

# 广东工商职业技术大学教务处

---

教务字〔2023〕36号

## 关于印发广东工商职业技术大学本科毕业设计（论文）基本规范（修订）的通知

各学院：

为进一步提高学校本科毕业设计（论文）质量，学士学位授予质量，经学校研究决定，现将《广东工商职业技术大学本科毕业设计（论文）基本规范（修订）》印发给你们，请认真贯彻执行。



# 广东工商职业技术大学本科毕业设计 (论文) 基本规范 (修订)

## 一、总 则

毕业设计(论文)是培养学生综合运用所学知识,分析和解决实际问题,提高创新能力的重要环节,保质保量完成毕业设计(论文)是申请学士学位的基本要求。为进一步提高学校本科毕业设计(论文)质量、学士学位授予质量,就学校本科毕业设计(论文)的撰写格式、印刷与装订等统一制定本基本规范。

## 二、撰写内容与要求

### (一) 字数

理工科类:不少于 8000 字;文科、商科类:不少于 10000 字;外语专业不少于 4000 个单词;艺术类:不少于 5000 字;美术创作类:4000~5000 字。字数不包括目录、中/英文摘要、参考文献、致谢等。

### (二) 毕业设计(论文)题目

毕业设计(论文)题目应突出重点、简明扼要、能准确反应论文主要内容,要有较强的科学性、前瞻性和可行性。读者通过标题可大致了解毕业论文的内容、专业的特点和科学的范畴。中

文题目一般不宜超过 20 个字，必要时可增加副标题。外文题目要与中文题目相对应，一般不宜超过 12 个实词。

### （三）摘要与关键词

#### 1.摘要

摘要是毕业设计（论文）内容的简要陈述，应尽量反映毕业设计（论文）的主要信息，内容包括选题意义、研究目的、方法、结果和结论，不含图表，不加注释，具有独立性和完整性。中文摘要一般为 300 字左右，避免将摘要写成目录式的内容介绍。

#### 2.关键词

关键词是反映毕业设计（论文）主题内容的名词，在摘要的下方另起一行。关键词是供检索用的主题词条，可以从标题或正文中挑选最能表达主要内容的词作为关键词，从左到右排列，关键词一般为 3~5 个。同时英文对照，分别附于中文摘要后一页。

中文摘要应与英文摘要内容一致，摘要与关键词应在同一页。

### （四）目录

目录是毕业设计（论文）的提纲，应包括毕业设计（论文）中全部章节的标题及页码，含正文中各章节标题、结论、参考文献、致谢、附录等。

### （五）正文

正文是主体和核心部分，包括：绪论（引言）、主体及结论

（结束语）。

### 1.绪论（引言）

简要说明毕业设计（论文）工作的选题背景、目的和意义，解决的主要问题及达到的要求；对国内外研究现状和相关领域中已有的研究成果进行综述，以及简述所要研究的内容；介绍本项研究工作研究设想、研究方法、预期结果等，不要与摘要雷同或成为摘要的注解，文字要简练通顺。

### 2.主体

主体是毕业设计（论文）的主要组成部分，要写出研究方法、问题分析、观点论证，尽量反应出自己的实践能力和学术水平。写作层次要清晰，文字简练、通顺，重点突出，严格执行文字规范。

### 3.结论（结束语）

结论是整篇毕业设计（论文）的归宿，应精炼、准确、完整。在结论中应明确指出本研究内容的创新性、应用前景、对社会经济的影响，并阐述本研究中尚存在的问题，对存在的问题和不足应给予客观的说明，也可提出进一步的设想、见解和建议等。

### （六）参考文献

参考文献是反映毕业设计（论文）的取材来源、材料的广博程度和材料的可靠程度，也是作者对他人知识成果的承认和尊重。

如直接引用他人成果，应按文中出现的顺序列出直接引用的主要参考文献，一份完整的参考文献可向读者提供一份有价值的信息资料。

毕业论文的参考文献：理工类专业的参考文献不少于 15 篇，文科类专业的参考文献不少于 20 篇，其中外文文献均不少于 3 篇。毕业设计的参考文献：不少于 10 篇，外文参考文献篇数不作硬性要求。艺术类专业的毕业设计（创作），参考文献不作硬性要求。鼓励学生引用近五年的最新学术研究成果作为参考。

#### （七）致谢

以简短的文字对本文研究与撰写过程中，给予帮助的人员（例如指导教师、评阅教师及其他人员）表示自己的谢意，内容应简洁明了、实事求是，避免俗套，内容限一页。

#### （八）附录

对于一些不宜放在正文中的支撑材料，且具有参考价值的内容，可编入附录中。包括某些重要的原始数据、详细数学推导、程序全文及其说明、音像光盘、复杂的图表、作品复印件等一系列需要补充提供的说明材料。相关材料以附录一、附录二等样式出现，附录的篇幅不宜太多。

### 三、撰写格式与要求

### （一）页面格式

页边距：上，2.5cm；下，2.5cm；左，2.5cm；右，2.0cm。  
行间距，1.5 倍。

### （二）字体字号

一级标题，黑体四号顶格；二级、三级标题，黑体小四号顶格；正文，宋体小四首行缩进 2 字符。

人文学科类毕业设计（论文）一般使用一、（一）、1、……；  
理工科毕业设计（论文）一般使用 1.、1.1、1.1.1……等序号表示。

表为 毕业设计（论文）数字序号级别一览表

第一层		第二层		第三层		第四层		第五层	
人文 学科	理工 科	人文学 科	理工 科	人文 学科	理工 科	人文 学科	理工 科	人文 学科	理工 科
一	1.	（一）	1.1	1.	1.1.1	（1）	1.1.1.1	1）	（1）
二	2.	（二）	2.2	2.	2.2.1	（2）	2.2.1.1	2）	（1）
				第一，					
				首先，					

### （三）注释

注释均采用脚注方式，使用小五宋体字，以“①”式序号按顺序排列。正文序号用“上标”形式表示。

### （四）封面

中文题目：楷体二号加粗；英文题目：Times New Roman 三

号加粗，其他信息：黑体三号加粗，封面使用统一模板。

#### （五）毕业设计（论文）诚信声明

使用模板。

#### （六）毕业设计（论文）使用授权的说明

使用模板。

#### （七）摘要及关键词

中文摘要：“摘要”使用黑体小四号居中，“摘”与“要”之间空两格，中文摘要正文内容使用宋体小四号，行间距 1.5 倍。正文下方另起一行顶格书写“关键词”使用黑体小四号。每个关键词之间用“；”分开，使用宋体小四号，最后一个关键词不打标点符号。

英文摘要：“Abstract”使用 Times New roman 小四号加粗居中，英文摘要正文内容使用 Times New roman 小四号，行间距 1.5 倍。正文下方另起一行顶格书写“Keywords”，使用 Times New roman 小四号加粗，每个关键词之间用“；”分开，使用 Times New roman 小四号，最后一个关键词不打标点符号。

#### （八）目录

目录应另起一页，包括论文中的各级标题。“目录”二字使用黑体小二号居中，“目”与“录”之间空两格，目录各级标题字体统一用宋体小四号，行间距为 1.5 倍。目录原则上不超过三

级标题。

### （九）正文

一级题目：标题+黑体小二号加粗居中，段前 2 行，段后 2 行，行距：固定值 23 磅，与正文相隔一行；二级题目：黑体四号顶格，段前 0.5 行，段后 0.5 行，行距：固定值 23 磅；三级题目宋体小四号。正文内容：使用宋体小四号，行间距 1.5 倍。页眉字体：黑体小五号。

### （十）表格

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，后空一格。表题使用五号黑体，表文使用小五号宋体。全文的表格统一编序，表序必须连续，不得跳缺。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。如在一页，表格与正文之间需空一行。

### （十一）插图

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，全文的插图统一编序，如：图



8. 图序必须连续，不重复，不跳缺。图题使用黑体五号位于插图下方居中。

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。

6. 如在一页，插图与正文之间需空一行。

## (十二) 名称术语和字母

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 (Organization 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。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。

4.文中代表变量的英文字母必须用斜体,其他用正体。圆周率 $\pi$ 、自然底数 $e$ 等均应为正体。

### (十三) 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。

### (十四) 数字

文中除习惯上用中文数字表示的以外,一般均采用阿拉伯数字,年份一概写全数,如2022年。

### (十五) 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。公式按全文统编序号,如(式4)。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4”。

#### (十六) 参考文献

“参考文献”使用标题+黑体小二号加粗居中,段前2行,段后2行,行距:固定值23磅,参考文献正文内容使用宋体小四号,行间距1.5倍。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。具体各类参考文献的编排格式如下:

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]. 版次. 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)

#### (十七) 致谢

“致谢”使用标题+黑体小二号加粗居中，段前 2 行，段后 2 行，行距：固定值 23 磅，致谢正文内容使用宋体小四号，行间距 1.5 倍。

#### (十八) 附录

“附录”使用标题+黑体小二号加粗居中，段前 2 行，段后 2 行，行距：固定值 23 磅，附录正文内容使用宋体小四号，行间距 1.5 倍。附录依次用大写字母“附录 A、附录 B、附录 C……”表示，附录内的分级序号可采用“附 A1、附 A1.1、附 A1.1.1”等表示，图、表、公式均依此类推为“图 A1、表 A1、式 A1”等。

(十九) 使用附件模板的时候，请删除左上角“附件 x”字样。

### 四、印刷装订顺序与资料归档

毕业设计（论文）由学生本人编排并打印在标准 A4 纸上；

毕业设计（论文）封面、毕业设计（论文）诚信声明、毕业设计（论文）使用授权的说明、目录和致谢实行单面打印；中文摘要及关键词、英文摘要及关键词、绪论（引言）、正文、结论、参考文献、附录实行双面打印。

毕业设计（论文）应按以下顺序装订：封面→毕业设计（论文）诚信声明→毕业设计（论文）使用授权的说明→目录→设计（论文）正文（摘要及关键词→绪论（引言）→正文→结论→参考文献→致谢→附录（必要时）；毕业设计（论文）封面彩色打印，其他为黑白双面打印。

毕业设计（论文）资料归档入袋顺序：毕业设计（论文）全文→指导教师指导承诺书→任务书→开题报告→中期检查表→指导情况记录表→指导教师评语书→评阅教师评语书→答辩记录表；毕业论文及其相关资料一式两份入袋归档。

## 五、其他说明

（一）各学院因专业性质，可进行相应的修改，但基本排版格式不得更改，且学院内部必须保持格式统一，同时报教务处备案。

（二）毕业设计（论文）封面、毕业设计（论文）诚信声明、毕业设计（论文）使用授权的说明无需标注页眉和页码；摘要、

目录需标注罗马数字页码（I、II、III……）；绪论（引言）、正文、结论、参考文献、附录采用阿拉伯数字标示页码（1、2、3……）。

## 六、格式模板

附件 1：论文全文模板

附件 2：毕业设计（论文）选题分析表

附件 3：毕业设计（论文）选题审核表

附件 4：毕业设计（论文）任务书

附件 5：毕业设计（论文）开题报告

附件 6：毕业设计（论文）题目汇总表

附件 7：毕业设计（论文）中期检查表

附件 8：毕业设计（论文）指导情况记录表

附件 9：毕业设计（论文）指导教师评语书

附件 10：毕业设计（论文）评阅教师评语书

附件 11：毕业设计（论文）答辩委员会（小组）名单

附件 12：毕业设计（论文）答辩记录表

附件 13：毕业设计（论文）成绩统计表

附件 14：校级优秀毕业设计（论文）推荐汇总表

附件 15：毕业设计（论文）汇总表

附件 16：指导教师指导承诺书