

# 中国海洋大学学报（自然科学版）投稿指南

## 自然版稿件审理规程

稿件审理规程是规定稿件从作者投稿到发表所必须的处理流程及各环节的处理细节和注意事项。

稿件处理流程包括作者投稿、责编初审、来稿登记、责编送审、专家审稿、责编审核、退作者修改、编委审签、主编签发、责编审读并退作者再修改、执行编辑组排、校对、发表。

### 1. 作者投稿

作者投稿须按照本刊对稿件的要求，遵守作者承诺相关规定，进行网上投稿，并下载和签署作者承诺寄送到本刊编辑部并缴纳稿件审理费 100 元，作者可以登录系统随时跟踪稿件处理情况。

### 2. 责编初审

- (1) 是否符合征稿要求、规范性和科学性原则。
- (2) 学术不端文献检测。
- (3) 责编初审一般应在 3 天内处理完毕。
- (4) 审查通过后，将稿件在稿件处理系统中进行来稿登记。

### 3. 来稿登记

来稿登记由期刊社办公室负责办理。包括向作者收取作者承诺和稿件审理费；对收取费用进行整理、登记、保管等，将作者承诺转交给各学科的责任编辑；及时在稿件处理系统中处理材料齐全的稿件，将稿件定位到待责任编辑送审的状态。

### 4. 责编送审

- (1) 责编根据稿件学科范围选送合适的审稿专家（2 位），通过审稿系统发送审稿通知。
- (2) 如果审稿专家在规定的时间内没有审完，责任编辑应及时跟专家联系，进行催审或改送审。

### 5. 专家审稿

- (1) 审稿专家由编辑部聘定，学报编委均有审稿义务。
- (2) 专家审稿应对所审稿件内容的科学性和真实性负责，并签署明确的处理意见进行网上提交。
- (3) 专家审稿一般要求 30 天审完（校外审稿可根据投递范围适当延长）。
- (4) 两审回来的稿件由分管编辑审核。

### 6. 责编审核审稿

责编对两审意见一致且通过的稿件，汇总修改意见返回作者修改（一般 2 天以内回复作者），对两审意见有分歧的稿件可由责编提出处理意见（增加审稿或先修改再审稿等），对于

两位专家评价较差的稿件责编汇总退稿意见退稿处理。

- (1) 根据专家审稿意见,提出用、修、退意见。
- (2) 对复审拟用的稿件将专家的审稿意见进行转达,并对稿件进行初步的文字、规范处理,使作者修改时尽量贴近发排稿的要求。
- (3) 审稿专家复审工作一般在 15 天内完成。
- (4) 拟退稿应本着对作者负责的态度,将一些有利于作者今后研究的意见或建议进行转达,同时就作者对我刊的支持、信任表示感谢。

## 7. 退作者修改

责编应在了解专家审稿意见的基础上,本着认真负责的态度,将两位专家的审稿意见汇总成修改意见,并将两位审稿专家的审后稿件进行转发,并对稿件进行初步的文字、规范处理,使作者修改时尽量贴近发排稿的要求;作者在收到修改通知后应在 10 天内根据修改意见和专家审后稿件进行认真修改,并进行修改说明,修改后将修改说明和修改稿进行网上提交。责编负责对修改稿进行审核,审核不合格的复退作者修改。

## 8. 编委审签

- (1) 编委由编辑部聘定,学报编委均有审签义务。
- (2) 编委审签应对所签稿件内容、审稿专家审稿情况的合理性、准确性负责,并签署明确的处理意见进行网上提交。
- (3) 编委审签一般要求 10 天签完。
- (4) 审签回来的稿件由分管责任编辑审核。

## 9. 责编审核审签

责编根据编委的审签意见,结合专家的审稿意见做相应处理(退稿、退修改、退修改复审、退修改复审签、送主编签发)。

## 10. 主编签发

对可发稿件主编签署可否发表的意见和以何种栏目发表的意见。可对一些仍有问题的稿件,由主编提出进一步处理意见交由责编处理。

## 11. 责编审读并退作者再修改

责任编辑对于主编签发同意的稿件,进行认真审读修改,并将修改意见返回作者修改,对存在问题的稿件要根据主编意见认真进行处理,处理后返回给主编。

- (1) 应对修改稿件进行审读(见审读规范)。
- (2) 应对编排规范、格式进行审读(见编排格式)。
- (3) 应对英文进行润色修改。
- (4) 应对送主编签发的稿件逐一进行论文栏目的取舍。
- (5) 应对修改后的稿件认真审核,以确保文章送排版前的完整性。
- (6) 对所负责学科的稿件根据组排版相关规定,进行初步组排,并根据页码进行整理以便执行编辑进行整体组排。

## 12. 执行编辑组排

每期由责任编辑担当本期执行编辑,对本期发表稿件编排目次和进行整体把关。

### 13. 校对

一校稿由学科责任编辑独立完成，并返回作者核实；二校稿在各有分工的前提下轮流校对；三校稿由责任编辑与执行编辑共同完成；最后由执行编辑进行屏校。

自然版编辑部

2013年5月2日修订

## 自然版审读规范

- 1 **题目（名）**：题目是反映论文中特定内容的、恰当简明的词语的逻辑组合。应具备概念明确、层次分明、醒目的特点。题名应适应学术交流和信息传递的需要，用词严谨、规范。不得使用非公知公用，同行不熟悉的外来语、缩写词、符号、代号和商标名称。为便于数据库收录，尽可能不出现数学式和化学式。中文题名一般不宜超过 20 个汉字。

副题名：若题名语意未尽，确有必要补充说明其特定内容时以及系列报道文章或研究课题分阶段成果，都可以用副题名对主题名进一步阐明。

层次标题：层次标题应与总标题有相同的要求。另外，同一层次的标题表达出相互并列的关系；上下层次的标题应显示出直接相关联的关系。具体要求：同一层次的标题，应表达同一层次的内容；同一级标题应尽量讲究排比（结构相似，意义相关，语气一致）；不同层次标题，有上下关系者，在内容上相互联系。

- 2 **署名**：署名是拥有著作权的声明，是表示文责自负的承诺。署名的作者为版权所有者，享有法律赋予的权利，受法律保护。

论文署名应具备的条件：

- （1） 本人直接参加该课题研究或实验，对该课题作出重要贡献；
- （2） 本人对论文具有答辩能力，并负直接责任；
- （3） 本人直接参与论文的撰写，编译工作。

学位论文的署名：可以由学生和导师共同署名，一般学生在前，导师在后。综述性文章一般由导师在前（因综述性文章应为学科前沿的研究综述，而非学生毕业前查找文献过程中产生的文献综述）。

署名顺序：应按对论文的贡献大小排序。第 1 作者为主要贡献者和直接创作者，同时又是论文的直接责任者，享有更多的权利，承担更多的义务。除特别声明外，第 1 作者为第 1 权利、第 1 责任和第 1 义务者。个人作者和第 1 作者相关信息：按我刊要求，应将第 1 作者的姓名，性别，出生年月，学位，职称等注于篇首页地脚中。若第 1 作者是学生，应将其导师的信息列于地脚的“通讯作者”中，起责任作者的作用，以分清责任及便于联系。

笔名：作者发表论文时不用真实姓名而用化名。以笔名发表论文的作者，应将自己的本名告知编辑部备案。

单位署名：作者单位及通信地址是作者的重要信息之一。因此本刊要求作者必须用全称标明工作单位，不得用简称。单位署名一般写到院（系）。若 2 个或 2 个以上单位署名，则单位间应对等（或都写到院（系），或全写校、所）。

- 3 **摘要**：摘要是科技论文的重要组成部分，可以使读者通过摘要了解论文的主要内容以及通过摘要为情报、计算机检索和读者查阅提供方便。摘要应以提供文献内容梗概为目的，不加评论和补充解释。应写成简明、确切地论述文献重要内容的短文。摘要应具有独立性和自明性，并拥有与文献同等量的主要信息。

摘要的基本要素：研究的目的、方法、结果和讨论。

摘要的类型：报道性摘要；指示性摘要；报道—指示性摘要。

报道性摘要：较多用来反应该研究的创新之处，及反映论文的目的、方法、主要结论与结果。在有限的字数内提供尽可能多的定性或定量的信息（300 字左右）。

指示性摘要：较多用于创新内容少的论文。一般多使用于研究简报；技术报告等（100 字左右）。

报道—指示性摘要：以报道性摘要的形式表达一次性文献中价值较高的部分，而以指示性摘要的形式表述其余部分（200 字左右）。

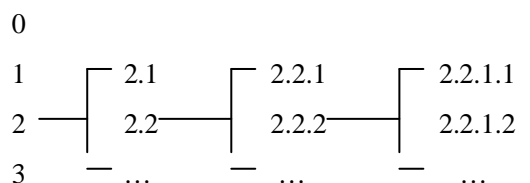
- 4 **关键词**：作为科技论文的文献检索标识，关键词是表达文献主题概念的自然语言词汇。关键词选用的恰当与否，直接关系到论文被检索的概率和该文成果的利用率。关键词应含：舒词（正式主题词）和从文章题目，摘要，层次标题中取出来的，能反映论文主题概念的自然语言，即汉语主题词表中的上位词、下位词、替代词等非正式主题词表中找不到的自由词。

本刊要求每篇论文关键词以 3~8 个为宜。

- 5 **论文栏目设置**：按本刊要求，对论文按其从事分属研究目的（工程技术，实验研究，应用研究，开发研究等）类型，设置有“研究论文”，“技术报告”，“研究简报”，“特约评介”，“综述”等栏目。

- 6 **论文结构**：以提出命题 → 阐明研究方法 → 得出研究结果 → 明确结论为主线。

- 7 **论文层次划分**：



1 级标题    2 级标题    3 级标题    4 级标题

其中，序言为 0 的表示方法，依论文序言中是否有公式来划分，若序言中不含有公式，

序言不加标题和标题号。2 级及以下标题、无题目名称时，则以序号（1）、（2）……代之。

**8 论文内容审读：**科技编辑方法论有：系统方法，信息方法，数学方法，逻辑方法，范畴方法，心理方法，美学方法和直觉方法。审读论文内容时，编辑应以上述方法为依据，以编辑对各学科的了解，熟悉程度为基础，实事求是地将方法与实际相结合来进行审读。使论文中大量使用的人工语言（图、表、式、符号）通过编辑的审读达到最大程度的精美、恰当、通顺、自然、科学。

**9 致谢：**是对曾经给予本研究的选题、构思或论文撰写以指导或建议；对考察和实验作出某种贡献人员或给予过技术、资料、信息、经费帮助的团体或个人的谢意。力求简短、精练、实事求是。

**10 附录：**即论文的附件。不是论文必要的组成部分。在不增加正文部分的篇幅和不影响论文主题内容叙述连贯性的前提下，向读者提供文中部分内容的详尽推算、演算、证明、解释或说明，也可是不宜列入正文的有关数据、图表、照片等辅助性材料。除非必须，否则一般应以文献给出或直接在正文中给出。

**11 参考文献：**为撰写论著而引用的有关图书、期刊、资料。

原则：1 只著录最必要、最新，与论文有直接引用关系的文献；

2 必须是公开发表的文献；

3 按我刊要求格式著录（格式见“学报编排规范”15a~i）。

**12 英文摘要：**

题名：英文题名应与中文题名含义一致，一般不超过 20 个实词，题名采取每个实词首字母大写，如果以虚词开头，虚词的首字母也应大写。如果须用副题名，在主副题名之间应用冒号，副题名中的每个实词的首字母也应大写。

作者署名：中国作者的姓名按汉语拼音拼写，姓大写，中间空一格；名的首字母大写，如果名是两个字，应连起来写。例如：：WANG Fei, LI Zhang-Zhu。外国人名以来稿为准。

单位：单位采取实词的首字母大写，以虚词开头的，虚词的首字母也应大写，须加括号。

单位应包括所在地（城市）、邮编、国别。例如：（Ocean University of China, Qingdao 266100, China）。

摘要：“Abstract”一词要用黑体。摘要的内容应包括该论文的研究目的、方法、结果和结论 4 个部分。力求简洁，一般不超过 150 词。

**13 关键词：**“关键词”一词要用黑体。关键词之间须用分号。一般须写 3~8 个关键词。

- 14 **脚注**: 对正文内容有必要加以注释时,一般在当页的地脚处加注。我刊规定脚注内容一般有: 收稿(修订)日期; 基金项目资助情况; 作者个人简介; 非正式出版物引文等。
- 15 **页码**: 我刊页码编排以每期单独编码为序。单页码为书楣线右端, 双页码为书楣线左端; 篇首页右端为论文所在的起、止页码。
- 16 **篇首页页眉**: 每篇论文第 1 页的页眉。中国海洋大学学报(中英文名居中, 眉线左端为卷、期在上, 年、月在下排列, 眉线右端为卷期、起止页码在上, 英文年月在下排列。
- 17 **目次**: 列于封 2 后的第 1 页(中文), 第 3 页(英文)。以刊名、出版年份, 卷, 期, 为目次题目。文章题目按栏目顺序排列(以研究论文、研究报告、技术报告、研究简报、论文推介、综述为顺序)。
- 本刊“卷”的排列以 1 个自然年为 1 卷。自 1959 年创刊始为第 1 卷(因“文革”期间停刊, 至 1978 复刊时正好出刊 8 卷)依此类推, 至 2002 年起, 为第 32 卷。总期数也以创刊号为第 1 期, 由于期间有半年刊、合刊、增刊等。至 2010 年第 1 期, 为总 174 期。自 2010 年起我刊改为月刊(每月 15 日出版)。
- 目次中学科排序依次为: 海洋科学、水产科学、生命科学、地球科学、化学、信息科学、工程学、数学及其他。若其中遇有页码问题, 有些学科可以互调。
- 18 **中图法分类号**: 按《中国图书资料分类法》中的分类号对所刊论文的所属学科进行分类, 以便于情报信息检索、存储和编制索引。一般可以分到二级学科。对一些学科交叉的论文, 可以由 2 个或 2 个以上的分类号组成。
- 19 **文章编号**: 为便于期刊文章检索、查询、全文信息索取和远程传递以及著作权管理。以中国学术期刊(光盘版)检索与评价数据规范按篇编写。编号组成: 前 8 位为国际标准刊号(ISSN), 出版年(4 位), 文章所在期刊的期次号(2 位), 文章首页所在期刊页码(4 位), 文章页数(2 位)。
- 20 \*: 文题中“\*”的作用为指示, 说明本文有课题项目资助。文中“\*”, 可以是非正规出版物的引文说明, 图、表中“\*”, 均可见其注明的特殊说明。

## 自然版编排规范

- 1 页眉—书宋 6号 居中
- 2 中文文章大标题—书宋 2号 居中（若有基金课题，右上角标\*）
- 3 中文文章小标题—书宋 小4号 居中
- 4 中文文章作者署名—仿宋 4号 居中
- 5 中文文章作者地址—书宋 6号 居中
- 6 中文摘要—书宋 小5号 版心 两边各缩进2个字符  
要求：1摘要中应排除本学科领域已成为常识的内容，不许把引言的内容写入摘要。2不得简单重复题名中已有的信息。3结构严谨，表达简明，语义明确4用第三人称。5使用规范化的名词术语，禁止用非公知公用的符号和术语。6摘要中不出现数学公式和化学结构式，不出现插图、表格。7不用引文。
- 7 关键词—书宋 小5号 原则上不少于3个关键词，不多于8个关键词（关键词是科技论文的文献检索标识，是表达文献主题概念的自然语言词汇）
- 8 中图法分类号—书宋 小5号 黑体（中图法分类号是指按照《中国图书资料分类法》著录分类号，便于文献检索、存储和编制索引。）
- 9 文献标志码：A—书宋 小5号 黑体 文章编号—1672-5174(年份)期-起始页-页数 小5号黑体
- 10 正文—书宋 5号 双栏排版（23×46×2栏）；
- 11 脚注—书宋 6号 居左 包括基金项目、收稿日期、修订日期、作者简介等内容。  
基金标注如：国家高技术研究发展计划项目（编号）资助、国家重点基础研究发展规划项目（编号）资助等，主要以省部级以上基金为主。
- 12 层次标题：1以不同的字体、字号区分不同层次的标题。2有1级和2级标题的文段，题后排文另起行；3级及以下标题后空2字距接排文。3标题转行时保持词语的完整性。4标题中、标题末不用点号。5标题不得排在页末而未接文。
  - 1级标题—书宋 小4号 白体
  - 2级标题—书宋 5号 黑体
  - 3级标题—楷体 5号
  - 4级标题—仿体 5号
- 13 文献标识—右上角标，数字用括号括起，如[1]，[2]，[3]；文献1-2：[1-2]；文献1-2，

6: [1-2, 6]; 文献 2-4, 6-7: [2-4, 6-7]; 文献 2, 4, 6: [2, 4, 6]

14 致谢—5 号 楷体

15 参考文献—书宋 6 号

各类参考文献的著录格式

a、 专著

标引项顺序号 主要责任者.题名[M].其他责任者（选择项）.版本项.出版地：出版者，出版年：页码（选择项）。（注：英文书名每个单词首字母大写）

b、 专著、论文集中析出的文献

标引项顺序号 析出文献主要责任者.析出文献题名[文献类型标志].//专著主要责任者.书名.版本项.出版地：出版者，出版年：析出文献的页码。（注：英文文献，题名每个单词首字母大写）

c、 期刊中析出的文献

标引项顺序号 作者（三人以上者用“等”，三人以下全填）.题名 [J].刊名，年，卷（期）：页码.

d、 报纸中析出的文献

标引项顺序号 作者.题名[N].报纸名，年-月-日（版次）.

e、 专利文献

标引项顺序号 专利申请者或所有者（三人以上者用“等”，三人以下全填）.专利题名：专利国别，专利号[P].公告日期或公开日期.获取和访问路径。（选择项）.

f、 技术标准

标引项顺序号 起草责任者（三人以上者用“等”，三人以下全填）.标准代号 标准顺序号—发布年 标准名称[S].出版地：出版者，出版年.

g、 学位论文

标引项顺序号 作者（三人以上者用“等”，三人以下全填）.题名[D]. 出版地：出版者，出版年：页码（选择项）.

h、 会议论文

标引项顺序号 作者（三人以上者用“等”，三人以下全填）.题名[C]. 出版地：出版者，出版年：页码（选择项）.

其中：“参考文献”“研究简报”为 5 号黑体，“综述”为小 5 号黑体，“致谢”为 5 号楷体。

16 英文摘要标题—外文方正（首字母大写） 2 号 居中

17 英文摘要作者署名—外文白正 5 号 居中

18 英文摘要作者地址—外文白正 小 5 号 居中 （……， Qingdao 266003,China）

19 英文摘要—外文白正 5 号

20 英文摘要关键词—外文白正 5 号

其中：“Abstract”，“Keywords”为 5 号外文方正

21 数字用法和修约规则



- (1) 总原则：凡是可以使用阿拉伯数字而且又很得体的地方，均应使用阿拉伯数字
- (2) 书写 4 位和 4 位以上的数字，要采用 3 位分节法（页码，年份除外）
- (3) 纯小数小数点前的“0”不能省略
- (4) 多位数不能断开转行
- (5) 阿拉伯数字不能与汉字数词连用（除“万”、“亿”及 SI 词头中文符号）
- (6) 数值（量值）范围号和公差等的表示

① 数值(量值)范围号为“~” 如：18%~25%，2 万~5 万， $3\times 10^3\sim 6\times 10^3$ ，  
单位相同的数值范围：10~15mol/L，单位不相同的数值范围：3′~3′30″。

② 公差的表示

a、参量与其公差单位相同时，单位可以只写 1 次 例如：“15.2mm  
 $\pm 0.2\text{ mm}$ ”可以写作“(15.2 $\pm$ 0.2)mm”，但不能写作“15.2 $\pm$ 0.2mm”。

b、参量的上、下公差相等时，公差分别写在参量的右上、右下角；当参量与公差单位相同时，单位只需写 1 次；当参量与公差单位不同时，单位要分别写出。

c、参量上、下公差的有效数字应全部写出。

d、参量的公差为“0”时，“0”前面的“+”，“-”号应省略。

e、表示带百分数公差的中心值时，“%”只需写 1 次，且中心值与公差应当用圆括号括起。  
“(55 $\pm$ 4)%”任何时候都不得写作“55 $\pm$ 4%”，也不宜写作“55% $\pm$ 4%”。

## 22 外文字符使用规范

(1) 正体

正体外文字母主要用于以下场合：

- ① 所有计量单位、词头和量纲符号。
- ② 数学式中要求正体的字母：a、有固定定义的函数 b、其值不变的数学常数符号 c、某些特殊算子符号 d、运算符号 e、有特定意义的缩写字 f、特殊函数符号 g、特殊的集合符号，要使用空心正体或黑正体。
- ③ 量符号中除表示量和变动性数字及坐标轴的下标字母。
- ④ 化学元素、粒子和射线符号。
- ⑤ 仪器、元件、样品、机具等的型号或代号。
- ⑥ 不表示量符号的外文缩写字。
- ⑦ 生物学中拉丁学名、定名人和亚族以上（含亚族）的学名。
- ⑧ 地球科学中的地质时代和地质学符号。
- ⑨ 酸碱度、硬度等特殊符号。
- ⑩ 表示序号的连续字母。

(2) 斜体

外文斜体字母主要用于以下场合：

- ① 量符号、代表量和变动性数字及坐标轴的下标符号。
- ② 描述传递现象的特征数符号。

③ 数学中要求使用的斜体字母 a、变数、变动的附标及函数 b、在特殊场合视为常数的参数 c、几何图形中表示点、线、面、体的字母 d、坐标系符号 e、矢量、张量和矩阵符号用黑斜体。

④ 生物学中属以下（含属）的拉丁学名。

⑤ 化学中表示旋光性、分子构型、构象、取代基位置等的符号。

### (3) 大写体

大写外文字母主要用于下列场合：

① 来源于人名的计量单位符号的首字母。

② 化学元素符号的首字母。

③ 量纲符号。

④ 表示的因数等于大于  $10^6$  的SI词头符号。

⑤ 科技名词术语的外文缩写字。

⑥ 外国人名字、父名和姓的首字母。

⑦ 国家、组织、学校、机关以及报刊、会议文件等名称的每一词（由 4 个以下字母组成的前置词、冠词、连词除外）的首字母。

⑧ 地质时代及地层单位的首字母。

### (4) 小写体

小写外文字母主要用于下列场合：

① 一般计量单位符号。

② 表示的因数等于小于  $10^3$  的SI词头符号。

③ 法国人、德国人等姓名中的附加词。

④ 附在中译名后的普通名词原文（德文除外）。

⑤ 由 4 个以下（含 4 个）字母组成的前置词、连词、冠词等。

## 23 插图的规范化

(1) 图要精选且具有自明性，切忌同文字重复。

(2) 插图版心：14.8×21.5；若图版版面小于 7.4，可采用串文处理。

(3) 图序与图题（中文）——书宋小 5 号；（英文）——外文白正小 5 号。

图序码使用阿拉伯数字，全文插图连续编码，分图的图序不能省略，使用 a,b,c... 字母码。

### (4) 标目

标目是说明坐标轴物理意义的必要项目。通常由物理量的名称或符号和相应的单位组成。

量与单位采用比值的形式，例如： $I/A$ ， $\rho/\text{kg} \cdot \text{m}^{-3}$ 。标目应与被标注的坐标轴平行，居中排印在坐标轴与标值的外侧。非定量的且只有 1 个字母标注的简单标目，如： $x$ ,  $y$  等也可直接地放在坐标轴顶端的外侧。

### (5) 标值

标值是坐标轴定量表述的尺度。标值排印在坐标轴外侧，紧靠标值短线的地方。

标值的数字应尽量不超过 3 位数，或小数点以后不多于 1 个“0”。因此，要认真选取标目中的单位，如：30km 代替 30 000m，用 5 $\mu$ g 代替 0.005mg。

(6) 插图的图注文字——书宋 小 5 号

(7) 插图的缩放

插图的缩尺一般以缩去 1/10~5/10 为宜，我们用取 9/10, 4/5, 7/10, 3/5, 1/2。

## 24 表格的规范

(1) 表格使用三线表。

(2) 表序即表格的序号。表序按表格在文中出现的先后用从“1”开始的阿拉伯数字连续编号，如：“表 1”，“表 2”，对应的英文：“Table 1”，“Table 2”。

(3) 标题指表格的名称。标题与表序之间留 1 个汉字的空格，其间不用任何点号，有相应的英文，表序和标题排在顶线的上方，对整个表格左右居中，其总体长度不宜超过表格的宽度，若表题字数太多，则应转行排。

(4) 项目栏——栏目有中、英文

(5) 表身

三线表内底线以上，栏目线以下的部分，容纳了表格内的大部分信息，是表格的主体。

a、表身内的数字一般不带单位，百分数也不带(%)，应把单位符号和百分号等归并在栏目中。如果表格内全部栏目中的单位均相同(指包括词头在内的整个单位都一样)，则可把共同的单位提出来标示在表格顶线上方的右端(加“/”，后面加单位)。

b、表身中同一栏各行的数值一般都处在共同的标目之下，应以个数位(或小数点)或者以“~”等符号为准上下对齐，而且有效位数应相等；同一栏的数值处在不同的标目下，不要求上下对齐，可各自相对栏宽居中排。

c、上下左右相邻栏内的文字或数字相同时，应重复写出，不可使用“同上”，“同左”等。

表身中的数据书写应规范。小数点前的“0”不能省略；小数点后每隔 3 位数都应留适当间隙。

d、表身中无数值的栏内，应区别情况对待，不能不顾缘由轻易写“0”或画“—”线等填空。GB7713—87 的规定：“表内空白代表未测或无此项，‘—’或‘...’代表未发现，‘0’代表实测结果为零”。

e、表身中如果信息量较大，行数很多时，为了便于读者阅读、查询数据，可有规律地每隔数行加 1 条辅助线分隔开。

(6) 表注

在底线左下方紧靠底线用一个“注：”开始，后跟所注内容，标注一行不够可以另起一行。

## 25 中文目次

(1) 刊名——2 号 黑体

- (2) 汉语拼音——4号 白正
- (3) 年月 卷 期 总期数——4号 黑体
- (4) “目次”——4号 黑体
- (5) 栏目名——5号 黑体
- (6) 题名——5号 书宋
- (7) 作者(中文文题所在页)——5号 楷体(3个作者以上用“等”)

## 26 英文目次

- (1) 刊名——4号 白正
- (2) 年月 卷 期 总期数——小4号 白正
- (3) “CONTENTS”——小4号 白正
- (4) 栏目名——5号 黑正
- (5) 题名——5号 白正
- (6) 作者(英文文题所在页)——5号 白正(3个作者以上用“et al”, 正体)

自然版编辑部  
2013年5月2日修订

## 自然版稿件发排日程安排

《中国海洋大学学报（自然科学版）》，自 2010 年起改为月刊，每月 15 日出版，每期出版前稿件发排流程、日程安排如下：

1. 发排：按照已审定稿件由责编安排发排。
2. 第一遍校对：稿件的第一遍校对由各学科责任编辑负责。
3. 第二遍校对：稿件的第二遍校对对于出版日前 20~15 天进行，由各学科编辑的责任编辑交叉完成（5 天）。
4. 目次编排：于二校结束、返排版修改前进行（与二校同时完成），由执行编辑负责（自月刊开始，目次按每期页码编排，不再施行全年连续页码）。
5. 第三遍校对：出版日前 10 天进行，约 2 天（由责任编辑与执行编辑共同完成）。
6. 屏校、发胶片：出版前一周以上进行屏校（1 天）（由执行编辑完成）。
7. 交印刷：最迟于出版日前 5 个工作日发至印刷厂。
8. 摘要上网：于屏校结束后，将本期目录、摘要、全文上网预告（由编辑部网络管理负责人完成）。
9. 发行：出版当日（节假日顺延）发送：①青岛市邮局发行分局（根据订单）；②国内外检索机构；③国际图书公司；④校内外编委、校领导及有关院、系、所、部、处（室）；⑤作者（由编辑部全体按照原有分工共同完成）。
10. 质量监控：稿件处于排版、印刷过程时，执行编辑应对整个流程中的质量问题进行监控，确保每个环节的衔接有序。发现任何问题都应及时与责任编辑、编辑部主任进行沟通并采取补救措施，以免影响整个学报的出版工作。

自然版编辑部  
2013 年 5 月 2 日修订