

附件 2

贵阳社会科学界联合会课题研究成果结项格式要求

为了统一课题结项研究成果的撰写、编辑、印刷，便于处理、储存、检索和交流，根据国家制定的有关标准，特对论文的编写格式及打印提出如下要求。

一、研究报告编写及打印要求

（一）编辑与打印

(1) 编辑：研究报告采用 Office 软件或 WPS 软件中 Word 编辑。一律为 A4(210mm×297mm)标准大小的白纸。

(2) 打印：报告可单面打印，也可双面打印；如报告页数过多，一般应双面打印。如报告为双面打印，报告摘要（关键词²）、目录及主体部分的首页应另页从右页开始。封面、封底使用标准封面纸，内页使用 A4 纸，沿左侧长边胶装。

报告不论是单面打印，还是双面打印，报告的每一个主体³部分都必须另页起。

（二）报告顺序

报告顺序依次为：前置部分[封面、扉页、摘要、关键词、目录]——主体部分[引言或绪论、正文、结论或建议、参考文献]——附录研究课题期间的科研成果（发表论文、专利、获奖等成果的清单）、独创声明和使用授权说明——附表与插图清单、主要符号表及附录可根据需要列入。

（三）页面设置

(1) 页边距的设置：上边距：2.54cm；下边距：2.54cm；左边距：3.18cm；右边距：3.18cm。

(2) 纸型：A4、纵向。

(3) 文档网格：无网格。

² 摘要之后接着就是关键词，关键词一般不超过 4 个，以 3 个为宜。

³ 此处可理解为每一章节。

（四）页眉和页脚

论文原则上一般情况下不添加页眉和页脚，若添加只能从主体部分开始(引言或绪论)，用 5 号宋体字，居中排列。

（五）页码

从主体部分（引言或绪论）开始到最后用阿拉伯数字标注页码，如：1,2,3…。如论文为单面打印，页码在页脚内居中；如论文为双面打印，页码在页脚内居外侧。

前置部分各项(摘要、目录等)单独用大写罗马数字连续编排页码。如论文为单面打印，页码在页脚内居中；如论文为双面打印，页码在页脚内居外侧。

封面、扉页和封底不编页码。

（六）研究报告用字

课题内容一般用中文撰写，特殊情况除外。用中文撰写的文字采用四号宋体字。报告中的英文、数字用四号“Times New Roman”字体。不得使用不合规定的简化字、复合字、异体字或乱造汉字。

（七）字间距和行间距

(1) 报告文字字间距设置：四号宋体，用默认字间距（标准）。

(2) 正文字体及行间距设置：四号宋体，1.5 倍行间距。

（八）报告标题

(1)一级标题为“一”，其余各层次依次为“(一)”、“1.”（1）等四级标题，其中“.”号用半角。一级标题应居中，其余各级的标题都居左（不加空格）。

(2) 字体和行距：一级标题用小二号黑体字（加粗），二级标题用三号黑体字（加粗），三级标题用小三号黑体字（加粗），四级标题用四号宋体字（加粗），四级以下标题用四号宋体字（不加粗）。所有标题的段前和段后行距均设置为 0 行。

二、报告前置部分

（一）封面和扉页

报告封面和扉页用统一规定的样式。报告题目字数原则上不超过

26 个字，做到简明、具体、确切地表达报告的特定内容，避免使用不常见的缩略词、首字母缩写字、字符、代号和公式等，必要时可使用副标题⁴。封面上的日期用阿拉伯数字，如：“2022 年 3 月 1 日”。

（二）摘要

摘要一般在 500 字左右。摘要应具有独立性和自含性，即不阅读报告的全文，就能获得必要的信息。摘要的内容应包含报告同等量的主要信息，供读者确定有无必要阅读全文。摘要一般应说明研究研究目的、研究方法、研究主要内容和最终结论等，而重点是最终结论；摘要的下方应有 3—4 个本报告的关键词，关键词是为了文献标引工作从报告中选取出来用以表示全文主题内容信息款目的单词或术语。

摘要的标题只写“摘要”两个字，字间插入一个汉字的空格，用三号黑体字，居中。

“关键词：”与中文摘要内容之间应加入一空行。“关键词：”用四号黑体字，左对齐。关键词用四号宋体字，不加黑，关键词之间用“，”隔开。

（三）目录

(1) 目录必须采用自动生成格式，目录一般不得超过三级，即“一”、“(一)”、“1.”。

(2) “目录”两个字用三号黑体，中间空一个汉字，居中。目录列表用四号、宋体。

(3) “摘要”、“参考文献”、“附录”、“课题研究期间的科研成果”等标题也应在目录中作为一级标题体现。

(4) 目录中的一级标题左对齐，每下一级标题向右缩进二个字母的距离，体现出报告内部之间的层次性。

（四）插图和附表清单

如果课题论文的附表和插图太多，可以分别列出清单，置于目录之后。插图清单包括插图的编号、图题、图例及其页码。附表清单包括表号、表题及页码。

⁴ 原则上不用副标题，根据研究需要确有必要才采用副标题。

（五）主要符号表

- (1) 全文中常用的符号及意义在主要符号表中列出。
- (2) 符号排列顺序按英文及其它相关文字顺序排出。

三、论文主体部分

（一）引言（或绪论）

引言（或绪论）简要说明研究工作的目的、范围、相关领域的前人工作和知识空白、理论基础和分析、研究设想、研究方法、预期结果和意义等。应言简意赅，不要与摘要雷同，不要成为摘要的注释。

（二）正文

正文是一个逻辑严密、论述准确、结构合理、内容充实的整体，一般应包括研究背景、主体研究内容及过程、结论等部分。作者可视具体研究内容分为若干部分。全文应与参考文献紧密结合，重点论述作者本人的独立研究工作和创造性见解。论文不得模糊作者本人与他人的工作界限，参考或引用了他人的学术成果或学术观点，必须给出参考文献，严禁抄袭、占有他人的成果。

（三）结论（或建议）

结论（或建议）是课题论文最终和总体结论，是整篇论文的归宿。结论应精炼、完整、准确，着重介绍作者本人研究的创造性成果、新的见解、发现和发展，以及在本学科领域中的地位和作用、价值和意义，还可以在结论中提出建议、研究设想、改进意见、尚待解决的问题等。用词要准确、精炼、实事求是。

（四）参考文献

参考文献按在正文中出现的先后次序列于文后，“参考文献”用三号黑体字，居中，参考文献的内容使用五号宋体字；参考文献的序号左顶格，并用数字加方括号表示，如[1],[2]…，应与正文中的指示序号格式一致。

1.参考文献一般应是作者亲自考察过的对课题论文有参考价值的文献，除特殊情况，一般不应间接使用参考文献。

2.参考文献应具有权威性，要注意引用最新的文献。

3.引用他人的学术观点或学术成果，必须列在参考文献中；如果引用文献中的原话，必须在引用处的右上角标注，以脚注的形式标注参考文献，标注符号[1],[2]…(每页以序号[1]开始)。

4.参考文献除引用文献中的原话外，在整个论文中按出现秩序依次列出，并在引用处右上角标注，标注符号 [x]。

5.各类参考文献条目的编排格式及示例如下：

(1) 连续出版物

[序号] 主要责任者. 文献题名 [J]. 刊名, 出版年份, 卷号(期号): 起止页码.

例如: [1] 章显联.探究之路在何方—立足教材,开展探究教学[J].数学通报,2008 年第 7 期: 15-17.

(2) 专著

[序号] 主要责任者. 文献题名[M]. 出版地: 出版者, 出版年: 起止页码.

例如: [3] 曹一鸣.数学教学模式导论[M],北京:文联出版社,2002: 26-39

(3) 论文集

[序号] 主要责任者. 文献题名[C] . 主编. 论文集名. 出版地: 出版者, 出版年: 起止页码.

例如: [6] 孙品一. 高校学报编辑工作现代化特征[C]. 中国高等学校自然科学学报研究会. 科技编辑学论文集(2). 北京: 北京师范大学出版社, 1998: 10-22.

(4) 课题论文

[序号] 主要责任. 文献题名[D]. 保存地: 保存单位, 年份.
如: [6] 张和生. 数学系统理论[D]. 太原: 太原理工大学, 1998.

(5) 报告

[序号] 主要责任. 文献题名[R]. 报告地: 报告会主办单位, 年份.

例如: [9] 冯西桥. 核反应堆压力容器的 LBB 分析[R]. 北京: 清

华大学核能技术设计研究院, 1997.

(6) 专利文献

[序号] 专利所有者. 专利题名[P]. 专利国别: 专利号, 发布日期.

例如: [11] 姜锡洲. 一种温热外敷药制备方案[P]. 中国专利: 881056078, 1983-08-12.

(7) 国际、国家标准

[序号] 标准代号, 标准名称 [S]. 出版地: 出版者, 出版年.

例如: [1] GB/T 16159—1996, 汉语拼音正词法基本规则 [S]. 北京: 中国标准出版社, 1996.

(8) 报纸文章

[序号] 主要责任者. 文献题名[N]. 报纸名, 出版日期(版次).

例如: [13] 谢希德. 创造学习的思路[N]. 人民日报, 1998-12-25(10).

(9) 电子文献

[序号] 主要责任者. 电子文献题名 [文献类型/载体类型]. 电子文献的出版或可获得地址, 发表或更新的期/引用日期(任选).

例如: [21] 王明亮. 中国学术期刊标准化数据库系统工程的 [EB/OL]. http://www.cajcd.cn/pub/wml.txt/9808_10-2.html, 1998-08-16/1998-10-04.

特别提示: 每条参考文献的末尾应加上句号, 即“.”。

四、插图、表格、公式

(一) 插图

(1) 所有插图按不同部分进行编号, 如“一”部分的第1张插图为“图1-1”, “二”部分的第1张插图为“图2-1”。所有插图均需有图题(图的说明), 图号及图题应在图的下方居中间标出(图号及图题用五号黑体字)。

(2) 一幅图如有若干幅图, 均应编分图号, 用(a), (b), (c)按顺序编排。

(3)插图必须紧跟文述。在正文中，一般应先见图号及图的内容后再见图，一般情况下不能提前见图，特殊情况需要延后的插图不应跨节。

(4)图形符号及各种线型画法须按照现行的国家标准。

(5)图应具有“自明性”，即只看图、图题和图例，不阅读正文，就可理解图意。

(6)使用他人插图，须在图题正下方注明出处。

(二) 表格

(1)表格应按部分编号，如表 2-1，并需有表题。

(2)表号、表题置于表格上方并居中排列（表号、表题用五号黑体字）。

(3)表格的设计应紧跟文述，若为大表或作为工具使用的表格，可作为附表在附录中给出。

(4)使用他人表格，须在表格正下方注明出处。

五、报告的附录、研究课题期间的科研成果说明

(一) 附录

(1)与本文紧密相关的非作者自己的分析，证明及工具用表格等。

(2)在正文中无法列出的调查数据等。

(3)报告的附录依序用大写正体 A，B，C，……编序号，如：附录 A。

(4)“附录 A，B，C”应用三号黑体字，左顶格排列。

(二) 研究课题期间的科研成果⁵

在结项报告的最后，应附上本人在研究期间所发表的论文、获得的专利、获奖、社会评价及有关资料。

“研究课题期间的科研成果”用三号黑体字，居中。

六、正文具体格式模板如下：

（注：查重版、评审版与结项版格式相同。在查重和匿名评审阶段请隐去单位信息和课题组信息）

⁵ 这部分有内容就如实填写，不是结项的必备部分和条件。