**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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| CrW% | D0Cm2/s | QKJ/Mol | MnW% | D0Cm2/s | QKJ/Mol | NiW% | D0Cm2/s | QKJ/Mol | CoW% | D0Cm2/s | QKJ/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123 | 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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| CrW% | D0Cm2/s | QKJ/Mol | MnW% | D0Cm2/s | QKJ/Mol | NiW% | D0Cm2/s | QKJ/Mol | CoW% | D0Cm2/s | QKJ/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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| CrW% | D0Cm2/s | QKJ/Mol | MnW% | D0Cm2/s | QKJ/Mol | NiW% | D0Cm2/s | QKJ/Mol | CoW% | D0Cm2/s | QKJ/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。