

历史文化学院本科毕业论文（设计）写作规范

（试行）

毕业论文（设计）（以下简称“论文”）写作是本科教学的重要环节，旨在培养本科生的创新意识及其发现问题、分析问题和解决问题的能力。为进一步规范论文撰写，保证论文质量，特制定本写作规范，请参照执行。

一、论文的基本结构

毕业论文（设计）由封面、原创性声明（版权授权书）、摘要、关键词、目录、正文、附录、参考文献和致谢等 9 个部分组成。文科类、术科类专业论文字数（正文）应在 8000 字以上。设计创作类作品不做字数限制。

二、各部分的具体要求

1.封面

论文封面采用全校统一格式（学校统一印发）。内容包括题目、作者单位、姓名、班级、学号、指导教师等基本信息。

论文题目应既能概括整个论文的中心内容，又能引人注目。论文题目不得超过 35 个汉字。封面要求打印，论文题目用三号黑体，其余部分用四号楷体打印。

2. 声明

独创性声明和关于论文使用授权的说明须附于学位论文摘要之前，需学生本人签字。

3.摘要（中、英文）

摘要是对论文的高度概括，字数控制在 300 字左右，要求够能体现

论文的基本结构和主要观点。英文摘要译作“Abstract”，其内容与中文摘要保持一致。

4.关键词（中、英文）

选取最能体现论文内容和要点的词汇 3—4 个作为关键词。关键词不宜过长，表意要准确。

5.目录

反映论文的纲要。目录应列出通篇论文各组成部分的大小标题，分别层次，逐项标注页码，并包括注明参考文献、附录、索引等附属部分的页次，以便读者查找。

6.正文

正文是毕业论文的主体，宜分为引言（绪论）、论文主体、结语（结论）等 3—5 个部分。各部分要加上标题，集中论述与论文密切相关的问题，做到观点明确，重点突出，层次清晰，语言流畅，行文规范。

7.参考文献

文后著录的参考文献务必实事求是，应是作者亲自考察过的对论文有参考价值的文献，不应间接引用。论文中引用过的文献必须著录，未引用的文献不得出现。凡在论文写过程中参考过的文献均应列出。参考文献放在结论之后。

参考文献参考文献应有权威性，要注意引用最新的文献。参考文献的数量：原则上引用中文文献不少于 20 篇。

8.注释

注释是对文中有关内容的解释、说明或补充，多用于文科类论文。

9.附录

在论文之后附上不便放进正文的重要数据、表格、公式、图纸、程序等资料，供读者阅读论文时参考。附录不宜太多，附录的篇幅一般不要超过正文。以下内容可以放在附录之内：

10.致谢

展现论文写作的心路历程，对帮助过的人表达谢意。

三、写作规范

1.语言规范

采用学术化语言进行写作，避免使用口语或非学术性词语。论文中如出现非通用性的新名词、新术语、新概念，应作相应解释。

文中采用的术语、符号、代号，全文必须统一，并符合规范化的要求。如果文中使用新的专业术语、缩略语、习惯用语，应加以注释。国外新的专业术语、缩略语，必须在译文后用圆括号注明原文。

2.页面设置

纸张：纸型为 A4（21.0 cm×29.7cm）标准，双面印刷。

版芯要求：左边距：30mm，右边距：30mm，上边距：36mm，下边距：25mm。

装订线位置：装订线在左侧，装订线距左边距 0mm。

页眉边距：28mm，页脚边距：20mm。

3.字体和行距

中文采用国家正式公布实施的宋体简化汉字。英文、罗马字符和阿拉伯数字均应采用 Times New Roman 字体，按规定应采用斜体的采用斜体。

正文的中文采用小四号宋体，英文为小四号 Times News Roman 字体。

字距和行距：如无特殊说明，全文一律采用无网格，行间距为 1.5 倍行距，段前段后不空行。

4.页码

论文页码的第一页从正文开始用阿拉伯数字标注，直至全文结束。

正文前的内容（除封面）用罗马数字单独标注页码。页码位于页面底端，对齐方式为“居中”，页码格式为最简单的数字，不带任何其它的符号或信息。页码不能出现缺页和重复页。

6.中文摘要

居中编排“摘要”二字（黑体三号）段前、段后两行，二字间距为两个字符。“摘要”二字下为摘要正文，每段开头空两字符，小四号。

摘要正文内容下，空一行，左对齐，打印“关键词”三字（黑体小四号加粗），后接冒号，其后为关键词（宋体小四号）。关键词由3~5个组成，每一关键词之间用逗号隔开，最后一个关键词后无标点符号。

7.英文摘要

英文摘要的内容、格式和字号必须与中文摘要的一致。居中编排“Abstract”（三号 Times New Roman），英文摘要内容用小四号 Times New Roman。

“Key words”，其后每个关键词组的第一个字母大写，其余为小写，每一关键词之间用逗号隔开，最后一个关键词后无标点符号。

8.目录

目录由标题名称和页码组成，包括正文（含结论）的一级、二级和三级标题和序号、参考文献、致谢、附录。

“目录”二字按一级标题编排，两字间距两个字符。目录正文，包括标题及其开始页码。一般只列到三级标题，标题的编号与正文一致。标题与页码之间用“.....”连接。

第一级标题左边顶格对齐，与上一级标题相比，下一级标题左端空一个字符起排。

页码不用括号，且顶格、右对齐排版。建议采用 Word 软件的目录自动生成功能生成目录。

9.主要符号

如果论文中使用了大量的物理量符号、标志、缩略词、专门计量单位、自定义名词和术语等，应将全文中常用的这些符号及意义列出。如果上述符号和缩略词使用数量不多，可以不设专门的主要符号表，但在论文中出现时须加以说明。

论文中主要符号应全部采用法定单位，特别要严格执行 GB3100~3102—93 有关“量和单位”的规定。单位名称的书写，可以采用国际通用符号，也可以用中文名称，但全文应统一，不得两种混用。缩略词应列出中英文全称。

10.标题

论文分三级标题：

一级标题：另起一页，居中，黑体三号加粗，单倍行距，段前空 3 行，段后空 2 行。

二级标题：左对齐顶格，黑体小三号加粗，单倍行距，段前空 1.5 行，段后空 1.5 行。

三级标题：左对齐顶格，黑体四号加粗，单倍行距，段前空 1 行，段后空 1 行。

每章标题按一级标题编排，每节标题按二级标题编排，每小节标题按三级标题编排。

文科类论文“章”、“节”、“小节”的编号统一为：一、（一）、1。四级以后的标题和编号的编排原则为：下级标题的显目程度不超过上一级，不重复或混淆。如可采用 1)、(1)、a、a)、(a) 等格式。

编号与题目之间空一格，不加任何标点符号。

11.插图、表格和公式

图、表、公式等一律用阿拉伯数字分章连续编号，如图 1-3、表 2-1、(3-2) 等。图、表、公式等与正文之间间隔 0.5 行。

图标题采用相应的黑体小四号和小四号 Times News Roman 字体，

均居中，位于图下方。

表标题采用相应的黑体小四号和小四号 Times News Roman 字体，均居中，位于图上方。

插图：大小一般为宽 6.67 cm×高 5.00cm。特殊情况下，也可宽 9.00 cm×高 6.75cm，或宽 13.5 cm×高 9.00cm。总之，一篇论文中，同类图片的大小应该一致，编排美观、整齐。

一幅图如有若干幅分图，均应编分图号，用(a)，(b)，(c)，..... 按顺序编排，且各分图的分题注直接列在各自分图的正下方，总题注列在所有分图的下方正中，如下图所示：

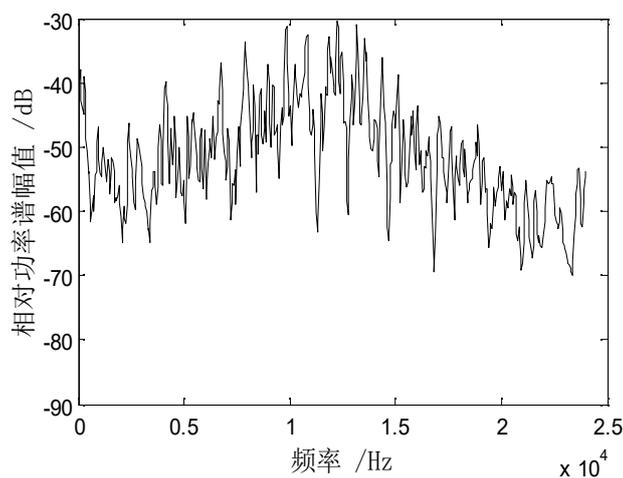


图 1-1 麦粒相对功率谱

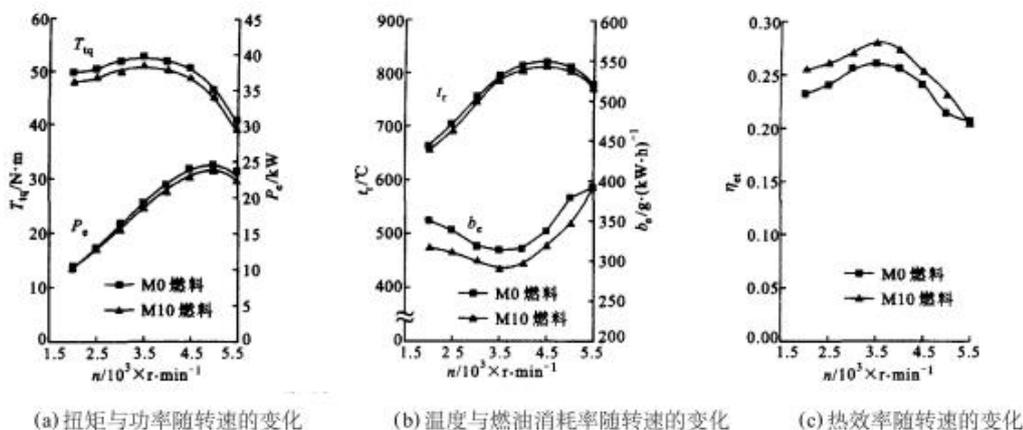


图 1 M10 燃料对汽油机全负荷速度特性的影响

表格：表格中各物理量及量纲均按国际标准(SI) 及国家规定的法定符号和法定计量单位标注。一律使用三线表，与文字齐宽，顶线和底线

线粗 1.5 磅，中线线粗 1 磅。表格必须通栏，即表格宽度与正文版面平齐。例如：

表 1-1 文献类型和标志代码

| 文献类型 | 标志代码 | 文献类型 | 标志代码 |
|-------|------|------|------|
| 普通图书 | M | 会议录 | C |
| 汇编 | G | 报纸 | N |
| 期刊 | J | 学位论文 | D |
| 报告 | R | 标准 | S |
| 专利 | P | 数据库 | DB |
| 计算机程序 | CP | 电子公告 | EB |

在三线表中可以加辅助线，以适应较复杂表格的需要，如表 1-2 所示。

表 1-2 方弯管内流动最大速度比较

| 项目 | 层流 | | 紊流 | |
|------------------------------|------|-------|------|-------|
| | 0°截面 | 90°截面 | 0°截面 | 90°截面 |
| 理论值 $V_{max}/m \cdot s^{-1}$ | 0.04 | 0.03 | 1.30 | 1.25 |
| 计算值 $V_{max}/m \cdot s^{-1}$ | 0.04 | 0.03 | 1.26 | 1.21 |
| 误差/% | 0.00 | 3.12 | 3.07 | 3.20 |

公式：公式中各物理量及量纲均按国际标准（SI）及国家规定的法定符号和法定计量单位标注，禁止使用已废弃的符号和计量单位。公式后应注明编号，公式号应置于小括号中，如(2-3)。写在右边行末，中间不加虚线。例：

$$y = ax^3 + bx + \frac{c}{x} + d \quad (2-3)$$

12.注释和参考文献详见学院规定

13.附录

附录编号依次编为附录 1，附录 2。附录标题各占一行，按一级标题编排。每一个附录一般应另起一页编排，如果有多个较短的附录，也可接排。附录中的图表公式另行编排序号，与正文分开，编号前加“附录 1-”字样。

14.致谢

“致谢”二字按一级标题编排，二字间距两个字符。

历史文化学院

2022 年 7 月 15 日