做简要的说明．

（1）方法一：一般应该在Microsoft Office Word 2010的 “插入”下拉菜单中选择“形状”中的“新建绘图画布”，然后在弹出的画布中以插入“文本框”的方式绘制图形或插入图形．注意，一般地可以通过右键的“设置绘图画布格式”来设置画布的基本形状，然后通过“其他布局选项”设置界面中将“文字环绕”设置改为“上下型”，并且，适当修改“高度”与“宽度”．

（2）方法二：在Microsoft Office Visio 2010中绘制好自己的图片，然后以对象的方式复制到Word中，将界面中的“设置对象格式”中的“版式”设置为“嵌入型”，并设置居中对齐．需要注意的是，以对象的方式插入图形时，需要设置段落行距为“单倍行距”或是“1.5倍行距”，固定行距的方式不能将图片对象合理地嵌入到Word中．

从以上两种方式来看，以方法一的画布方式插入图形，我们可以方便的在Word中进行编辑图片，而且可以方便的控制图片的位置．而以方法二中的Microsoft Office Visio方式，我们能够快速方便的绘制图形，但需要编辑对象时需要开启Microsoft Office Visio软件进行编辑，可能有些用户并没有安装Visio软件，那以这样的方式插入图片是不方便的．

如果一张图是用于描述算法的，我们专门定义了一种格式称之为“正文算法”样式，其具体规定将在第6大节进行说明．

#### 5.2.2 学术论文之中的表

表的结构应该简洁，并便于排版．通常，尽量采用国际通行的“三线格”绘制表格．表中内容相同的相邻栏或上下栏，应重复示出或以通栏表示，不能用“同左”、“同上”等字样代替．表应有以阿拉伯数字连续编号的表序号（如仅有1个表，表序可定名为“表1”）和简明的表题名．表序号和表题名之间空1个字，居中排于表的上方．

一般地，一张表格应该完整地放在同一页中．如果在同一页之上不能排版好完整的一张表，则在下一页开始排版这张表格之前必须重复原来的表头，并且在表的序号之后加上“（续）”．表5-1是我们给出的一个例子．具体每行或每列的格式要求需要根据具体情况来自己决定．当表格不在同一页中显示时，也可以通过在主选项卡“布局”界面之中勾选“重复标题行”的方式，达到在不同的页面中显示标题的目的．此时，需要把原来表头之上的中英文的表序号与表名称放置到表格之中．必须增加两行，分别放置中英文的表序号与表题名，则就可以通过这种方式达到目的．表5-2是一个数据集合描述，采用的就是这种方式．有个缺点，我不知道如何在下一页之上添加“续表”字样．

注意，如果一个表格的列不是等宽的，这应该根据实际需要，在“表格属性”对话框之中进行修改，千万不要直接拖动表的边框线条．

### 5.3 数学公式、数字与数学符号

除三级标题之外，在任何涉及段落行距的格式之中，行距全部采用“固定值”．采用“固定值”的好处是行距不会因为段落之中出现特殊符号或使用上下标而发生改变；可能出现的问题是，当使用复杂的数学公式时会截去一部分内容．

在现代科技文献（包括中小课本）中，任何用英文字母表示数学量时必须使用斜体，粗体也必须使用斜体．例如y = ax2 + bx + c．数学符号的上下标可以在字体设置中改动．在正文之中应该尽量通过插入符号的方式来避免使用数学公式编辑器，如果必须使用数学公式编辑器来插入一个公式，你就要确认我们所规定的行高足以正常显示这个公式．

| 表5-2 天气问题的数据集合 | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Table5-2 TheDataset of *Weather* | | | | |
| outlook  (类型) | temperature  (温度) | humidity  (湿度) | windy  (风) | play  (玩) |
| sunny | 85 | 85 | False | No |
| sunny | 80 | 90 | True | No |
| overcast | 83 | 86 | False | Yes |
| rainy | 70 | 96 | False | Yes |
| rainy | 68 | 80 | False | Yes |
| rainy | 65 | 70 | True | No |
| overcast | 64 | 65 | True | Yes |
| sunny | 72 | 95 | False | No |
| sunny | 69 | 70 | False | yes |
| rainy | 75 | 80 | False | yes |
| sunny | 75 | 70 | True | yes |
| overcast | 72 | 90 | True | yes |
| overcast | 81 | 75 | False | yes |
| rainy | 71 | 91 | True | no |

一般较为复杂的数学公式就应使用数学公式编辑器．值得注意，在任何涉及“正文一般”的格式之中，行距全部采用“固定值”．采用“固定值”的好处是行距不会因为段落之中出现特殊符号或使用上下标而发生改变．可能出现的问题是，当使用复杂的数学公式时会截去一部分内容．如果出现这种情况，那么建议另换一行，使用一个两列的表格，并且在“表格属性”的设置界面中将“边框和底纹”设置为“无”．可以在“表格”下拉菜单中选择“显示虚框”以更清楚地表明这种表格．下面给大家一个例子：

|  |  |
| --- | --- |
|  | 5.1 |
|  |  |
|  | 5.2 |

这里，第1列是公式，一般采用居中方式；第2列是相应公式的编号，一般采用右对齐方式，没有在下文中引用的公式一般不要编号．现在计算一下表格的宽度．A4纸的宽度是210mm，标准的左右页边距都是31.7mm，所以版芯宽度为210mm – 31.7mm × 2 = 146.6mm．还有两个因素影响表格的行宽，其一是定义单元格的左右边距都是1mm；其二是公式编号右边的对齐方式．因此，我们定义公式表格的宽度为148mm，其中，第1列为公式本身部分，宽度为136mm；第2列为公式编号部分，宽度为12mm．另外，注意公式的编号形式．

我们的样式“正文公式”的具体规定如下：

（1）样式基准：正文一般．

（2）字体：与“正文一般”样式完全相同．中文为宋体，西文为Times New Roman，5号字大小．

（3）段落：对齐方式设置为居中，没有设置任何缩进，也没有设置任何特殊格式，并且把行距设置修改为单倍行距．

对于其他部分，我们都没有更改Word原本默认的设置．

当涉及数字时一般都是采用阿拉伯数字的形式，注意字体为“Times New Roman”．最常见的错误的数字用宋体．

### 5.4 论文摘要与作者

下面，我们说明论文的作者与单位、论文摘要、以及论文关键词的规定．根据相关中国国家标准的规定，学术论文一般应写成报道性文摘，同时应具有独立性．一般不分段，不用图表和非公知公认的符号或术语，不得引用图，表，公式和参考文献的引用号．论文的摘要一定要以第3人称来写．论文的关键词是为了便于作文献索引和检索而选取的能反映论文主题内容的词或词组，一般每篇论文标注3至6个．关键词应选用规范词（叙词）．

在我们的模板中，将“作者与单位”、“论文摘要”、“论文关键词”合并用同一种样式，命名为“正文摘要”，具体规定如下：

（1）修改样式：选择自动更新，后续段落样式也是“正文摘要”；

（2）字体：中文字体为楷体GB\_2312，西文字体为Times New Roman；宋体；字形为常规，字号为五号；其他均为系统的标准设置．

（3）段落：对齐方式为居中，大纲级别为正文文字；行距为16磅；左右均缩进2个汉字大小；其他均为系统的标准设置．

下面，分两种情况说明对论文的作者与单位写法．

（1）研究生自己的论文

如果你是在书写自己的论文，那一般就与本文的作者与单位的形式是一样的．姓名单独一行，不同作者之间可以用逗号分隔，最后一位作者之后不用任何标点符号．单位用圆括号，先写单位名称，再写单位所在城市，最后是邮政编码．注意邮政编码是西文字体．

（2）翻译别人的论文

如果你是在翻译别人的论文，那么论文作者与单位就应该是原文的作者与单位．无论是原文的作者或单位都不要翻译，直接输入就可以了．注意，一定使用脚注的形式来表明是谁翻译的，并按参考文献的著录格式要求给出其来源．我们主要希望写明翻译者的个人信息，包括姓名、学号、专业、通讯方式等等，以及写明你翻译的资料来源与页码范围．这一点务必有，否则无法知道你所做的工作是那一部分．例如在脚注中可以写为“2008级研究生王志海译自Missaoui, R., and Godin, R. Search for concepts and dependencies in databases. In: Ziarko, W. P. (ed.). Rough Sets, and Fuzzy Sets and Knowledge Discovery. London: Springer- Verlag, 1994. pp. 16-23.”

当多个作者不是同一个单位时，每位作者姓名之后以上标形式加(1)，(2)或(3)等，同时相应作者的单位之前加1，2或3等．

## 6 关于算法描述与程序代码

本文我们是针对计算机科学方面的学术论文写作的．因而，在论文之中常常需要进行算法描述，或者给出一段关键性程序代码．为此，我们把这部分内容单独作为一节进行讲述．

一个算法描述，或者一段程序，可以作为一张图或表，也可以单独作为论文正文的一部分．我们一般在每行描述开始位置添加相应的行号，可以手工地一行一行地单独添加，也可以自动添加．图3-2之中的算法描述就是手工添加的．无论何种方式，行号之后都是一个冒号，然后才是算法或程序本身．其描述形式都采用两个半角空格的缩进嵌套格式，注意不是使用一个<Tab>键．

模板A4Paper1A.docx中的样式名称为“正文算法”．具体规定如下：

（1）字体：中文字体为楷体GB\_2312，西文字体为Consolas；字形为常规，字号为10磅；其他均为系统的标准设置．

（2）段落：对齐方式为左对齐，大纲级别为正文文字；行距为16磅；首行缩进2.7字符，不使用中文规则控制首尾字符，不允许标点溢出，不调整西文与中文之间的空格，不调整中文和数字之间的空格．

（3）编号：编号样式选择为01，02，03，…；编号格式设置为“01:”，注意编号之后无空格；对齐方式为右对齐．

（4）由于word中编号项的缩进格式是单独定义的，每次重新开始编号或继续编号时，如果编号项与原有样式冲突，将采用编号样式．为避免这种问题，可以右键选中编号，点击调整列表缩进，设置编号位置（功能相当于首行缩进）为0.7厘米，文本缩进（功能相当于悬挂缩进）为0厘米，编号之后：不特别标注，自动更新．

采用以上的样式，每行最长的英文字符为71个，中文字符为39个，因此建议在Eclipse中编码时，将换行长度设置为70，并且字号设置为10磅，这样可以直接从Eclipse中将源码拷贝到word文档中，并保留原来的格式．

下一页给出一个例子（Classifier.java）．

1. /\*
2. \* Classifier.java
3. \* Copyright (C) 1999 University of Waikato, Hamilton, New Zealand
4. \*/
5. package weka.classifiers;
6. import weka.core.Attribute;
7. import java.io.Serializable;
8. /\*\*
9. \* ZYJ(28 April 2014): 抽象分类器，weka中所有数值型或者名称型的预测模式
10. \* 都必须继承这个抽象类．注意，一个具体的分类器必须
11. \* 至少实现其中的distributionForInstance()方法或
12. \* 者classifyInstance()方法之一．
13. \*
14. \* Abstract classifier. All schemes for numeric or nominal prediction
15. \* in Weka extend this class. Note that a classifier MUST either
16. \* implement distributionForInstance() or classifyInstance().
17. \*/
18. public abstract class Classifier
19. implements Cloneable, Serializable, ptionHandler,
20. CapabilitiesHandler, RevisionHandler {
21. /\*\*
22. \* ZYJ(28 April 2014): 用于序列化
23. \*
24. \* for serialization
25. \*/
26. **private** **static** **final** **long** *serialVersionUID* = 6502780192411755341L;
27. /\*\*
28. \* Generates a classifier. Must initialize all fields of
29. \*
30. \* **@param** data set of instances serving as training data
31. \* **@exception** Exception if the classifier has not been
32. \* generated successfully
33. \* \*/
34. **public** **static** Classifier forName(String classifierName,
35. String [] options) **throws** Exception {
36. **case** Attribute.*NUMERIC*:
37. **if** (model == **null**) {
38. **throw** **new** Exception("No model classifier set");
39. }
40. **return** (Classifier)Utils.*forName*(Classifier.**class**,
41. classifierName,
42. options);
43. }

## 7 关于参考文献的格式

为了反映论文的科学依据和作者尊重他人研究成果的严肃态度，以及向读者提供有关信息的出处，应在论文的结论之后列出参考文献表．参考文献表中所列出的一般应限于作者直接阅读过的、最主要的、发表在正式出版物上的文献．参考文献的排列次序一般只有两种方式：

* 按论文的引用次序进行排列；
* 按第1作者姓氏的字典次序进行排列．

一般学术论文大多选择第1种方式，博士学位论文大多选择第2种方式．

参考文献涉及的问题比较复杂，中国国家标准GB/T 3792.1-2009[1]对此有着详细的规定．对于参考文献主要包括两方面的问题：参考文献著录格式和参考文献引用格式．下面，我们针对不同的情况分别来说明我们的一般规定．

### 7.1 翻译论文的参考文献

如果你是在翻译一篇论文，那么原作者是如何引用参考文献的，你就应该怎么写．而且，其参考文献的任何地方都不要翻译．即原作者在论文最后是如何列出参考文献的，你就按原来的方式输入，既不要改变著录格式，也不用翻译．

在这种情况下，你只需要意识到不同机构或组织可能有着不同的著录规则．

### 7.2 学生论文的非印刷版

如果你正在书写一篇论文，准备提交给大家讨论或提交给导师修改，建议你首先阅读本文作者所写的《涉及参考文献的一些问题》一文．参考文献的索引号按语种分为两种情况：

（1）西文参考文献

西文参考文献的编号（又称引用号或索引号）采用第1作者姓（不得缩写）加4位阿拉伯数字表示的年代，再加表示次序的一个大写英文字母．无论参考文献著录，还是引用方式都必须加上半角左右方括号．

（2）中文参考文献

中文参考文献的编号（又称引用号或索引号）采用第1作者全名之中每个汉字拼音的首字母加4位阿拉伯数字表示的年代，再加表示次序的一个大写英文字母．无论参考文献著录，还是引用方式也都必须加上半角左右方括号．

表7-1列出了几个参考文献的例子．以表格形式进行组织，容易对齐格式．参考文献的表格与公式的表格类似，也规定为固定行宽的形式，行宽为147mm，其中第1列宽为27mm，第2列宽为120mm．如果第1列的参考文献的编号太长，则在其单元格之内自动换行．因为是论文草稿，所以暂时忽略此问题的解决．在我们的Microsoft Office Word 2010模板A4Paper1A.docx中，专门定义了“参考文献”样式，具体规定如下：

（1）修改样式：选择自动更新，后续段落样式为“参考文献”．

（2）字体：中文字体为宋体，西文字体为Times New Roman；字号为五号；其他均为系统的标准设置．

（3）段落：对齐方式为两端对齐，段落间距是段前为0磅，段后为6磅；行距为16磅行距，其他均为系统的标准设置．

表7-1 参考文献列表的例子1

|  |  |
| --- | --- |
| [Hong1991A] | Hong. J, and Mao, C. Incremental discovery of rules and structure by hierarchical and parallel clustering. In: Piatetsky-Shapiro G, Frawley W J (eds.) Knowledge Discovery in Databases. Menlo Park, California: AAAI Press / The MIT Press, 1991, 177-194 |
| [Godin1995A] | Godin R, Missaoui R, Alaui H. Incremental concept formation algorithms based on Galois (concept) lattices. Computational Intelligence, 1995, 11(2): 246-267 |
| [Pawlak1991B] | Pawlak Z. Rough Sets: Theoretical Aspects of Reasoning about Data. Dordrecht: Kluwer Academic Publishers, 1991 |
| [Quinlan1993B] | Quinlan, J. R. C4.5: Programs for Machine Learning. San Mateo, CA: Morgan Kaufmann, 1993. |
| [WZF2009B] | 王中锋．树型贝叶斯网络分类器鉴别式训练研究[D]．博士学位论文．北京：北京交通大学计算机与信息技术学院，2009． |
| [Ramamohanarao2003A] | Ramamohanarao, K. and Bailey, J. Discovery of emerging patterns and their use in classification. In: Gedeon, T. D. and Fung, L. C. C. (eds.), The Proceedings of Artificial Intelligence 2003, LNAI 2903, 2003. pp. 1-12. |

### 7.3 论文最终稿

如果你现在即将完成的是一篇论文的最终稿，那么参考文献的引用方式应该采用半角方括号内的以阿拉伯数字连续编序的序号．参考文献的著录也一样，只是建议大家采用多行两列的表格（行宽也规定为147mm）形式，其中第1列是引用号的形式，第2列是符合出版机构对参考文献要求的著录格式．注意，我们在表7-2中给出了将表7-1之中的引用号修改为阿拉伯数字之后的例子，其中第1列规定为7mm，第2列规定为140mm．在本文最后给出的本文的参考文献列表也是按照这种方式列出的．注意，第1列的指定宽度值依赖于参考文献的总数目，如果需要的阿拉伯数字位数多，则就需要将第1列规定的宽一些，相应第2列窄一些．最后的参考文献表格的指定宽度为147mm．第1列的指定宽度为10mm，两位的阿拉伯数字没有问题，这个宽度足够；第2列的指定宽度为137mm，即剩余部分．

当然，中文论文的参考文献著录形式必须符合中国国家标准GB/T 3792.1-2009的规定．

表7-2 参考文献列表的例子2

|  |  |
| --- | --- |
| [1] | Hong. J, and Mao, C. Incremental discovery of rules and structure by hierarchical and parallel clustering. In: Piatetsky-Shapiro G, Frawley W J (eds.) Knowledge Discovery in Databases. Menlo Park, California: AAAI Press / The MIT Press, 1991, 177-194 |
| [2] | Godin R, Missaoui R, Alaui H. Incremental concept formation algorithms based on Galois (concept) lattices. Computational Intelligence, 1995, 11(2): 246-267 |
| [3] | Pawlak Z. Rough Sets: Theoretical Aspects of Reasoning about Data. Dordrecht: Kluwer Academic Publishers, 1991 |
| [4] | Quinlan, J. R. C4.5: Programs for Machine Learning. San Mateo, CA: Morgan Kaufmann, 1993. |
| [5] | 王中锋．树型贝叶斯网络分类器鉴别式训练研究[D]．博士学位论文．北京：北京交通大学计算机与信息技术学院，2009． |
| [6] | Ramamohanarao, K. and Bailey, J. Discovery of emerging patterns and their use in classification. In: Gedeon, T. D. and Fung, L. C. C. (eds.), The Proceedings of Artificial Intelligence 2003, LNAI 2903, 2003. pp. 1-12. |

## 8 结束语

尽管本文规定的所有标准并非全部是强制的，但是还是要求大家遵守这些规定．除非你通晓出版方面的所有中国国家标准，并且确信自己完全理解Microsoft Office使用的精髓．特别提醒大家，你一定要在阅读和理解本文所有内容之后再开始自己的工作！如果你对某一部分不理解，或认为某个地方存在问题，或不能解决你的特定问题，请及时与我联系．

## 参考文献

|  |  |
| --- | --- |
| [1] | 全国信息与文献标准化技术委员会．中华人民共和国国家标准（GB/T 3792.1-2009）：文献著录，第1部分：总则[S]．北京：中国标准出版社，2010． |
| [2] | 全国信息与文献标准化技术委员会．中华人民共和国国家标准（GB/T 7714-2005）：文后参考文献著录规则[S]．北京：中国标准出版社，2005． |
| [3] | 全国信息与文献标准化技术委员会．中华人民共和国国家标准（GB/T 3792.2-2006）：普通图书著录规则[S]．北京：中国标准出版社，2006． |
| [4] | 全国信息与文献标准化技术委员会．中华人民共和国国家标准（GB/T 3792.3-2009）：文献著录，第3部分：连续性资源[S]．北京：中国标准出版社，2010． |
| [5] | 全国信息与文献标准化技术委员会．中华人民共和国国家标准（GB/T 3792.4-2009）：文献著录，第4部分：非书资料[S]．北京：中国标准出版社，2010． |
| [6] | 全国信息与文献标准化技术委员会．中华人民共和国国家标准（GB/T 3792.9-2009）：文献著录，第9部分：电子资源[S]．北京：中国标准出版社，2010． |
| [7] | 全国文献工作标准化委员会．中华人民共和国国家标准（GB/T 3469-83）：文献类型与文献载体代码[S]．北京：中国标准出版社，1983． |
| [8] | 全国术语标准化技术委员会．中华人民共和国国家标准（GB/T 23289- 2009）：术语工作，文后参考文献及源标识符[S]．北京：中国标准出版社，2009． |
| [9] | 全国信息与文献标准化技术委员会．中华人民共和国国家标准（GB/T 7713.3-2009）：科技报告编写规则[S]．北京：中国标准出版社，2010． |
| [10] | 全国信息与文献标准化技术委员会．中华人民共和国国家标准（GB/T 7713.1-2006）：学位论文编写规则[S]．北京：中国标准出版社，2007． |

1. 本文是多年来经过无数次修正的版本，其中融入了许多学生的建议．而且也是时时更新的．特别地，本文仅供学生学习使用，并不适合于发表在任何公开媒体上，也不允许任何学生将之存放到互联网上．另外，与一般学术论文不同，本文许多地方采用第1人称进行讲述． [↑](#footnote-ref-1)
2. 不同类型文档的模板与示范都是以不同命名的文件提供的，本文仅是针对学术论文（提交版）类型的，其相应的模板文件命名为A4Paper1A.dotx或A4Paper1B.dotx． [↑](#footnote-ref-2)
3. 不幸地是，我们研究生院2014年的最新模板并完全没有遵循最新的中国国家标准． [↑](#footnote-ref-3)
4. 现在是2014年9月5日晚上22:30PM．我原计划2014年5月8日之前提交一项学院教学研究项目，目的是建立规范的本科毕业设计论文格式．明年吧！ [↑](#footnote-ref-4)
5. 大家是否注意到，上一页的最下面大约有两行空白．出现这种现象的原因是上一节文字结束之后就是本节的标题，因为标题的字号较大，而且规定了标题必须“与下段同页”，因此，自然就出现了两行空白，而绝非手工地按了两个<回车>键．这种现象是允许的，但由于图表位置的缘由，造成一页下面出现超过3行的空白是不允许的．这也是学生论文中的常见错误． [↑](#footnote-ref-5)
6. 长度较长的文件路径名、网址、甚至英文单词等在排版上是不会自动分割换行，这样就会导致上一行的字间距被动地拉大．解决该问题的方法是在字符串中间的适当位置手动加上一个空格（英语单词应该按音节加一个连字符），这样空格之前的部分就会自动调整到上一行中． [↑](#footnote-ref-6)
7. 在本文第5个脚注中说明的现象在第8页的最下面又再次出现．注意到，我们前面规定不允许出现超过3行的空白．上面第9页就是一个反例．如果可能出现4行空白，那么标题及其下一行文字就会自动上移． [↑](#footnote-ref-7)
8. 几乎每一位学生都会或多或少存在这种错误． [↑](#footnote-ref-8)
9. 在任何一种IDE环境（程序设计环境）中，都要求使用等宽字体． [↑](#footnote-ref-9)
10. 在使用键盘输入时，录入全角实心园点有些麻烦．我们可以先录入中文圆圈句号，最后使用“替换”功能，把中文圆圈句号（基本可以）统统换成全角实心园点．但是，必须注意到反向的替换方式是不可行的． [↑](#footnote-ref-10)
11. 将一个Word文件的内容复制到一个规定的模板格式文件之中是需要十分谨慎地逐步完成的，绝非一蹴而就． [↑](#footnote-ref-11)
12. 将一个Word文件的内容复制到一个规定的模板格式文件之中是需要十分谨慎地逐步完成的，绝非一蹴而就． [↑](#footnote-ref-12)
13. 一般地，我自己约定，谈及一个选项卡或具有选项的对话框时，从表达形式上，采用其名称左右加上粗体中文方括号的方式来表示． [↑](#footnote-ref-13)