**报告及论文编写格式规范**

**1 引言**

**1.1 本规范中报告、论文的定义**

本格式规范中的报告、论文系指各独立实训环节的实训报告、毕业实习报告、毕业设计开题报告、科技学术论文、本专科毕业设计（学位）论文等（以下简称报告、论文）。本专科学生的各类文档编写均需严格执行此规范。

**1.2 制定本规范的依据**

制订本规范的目的是为了统一各类报告、论文的撰写和编辑的格式，便于信息系统的收集、存储、处理、加工、检索、利用、交流、传播。在本格式规范编写过程中，主要参考的国家标准是：

1） 国家标准GB7713-87 科学技术报告、学位论文和学术论文的编写格式。

2）报告、论文章、条的编号参照最新标准编号 GB/T 1.1-2009《标准化工作导则标准编写的基本规定》“标准条文的编排”的有关规定。

3）计量单位 报告、论文必须采用1984年2月27日国务院发布的《中华人民共和国法定计量》，并遵照《中华人民共和国法定计量单位使用方法》执行。

4）参考文献 按照 GB 7714-87《文后参考文献著录规则》。

**2 纸张与页面设置**

**2.1 纸张选定**

1）纸张材质 除了统一印制或已装订成册的须在规定的纸张上手写外，凡需打印的均要求选定符合国家质量标准的优质白色复印纸。

2）纸张尺寸 学术论文及各类报告均选定A4纸张，毕业设计（学位）论文选定B5（JIS）纸张。

**2.2 页边距设置**

纵向放置纸张时，页边距设置为上2.5厘米，下2厘米；内侧（或左）2.5厘米，外侧（或右）2厘米；要求单面打印的文档选定多页范围为“普通”页边距，要求双面打印的文档，则选定“对称页边距”。

装订线无需边距，即设定0厘米，装订线位置设定左侧。

页眉、页脚的边距分别设定为1.7厘米、1.5厘米（或者在版式设置项）。

页边距的具体设置如图2.1所示。

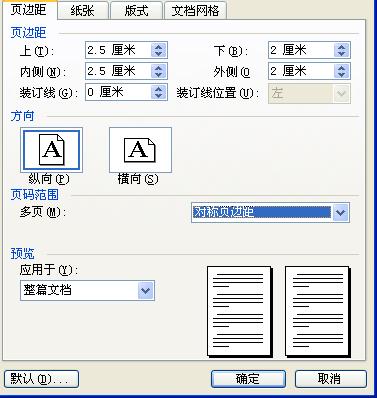


图2.1 页边距设置

**2.3 板式设置**

分节的起始位置设定为新建页，设定页眉页脚的奇偶页不同，页面的垂直对齐方式设定为顶端对齐，预览设定为整篇文档。文档网格设置文字的排列为水平方向。

**2.4 页眉页脚**

在视图/页眉页脚工具栏中设置页眉页脚。

页眉页脚字体字号为宋体、小五号，居中方式。

页眉字样 奇数页面的页眉字样为“山东科技大学毕业设计（论文）说明书”或“山东科技大学泰山科技学院毕业设计（论文）说明书”，偶数页面的页眉字样为页面所属一级标题的文字。

页脚字样 页脚字样为所属的页码。从摘要到目录，采用大写罗马字体连续编排页码，如I、II、III式样；从论文正文部分开始，一直到附录的结尾，均采用阿拉伯数字连续编排页码，插入的图文集格式设定为“第X页 共Y 页”。正文有多个分节排版时，页脚需选定连接到前一节，以保持全部正文页码的连续性。

**3 前置部分**

**3.1 报告、论文的封面及前置页**

封面是报告、论文的外表面，提供应有的信息，并起保护作用。封面不是必不可少的。学术论文如作为期刊、书或其他出版物的一部分，无需封面。其它报告和毕业设计论文按照学校要求需要封面和前置页。前置页主要指报告的批改批语页、毕业设计论文的任务书页、指导教师评语页、特邀评阅人评语页和答辩委员会评语页等格式性页面。

封面和前置页的内容及格式根据文档不同，一般在模板中具体给出，详见附录中模板式样。前置页装订次序严格按前述内容的次序，不得颠倒。

需要指出的封面及前置页中涉及到专业、班级等项，要严格按照规范的专业、班级全称书写，不得用简称，如“计算机科学与技术11-2班”不得简称为“计科11-2”等。

**3.2 课题题名**

报告及论文的课题题名即俗称的题目。GB7713-87规定题名是以最恰当、最简明的词语反映报告、论文中最重要的特定内容的逻辑组合。题名所用每一词语必须考虑到有助于选定关键词和编制题录、索引等二次文献可以提供检索的特定实用信息。

题名应该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，题名一般不宜超过20字。报告、论文用作国际交流，应有外文(多用英文)题名。外文题名一般不宜超过10个实词。

**3.3 论文的摘要与关键词**

3.3.1 摘要

摘要是报告、论文内容的不加注释和评论的简短陈述。

国标规定正式报告、论文一般均应有摘要，根据学校要求毕业设计论文必须有摘要，其它报告可不具摘要，但一般作为正文之前的一部分内容予以体现。

国标对摘要规定是应具有独立性和自含性，即不阅读报告、论文的全文，就能获得必要的信息。摘要中有思路、数据、结论，是一篇完整的短文，可以独立使用，可以引用，可以用于工艺推广。摘要的内容应包含与报告、论文同等量的主要信息，供读者确定有无必要阅读全文，也供文摘等二次文献采用。摘要一般应说明研究工作目的、实验设计方法、结果和最终结论等，而重点是结果和结论。摘要中不能用图、表、化学结构式、非公知公用的符号和术语。

 学术论文中文摘要一般不宜超过200~300字，独立的外文摘要不宜超过250个实词，学术论文摘要置于题名和作者之后、正文之前。

毕业设计（学位论文）为了评审，可按要求写成变异本的摘要，字数可以略微增加。一般要求毕业设计（学位论文）的中文摘要在500～600字。包括中文简短摘要、英文简短摘要两部分，中英文摘要需对应翻译。摘要与关键词一起独立成页，不足一页的中英文摘要页均从正面单面打印，超过一页的中英文问摘要均从奇数页开始双面打印。

中文摘要的“摘要”二字用三号宋体、加粗、居中。摘要的内容用小四号宋体、常规、1.5倍行距。

英文摘要的“ABSTRACT”用三号Time New Roman字体、加粗、居中，内容用小四号Time New Roman字体，1.5倍行距。

3.3.2 关键词

关键词是为了文献标引工作从报告、论文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。每篇报告、论文选取3~8个词作为关键词，以显著的字符另起一行，排在摘要的左下方。如有可能，尽量用《汉语主题词表》等词表提供的规范词，计算机学科不杜绝使用业内通用的缩写词作为关键词，但尽量少用。为了国际交流，应标注与中文对应的英文关键词。

“关键词：”三字用小四号黑体、加粗、顶格对齐。选取的关键词之间用“；”号间隔，字体常规，最后关键词尾部不要任何标点。

“Keywords”用小四号Time New Roman字体、加粗、顶格对齐。选取的关键词之间用“；”分开，字体常规，最后关键词尾部不要任何标点。排版效果比较如下：

**关键词：**词1；词2；词3；词4 （正确）

**关键词：**词1；词2；词3；词4； （错误）

**关键词：词1；词2；词3；词4** （错误）

关键词的选取一定要反复斟酌全文主题内容，精选能反映全文核心内容的最关键的规范用词作关键词。

**4 目录**

**4.1 目录的格式**

该规范中的目录即国标中的目次，国标GB7713-87规定，长篇报告、论文可以有目次页，短文无需目次页。我们通常的实训报告非属于长篇报告，毕业设计论文属于长篇，所以毕业设计要加目录页，排在英文摘要页之后。

目次页由报告、论文的篇、章、条、附录、题录等的序号、名称和页码组成，另页排在序之后。

目录一般一级标题和二级标题的两级层次，教材出版中也常出现到三级标题三层次目录，本规范规定毕业设计采用两级层次目录结构。

目录字体 目录的字号一般要小于或等于正文的字号，不能大于正文字号，均1.5倍行距。通常情况下一级目录用顶格、小四黑体加粗，二级目录用缩进2汉字、5号宋体、常规，三级目录用缩进4汉字、5号宋体常规。目录超过一页后，要正反面打印。

特别提醒 注意一定要保持目录的内容与正文的章、条的文字完全相同，关键是正文修订后，最后总要对目录做相应的修改。不管目录的章、条文字多少，均要保持左右两端对齐，即在页码前插入“……………”达到左右均对齐的效果。两级层次目录的排版效果如图4.1所示。



图4.1 两级层次目录的排版效果图

**4.2 目录的提取**

自动生成目录的操作步骤详细参见所用文档编辑软件的具体指南。其中，Word下基本操作如下：

1）输入题目时的操作

（1）打开WORD文档输入标题时，点菜单字体栏左侧样式窗口，选“题目1”，并选好字体和字号；如果在目录中显示二级题目，输入二级题目时应选择“题目2”。

（2）输入正文时，则应在样式窗口选择“正文”。

（3）报告、论文已经写完，可以补做上述操作。做上述操作后，标题左侧回游黑色小方块标志。

2）文件输入完毕后，自动生成目录时的操作

（1）鼠标置于拟加目录处。

（2）插入/索引和目录/目录”，在出现界面上在显示级别栏选定顶级别确定目录是几层；选择“显示页码”、“页码居中对齐”及虚线样式等。

3）目录的字体、间距的调整

目录的字体、间距等仍可以在目录中直接调整。注意正文修改后要重新索引目录，使之跟随最终修订效果。

**5 标题条文与体例**

报告、论文章、条的编号在国家标准GB/T1.1-93和GB7713-87及GB1.1《标准化工作导则标准编写的基本规定》第8章“标准条文的编排”做了详细规定，论文章、条采用阿拉伯数字分级编号。

**5.1 有级别标题条文**

按国家标准《标准化工作导则第1单元：标准的起草与表述规则第1部分：标准编写的基本规定》的规定，科技论文的**章、条、条、条**的划分、编号和排列均应采用阿拉伯数字分级编写，即一级标题（章）的编号为1，2，…；二级标题的编号用1.1，1.2，…，2.1，2.2，…；三级标题的编号用1.1.1，1.1.2，…，如此等等。

尽管国标规定各级条文均用阿拉伯数字编写，但出现1.1.1.1，1.1.1.2，1.2.5.2这样的四级标题，反而会给我们的阅读带来不习惯感觉。因此，当内容还需要再分层次时，通常用1），2），3）或（1），（2），（3）。前后两种格式均可以，但全文各章必须保持相同体例，杜绝某一章用到1），2），3）形式，另一章用到（1），（2），（3）形式。

上述条文编号均用Times New Roman字体，无括号的编号与标题名之间加一个半角空格。由此可得有级别标题的两种格式如表5.1所示。

特别提醒 应避免出现如下不规范的格式：

（1）条目编号与条目文字之间无空格 如 2.2.1技术可行性分析

（2）条目编号数字间用全角点间隔 如 2．2．1 技术可行性分析

（3）四级标题的条文字体加粗 如 **2.2.1.2 技术可行性分析**

（4）有级别条文最后出现标点符号 如 2.2.1 技术可行性分析：

（5）条目编号的最末数字加“.” 如 1. 概述 或者 2.1. 数据库设计

（6）条文的括号后出现空格或顿号 如 2） 可行性分析 或2）、之类

（7）规定之外的条目划分形式 如 a，b，c或A），B）C）等，

但附录可出现附录A，附录B字样。

（8）标题编号采用了自动编号 如 2.2.1,2.3.5用自动编号

（9）居中标题设置成“首行缩进”+“居中”的错误。

表5.1 两种常用标题条文格式

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 层 次 | 格式一：短篇科技报告、论文 | 格式二：长篇毕业设计（学位）论文 |
| 一级  标题 | **1 XXXXXXX**  （小三黑体、加粗、左顶格，编号与文字间空两格，该标题不要分页，1.5行距，0.5段前距） | **1 XXXXXXX**  （三号黑体、加粗、居中，编号与文字间空两格，该标题**必须**分页，1.5行距） |
| 二级  标题 | **1.1 XXXXX**  （四号黑体、、加粗、左顶格，编号与文字间空两格，1.5行距，无段前距） | **1.1 XXXXX**  （四号黑体、加粗、居中，编号与文字间空两格，1.5行距，0.5段前距） |
| 三级  标题 | 1）XXXXX  （小四宋体、常规、左缩进2汉字，编号文字间空两格，1.5行距，无段前距）  （若三级标题用到1.1.1时，可小四宋体、顶格常规） | **1.1.1 XXXXX**  （小四号黑体、加粗、左顶格，编号与文字间空两格，1.5行距，0.5段前距） |
| 四级  标题 | （2）XXXXX  （小四宋体、常规、左缩进2汉字，编号文字间空两格，1.5行距，无段前距）  短篇报告、论文四、五级标题可任取其中一种 | 1）XXXXX  （小四宋体、常规、左缩进2汉字，编号与文字间空两格，1.5行距，无段前距）  （若四级标题用到1.2.3.2时，可小四宋体、常规、左顶格） |
| 五级  标题 |  | （2）XXXXX  （小四宋体、常规、缩进2汉字，编号与文字间空两格，1.5行距，无段前距） |

**5.2 起标题作用的无级别条文**

在报告论文中划分过多的章、条、条的层次并不利于阅读，通常使用到三级标题，复杂论文才使用到四级标题。再往后在正文中有内容不同的段落或需要提醒读者的情形时，可使用无级别的短语以起到条文的标题作用。这些无级别条文处于最低级的条文之后，要防止有级别条文与无级别条文的混淆。若本章未使用单括号或双括号作有别条文编号时，通常可采用1），2），3）或者（1），（2），（3）形式；若本章已使用括号作有别条文编号时，则不能使用相同形式的无级别条文。

无级别条文属于正文文字范畴，因此语句最后带标点符号。

还有三种形式可以起到无级别条文的提醒作用，即所谓的短语后冒号格式，短语后句号格式和短语后空格格式。

第一种 冒号格式如下：

进入省电模式：空闲模式和停机模式时，进入省电运行状态。

中断唤醒：进入停机模式的CPU可由外部中断的触发脉冲唤醒。

第二种 句号格式如下：

进入省电模式。空闲模式和停机模式时，进入省电运行状态。

中断唤醒。进入停机模式的CPU可由外部中断的触发脉冲唤醒。

数据总线。由P0口提供8位数据线，P0口是……..。

第三种 空格格式如下：

进入省电模式 空闲模式和停机模式时，进入省电运行状态。

中断唤醒 进入停机模式的CPU可由外部中断的触发脉冲唤醒。

数据总线 由P0口提供8位数据线，P0口是……..。

其中冒号格式是早期常用的，现在较少使用，请尽量不要再用。句号格式和空格格式均常使用，但目前较多的使用空格格式。我们规定报告、论文统一采用空格格式。没有很特殊的情形时，提醒短语一般不需字体加粗。

**5.3 体例的统一性原则**

体例是指报告、论文的章、条、段落等的划分结构。体例统一性有利于阅读和清晰的反映报告论文的内容及要点。

体例统一有多方面的内容，最根本的是严格执行国标的编写规范。日常应注意以下主要方面：

（1）报告论文全文各章的条目划分应统一。不应出现不同的章节用不同的划分方法。如某章用到但括号1），2），另一章用到双括号（1），（2）之类。

（2）有级别的条目划分层次数尽量一致。当不一致时，也可以由上一层直接进入无级别条文，要视内容的展开层次而定（如本规范的“8.4 参考文献的编排”就是采用无8.4.1，8.4.2条文而直接进入1）、2）、3）条文的方式）。

特别提醒 同级别条文不允许有编号的跳跃，如2.2.1下一条则成了2.2.3；不允许下级条文编号只出现编号1，无2或3之类，如2.1下仅有2.1.1，而无2.2.2，这种情况说明该段落根本不用再分条，可在2.1条文后直接进入正文文字。

（3）无级别条文的空格格式或句号格式应仅采用一种，不准一篇报告论文同时出现两种不同的提醒格式。

（4）条文下必须有相应的文字论述，不允许仅仅由图、表、公式等作为条文下的内容，这在计算机学科的毕业设计中尤其要注意。

（5）与正文字号相同的条文或提醒短语一般不要字体加粗，过多的字体加粗并不美观。

**6 正文部分的文字规范**

**6.1 正文文字字体设置**

正文文字的字体 中文字体（包括汉字及其相关的符号）为“宋体”，西文字体（包括英文、数字及其相关的符号）为“半角”，“Times New Roman”。字形均为“常规”（不准加粗），字号均为小四。正文文字的字符间距为缩放100%的“标准”，文字效果一律为“无”。此字体设置同样适合摘要、致谢、参考文献及附录等各部分中内容的字体设置。

**6.2 正文文字段落设置**

缩进与行距设置为首行缩进2个汉字，两端对齐，左右缩进，段前段后间距均为0，行间距设置为“1.5倍行间距”。

段落的中文版式设置为按中文习惯控制首尾字符，允许标点溢出边界，自动调整中文与西文及数字间的距离。文本对齐方式设置为“自动”。

文字段落划分要合理，同一段落叙述的内容最好一致，避免段落过长或过短，段落最后一定要句号结尾。

**6.3 参考文献的标注**

国标GB7714－87《文后参考文献著录规则》规定：“引用文献的标准方法可以采用顺序编码制”，顺序编码制是按文章正文部分（包括图、表及其说明）引用的先后顺序连续编码。全国大多数科技期刊均采用顺序编码制。

在文中参考文献的序号均置于方括号内，并视具体情况把序号作为上角标，或者作为语句的组成部分。应注意：凡不是句子组成部分的文献序号及其方括号，须作为右上角标处理。引用多篇文献时，只须将各篇文献的序号在方括号内全部列出，各序号间用逗号分隔，如遇连续序号，可在起止序号中间加“—”。

排版例样如下：

例1 波普尔指出：“理论或命题或陈述是最重要的第三世界的语言实体”。[9]167 而人类的知识总是采用这种“语言实体“形式。

例2 争取到2050年将加拿大温室气体排放量在2006年的排放水平平基础上削减50%。[11]

例3 多数学者如Dominc[49～50]、Jackson［51］、王振平[52]等研究超压抑制原油裂解。

**6.4 正文排版规范化**

建议将“显示/隐藏编辑标记”打开。

排版的规范化首先要严格执行前面已经对有关文字、段落、边距等内容作了法定性限制或规范性要求。同时，要根据报告、论文的具体内容作进一步规范化的处理，使之统一性、美观化。

在规范化的基础上，要注意以下几个方面：

（1）图、表要与正文文字遥相呼应，图、表最好紧跟或靠近在相应文字附近，但不要求必须紧跟着文字。不要超出文字所在的条文范畴，可以适当调整其位置关系，不至于因为图、表导致页面出现过大空白。

（2）在执行1.5倍行间距的时候，为了使页面美观，个别的局部文字可以适当调整在1.3～1.5之间。例如，某章最后一页只有一行文字，可以适当压缩该段落的行间距，使之文字全部压缩到上一页。又如，某页多了一行文字而使图、表推到下一页，此时也可以适当压缩该段落的行间距，使之图、表回归到该页。该处理会使排版更整齐、美观。

（3）有时也可以适当调整插图的比例，以消除过大的空白或位置跳跃。

（4）对于图、表、公式可以与正文之间设置0.5倍段前距或段后距，以保持正文与图、表、公式之间的清晰界限与美观效果。不超过整页的表格一律不得跨页。

（5）摘要、章、致谢、参考文献及每个附录等均另行分页，从正文开始不得空页。

**7 图表、公式与计量单位**

**7.1 插图**

插图是科技报告、论文中不可缺少的组成部分。插图包括曲线图、构造图、示意图、图解、框图、流程图、记录图、布置图、地图、照片、图版等。

图的绘制采用word可以插入的图形格式，可用任何较先进绘图工具（如Visio）绘制或word自带的绘图工具绘制，图片则均用jpg格式插入。

插图注明项有图号、图题（图名）、图例。图号编码用章序号。如“图2.1”表示第2章第1图。图号与图题文字间加一个半角空格，图号图题置于图的正下方，图题一定要比正文字号小半号或一号，即用5号或小5号字宋体。图中的标注符号、文字的字号不大于图题的字号。

特别提醒 插图时应注意的规范事项：

（1）插图比例不易过大或绘制过于松懈不紧凑，绘制原图要考虑和插入后比例基本对应，放置插入后字号过大或字体变虚等。

（2）对于较小的插图可设置图片版式为“四周型”、“右对齐”，使插图位于文字右侧，很少使插图位于文字左侧的。较大的插图选择图片版式为“嵌入型”居中放置。防止大小图一律用“嵌入型”，而导致排版效果不紧凑。

（3）图形绘制时边界空白最大不要超过一行小四号字的间距。否则，插入后会导致图号、图题远离图形本身。如果图片出现空白边界过大时，可以先用画图工具处理后再插入。

**7.2 表格**

表的一般格式是数据依序竖排，内容和项目由左至右横读，通版排版。表号也用章序号编号码，如：表2.1是第2章中的第1表。表应有表题（表名），表号与表题之间加一个半角空格，表号与表题置于表的上方居中。

表题一定要比正文字号小半号或一号，即用5号。表中的内容和项目字号不大于图题的字号。表号用Times New Roman字体5号，表题宋体字体5号。为了和正文有清晰的分界，设置表号表题与表格之间行间距设置1倍行间距，段前0.5倍行间距。

表格一律采用最新国标的三线表形式，如表7.1是正确规范的三线表。对于复杂表格，可适当增加最必要的表线，如表7.2也是符合规定的三线表的衍生形式。不准采用封闭表格和仅两端开放的表格，如表7.2和表7.3均是不能采用的老式表格。

特别提醒 表号、表题置于表上方居中。

表7.1 合金元素对0.4%C钢中C在奥氏体中扩散系数的影响

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Cr  W% | D0  Cm2/s | Q  KJ/Mol | Mn  W% | D0  Cm2/s | Q  KJ/Mol | Ni  W% | D0  Cm2/s | Q  KJ/Mol | Co  W% | D0  Cm2/s | Q  KJ/Mol |
| 0 | 0.07 | 131.67 | 0.15 | 0.07 | 131.67 | 0 | 0.07 | 131.67 | 0 | 0.07 | 131.67 |
| 1 | 0.11 | 144.06 | 1 | 0.08 | 132.72 | 4 | 0.07 | 130.20 | 6 | 0.08 | 128.10 |
| 2.5 | 0.14 | 155.40 | 12 | 0.19 | 142.38 | 9.8 | 0.07 | 127.47 | 11 | 0.07 | 125.58 |

表7.2 管理员处理订单用例约束

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **用例名称** | **管理员处理订单** | |
| 用例编号 | 1.2 | |
| 前提条件 | 系统管理员登录成功，进入管理界面 | |
| 成功的结束状态 | 系统提示操作成功 | |
| 失败的结束状态 | 管理内容提交失败，提示出错 | |
| 操作者 | 管理员 | |
| 主要流程 | 步骤  1  2  3 | 动作  系统管理员进入管理界面  对相应的订单信息进行检索  不同的操作内容采用不同的操作选择 |

表7.3 合金元素对0.4%C钢中C在奥氏体中扩散系数的影响

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Cr  W% | D0  Cm2/s | Q  KJ/Mol | Mn  W% | D0  Cm2/s | Q  KJ/Mol | Ni  W% | D0  Cm2/s | Q  KJ/Mol | Co  W% | D0  Cm2/s | Q  KJ/Mol |
| 0 | 0.07 | 131.67 | 0.15 | 0.07 | 131.67 | 0 | 0.07 | 131.67 | 0 | 0.07 | 131.67 |
| 1 | 0.11 | 144.06 | 1 | 0.08 | 132.72 | 4 | 0.07 | 130.20 | 6 | 0.08 | 128.10 |
| 2.5 | 0.14 | 155.40 | 12 | 0.19 | 142.38 | 9.8 | 0.07 | 127.47 | 11 | 0.07 | 125.58 |

表7.4 合金元素对0.4%C钢中C在奥氏体中扩散系数的影响

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Cr  W% | D0  Cm2/s | Q  KJ/Mol | Mn  W% | D0  Cm2/s | Q  KJ/Mol | Ni  W% | D0  Cm2/s | Q  KJ/Mol | Co  W% | D0  Cm2/s | Q  KJ/Mol |
| 0 | 0.07 | 131.67 | 0.15 | 0.07 | 131.67 | 0 | 0.07 | 131.67 | 0 | 0.07 | 131.67 |
| 1 | 0.11 | 144.06 | 1 | 0.08 | 132.72 | 4 | 0.07 | 130.20 | 6 | 0.08 | 128.10 |
| 2.5 | 0.14 | 155.40 | 12 | 0.19 | 142.38 | 9.8 | 0.07 | 127.47 | 11 | 0.07 | 125.58 |

**7.3 公式**

公式包括数字、物理和化学式。正文中引用的公式、算式或方程式等可以按章序号用阿拉伯数字编号（式号），如：式（2.1）表示第2章第1式，公式一般单行居中排版与上下文分开，式号与公式同行居右排版。公式中字号不大于正文字号。公式的行间距要根据公式的格式不同而适当调整小于文字行间距，以于正文效果呼应为宜。不要盲目采用1.5倍行距，否则会太过疏松。公式与正文上下空0.5倍行距。

附录中的图、表、公式、参考文献等另行编排序号，与正文分开，也一律用阿拉伯数字编号，但在数码前冠以附录序码。例如：图A.1式（B.3）等。

公式示例（居中）：

 式（2.1）

 式（4.1）

 式（5.6）

**7.4 计量单位**

报告、论文一律采用1984年2月27日国务院发布的《中华人民共和国法定计量单位》，并遵照《中华人民共和国法定计算单位使用方法》执行。报告、论文中命名用各种量、单位或符号，必须遵循国家标准GB3100-82，GB3101-82.GB3102/1-13-82等的规定。

单位名称和符号的书写方式，可以采用国际通用符号。