

毕业论文书写规范和打印要求

(参考)

1. 文字和字数

- (1) 正文不少于 2 万字（控制在 2-4 万字）。（只包括论文主体，即不包括摘要、结论、参考文献等）
- (2) 注意：在使用 word 时，全角的标点符号在使用统计软件时，是作为字来统计的，
- (3) 使用“字体”和“段落”来设定各种参数
- (4) 使用“查找”和“替换”来更新不一致的内容。
- (5) 出现一行少字而下面的文字上不去的情况，是因为下面的字连在一起太长，可在适当位置切分，即可解决问题。比如一个很长的文件名，很多字符连在一起，系统以为是一个字符。加个空格、连字符解决。

2. 编辑软件

- (1) 微软 Word（或者完全兼容微软 Word 的文字处理软件）
- (2) WPS 亦可，但要注意公式转换问题

3. 字体和字号

- 论文题目、2 号黑体
- 章标题、小 2 号黑体
- 节标题、小 3 号黑体
- 条标题、4 号黑体
- 款标题、小 4 号黑体
- 正文、小 4 号宋体
- 摘要、结论、参考文献、攻读学士学位期间发表的论文和取得的科研成果标题，小 2 号黑体
- 摘要、结论、参考文献、攻读学士学位期间发表的论文和取得的科研成果内容，小 4 号宋体
- 目录标题、小 2 号黑体
- 目录内容中章的标题、小 4 号黑体

- 目录中其它内容、小 4 号宋体
- 中英文摘要和目录的页码，页面底端居中、罗马数字连续编码
- 论文页码，页面底端居中、阿拉伯数字连续编码
- 页眉与页脚，5 号宋体居中
- 论文中所出现的阿拉伯数字和字母，Times New Roman 体

4. 封面（1）

封面为 1.5 倍行距，中间空行均为小 4 号

- 空一行(空行为单倍行距，下同)
- (小 4 号宋体居右) 学 号 2008061226
- (小 4 号宋体居右) 密 级 _____
- 学号和密级中间均空两个字符，学号为 10 位
- 空三行
- (小 2 号宋体居中) 哈尔滨工程大学本科生毕业论文
- 常见错误：无学号或学号不是 10 位，学号未居中

5. 封面（2）

- 空两行
- (2 号黑体居中) 论文题目
- 空七行
- (小 3 号宋体居中) 院（系）名 称：计算机科学与技术学
院、软件学院
- (小 3 号宋体与上行第一字对齐) 专业名 称：计算机科学与技术、软件
工程、信息安全
- (小 3 号宋体与上行第一字对齐) 学生姓名：×××
- (小 3 号宋体与上行第一字对齐) 指导教师：××× 教授（副教授、讲
师）
- 名称、专业名称、学士姓名、指导教师四个词中每个字应该有空格。
- 空三行
- (小 2 号楷体居中) 哈尔滨工程大学
- (小 3 号宋体居中) 年 月

6. 书脊

- (小4号宋体加粗) 书脊
- (Times New Roman 体加粗) 数字和字母
- 书脊由上至下按格式填写：论文题目、作者姓名及哈尔滨工程大学
- 间距大致平均
- 学生可根据自己论文的厚度，适当调整书脊字号

7. 扉页

封面为 1.5 倍行距，中间空行均为小 4 号

- 空一行
- (小4号宋体居右) 学 号_____
- (小4号宋体居右) 密 级_____
- 字号和密级中间均空两个字符
- 空三行
- (2号黑体居中) 论文题目 (如：××××××)
- 空一行
- (2号 Times New Roman 体) 英文标题
- 空四行 (下面文字均撑满 6 个字符，行距固定值 26 磅)
- (4号宋体加粗) 学生姓名：
- (4号宋体加粗) 所在学院：
- (4号宋体加粗) 所在专业：
- (4号宋体加粗) 指导教师：
- (4号宋体加粗) 职称：
- (4号宋体加粗) 所在单位：
- (4号宋体加粗) 论文提交日期：
- (4号宋体加粗) 论文答辩日期：
- (4号宋体加粗) 学位授予单位：

8. 论文页眉

- (1) 页眉内容：双页一律为“哈尔滨工程大学本科生毕业论文”，
- (2) 正文的单页为各章的编号和名称，中英文摘要、目录、结论、参考文献、攻读学士学位期间发表的论文和取得的科研成果、其余部分的单页为论文题名
- (3) 例如：双页是“哈尔滨工程大学本科生毕业论文”，单页是“第1章 绪论”，或“校园微博系统的设计与实现”
- (4) 页眉选择上细下粗的边框线型，宽度为3磅。

9. 页边距

- (1) 论文的上边距：28mm、下边距：28mm
- (2) 左边距：25mm、右边距：25mm、
- (3) 页眉：20 mm、页脚：20 mm。

10. 全文字体和段落要求（1）

- (1) 中文摘要：小2号黑体，居中，摘要间空两个字符，段前、后各0.5行，单倍行距，段前分页；
- (2) 中文关键词：小4号黑体，顶格，离摘要内容一行距离，行距22磅；关键词之间使用全角分号
- (3) 英文摘要标题：小2号 Times New Roman 体加粗，居中，段前、后各1行，行距22磅；
- (4) 英文摘要内容：小4号 Times New Roman 体，段首空两个字符，行距为固定值22磅，段前分页；
- (5) 英文关键词：小4号 Times New Roman 体加粗，顶格，离摘要内容空一行距离，行距为固定值22磅；关键词中间使用半角分号；
- (6) 英文关键词内容：小4号 Times New Roman 体，行距为固定值22磅；
- (7) 目录：小2号黑体，居中，目录间空两个字符，段前、后各1行，行距为固定值22磅，段前分页；
- (8) 目录标题（如：第1章）：小4号黑体，顶格，行距为固定值22磅；

- (9) 常见错误：页码不是右对齐；行距不一致；中间的点大小错误
- (10) 章、结论、参考文献、攻读学士学位期间发表的论文和取得的科研成果、致谢的标题：小 2 号黑体，居中，段前、后各 1 行，行距为固定值 22 磅，段前分页；
- (11) 节的标题：小 3 号黑体，顶格，段前、后各 0.5 行，为 0.5 行，行距为固定值 22 磅；
- (12) 条的标题：4 号黑体，顶格，段前、后各 0.5 行，行距为固定值 22 磅；
- (13) 中文摘要内容、中文关键词内容、正文、结论内容、致谢内容、附录正文：小 4 号宋体，段首空两个字符，行距为固定值 22 磅。
- (14) 结论小标题：4 号黑体，顶格，段前、后各 0.5 行，行距为固定值 22 磅；
- (15) 参考文献内容、攻读学士学位期间发表的论文和取得的科研成果内容：小 4 号宋体，顶格，内容与序号之间空半格，段首悬进，段前、后各 0.1 行，1.3 倍行距；
- (16) 附录 1：××××××：小 4 号黑体，顶格，行距固定值 22 磅；
- (17) 附录标题：小 2 号黑体，居中，段前 1 行，行距为固定值 22 磅；
- (18) 附录标题下面的（GB××××××）：用小 4 号 Times New Roman 体，居中，行距固定值 22 磅，段后 1 行；
- (19) 所有文字的字间距均为标准。

11. 页码的书写要求

- (1) 论文页码从绪论部分开始至附录结束，用阿拉伯数字连续编排
- (2) 页码位于页面底端居中。
- (3) 封面、扉页、摘要和目录不编入论文页码。
- (4) 摘要和目录用罗马数字连续编排
- (5) 常见错误：页码的起始位置错误

12. 中文摘要

- (1) 中文摘要包括：摘要、摘要正文和关键词。
- (2) 摘要正文下空一行顶格打印“关键词”三字，每一个关键词之间用“；”隔开，最后一个关键词不打标点符号。

- (3) 常见错误：摘要和关键词的位置设置错误，未使用“段落”来设置段前、段后；“关键词”三个字未顶格，未与内容之间空一行

13. 外文摘要

- (1) 外文（多用英文）摘要应另起一页，其内容及关键词应与中文摘要一致，并要符合外文语法习惯，语句通顺，文字流畅。
- (2) 外文一律为 Times New Roman 体，字号与中文摘要相对应，注意外文的排版，保持每行的字词间距均衡，合理断字。
- (3) 常见错误：未使用半角分号，其他同中文摘要错误

14. 目录

目录的三级标题，建议按（1……、1.1……、1.1.1……）的格式编写

15. 章节和各章标题

- (1) 论文正文分章节撰写，每章结束后应另起一页。
- (2) 各章标题要突出重点、简明扼要，字数一般在 15 字以内，不得使用标点符号。
- (3) 标题中尽量不采用英文缩写词，必须采用时，应使用本行业的通用缩写词。

16. 层次

- (1) 层次以少为宜，根据实际需要进行选择。
- (2) 正文层次的编排和代号要求统一
- (3) 层次如下：章（如“第 1 章”）、节（如“1.1”）、条（如“1.1.1”）、款（如“1、”）、项（如“(1)”）
- (4) 层次用到那一层视需要而定，若节后无条可直接到“款”、“项”
- (5) 章、节、条的编号与标题间用一个半角空格间隔。

17. 引用文献

- (1) 引用文献标示方式应全文统一，并采用所在学科领域内通用的方式，用上标的形式置于所引内容最末句的右上角，用小 4 号新罗马字体。所引文献编号用阿拉伯数字置于方括号中，如：“…成果[1]”。
- (2) 当提及的参考文献为文中直接说明时，其序号应该用小 4 号新罗马字体

正文排齐，如“由文献[8, 10-14]可知”。

(3) 不得将引用文献标示置于各级标题处。

(4) 常见错误：引用位置错误

18. 名词术语

(1) 采用国家标准和部颁标准中规定的术语或名称

(2) 全文名词术语必须统一

(3) 一些特殊名词或新名词应在适当位置加以说明或注解

(4) 采用英文缩写词时，除本行业广泛应用的通用缩写词外，文中第一次出现的缩写词要用括号注明英文全文。

(5) 常见错误：名词不统一，且多次解释

19. 外文字母的正、斜体用法

(1) 物理量符号、物理量常量、变量符号用斜体

(2) 计量单位符号均用正体

20. 数字

(1) 除习惯用中文数字表示的之外，一般均采用阿拉伯数字。

(2) 年份一概写全数，如 2003 年不能写成 03 年。

(3) 使用新罗马字体

21. 公式

(1) 公式应该尽量用公式编辑器编辑。

(2) 公式应另起一行，无编号时写在稿纸中央，有编号时右对齐

(3) 调整间距使公式在本行的合适位置，公式和编号之间不加虚线。

(4) 公式较长时最好在“=”前转行；如难实现，则可在“+、-、×、÷”运算符处转行，运算符应在转行后的行首，公式的编号用圆括号括起来放在公式右边行末。

(5) 公式序号按章编排，如第 1 章第一个公式序号为“(1-1)”，公式居中排，序号统一居右，附录中的第一个公式为“A1”等。

(6) 文中引用公式时，一般用“见式(1-1)”或“由式(1-1)”。

(7) 公式中用斜线表示“除”的关系时应采用括号，以免含糊不清，如

$a/(b\cos x)$ 。通常“乘”的关系在前，如 $a\cos x/b$ 而不能写成 $(a/b)\cos x$ 。

- (8) 带有公式的行间距选择“段落”—“间距”—“单倍行距”，且不勾选“如果定义了文档网格，则对齐到网格”项。

22. 表格

- (1) 采用三线表形式
- (2) 每一个表格应有自己的表序和表题并在文中说明，例如：“如表 1.1 所示”。
- (3) 表序按章编排，如第 1 章第一插表的序号为“表 1.1”等。表序与表名之间空一个字符，表名中不允许使用标点符号，表名后不加标点。
- (4) 表序与表名置于表上居中（小 4 号宋体，数字和字母为小 4 号 Times New Roman 体）。
- (5) 常见错误：表格中的内容不居中；字号错误；线的磅值错误；需要时，名称的字之间没有空；表序未使用新罗马字体；表/表名分离
- (6) 表格采用开放式，表头设计应简单明了，尽量不用斜线；表头与表格为一体，不得拆开排在两页上；全表如用同一单位，将单位符号移至表头右上角。
- (7) 表中数据应正确无误，打印清楚。数字空缺的格内加“—”字线（占 2 个字节），不允许用“”、“同上”之类的写法。
- (8) 表内文字说明（5 号宋体），起行空一格、转行顶格、句末不加标点。
- (9) 表中若有附注时，用小 5 号宋体，写在表的下方，句末加标点。仅有一条附注时写成：“注：”；有多条附注时，附注各项的序号一律用阿拉伯数字，例如：“注 1：”。
- (10) 表线粗细要求：表头及底线行线为 11/2 磅实线，其它的线为 1/2 磅实线。
- (11) 表行单行高度为最小值 0.33 厘米，总宽度为 15.94 厘米百分比（100%）。
- (12) 表格行距为固定值 18 磅。
- (13) 文本对齐方式为“居中”。
- (14) 表尽量在一页内，不分页，可上串下串表的位置。

23. 图

- (1) 毕业论文中的插图与文字尽可能紧密结合，图中文字不得大于正文字号。
- (2) 文图相符，技术内容正确。

- (3) 应先引出图序，后给出插图，图后尽量有文字说明。
- (4) 插图不得采用扫描图，要用原图，建议使用 Visio。
- (5) 常见错误：图不居中；图中字体大于正文字体；图序未使用新罗马字体；图过大或出了页边界；图有阴影；图中线型过粗或过细。图的前页有空（可移动图与文字，去掉空）；图/图题分离

24. 制图标准

- (1) 插图应符合国家标准及专业标准。
- (2) 电气图：图形符号、文字符号等应符合有关标准的规定；
- (3) 流程图：原则上应采用结构化程序并正确运用流程框图。
- (4) 对无规定符号的图形应采用该行业的常用画法。
- (5) 常见错误：流程图无开始和结束符号；是否的表示不一致；图形中字体出了图形的框；系统图的中连线有方向箭头

25. 图题及图中说明

- (1) 每幅插图均应有图题（由图号和图名组成）。
- (2) 图号按章编排，如第 1 章第一图的图号为“图 1.1”等。
- (3) 图题置于图下，用小 4 号宋体。图名在图号之后空一个字符排写。
- (4) 引用图应说明出处，在图题右上角加引用文献号。
- (5) 图中若有分图时，分图号用（a）、（b）等置于分图之下，用 5 号宋体，单倍行距。
- (6) 图中各部分说明应采用中文（引用的外文图除外）或数字项号
- (7) 各项文字说明置于图题之上（有分图题者，置于分图题之上）
- (8) 图片、图题及图中说明均居中摆放。

26. 插图编排

- (1) 插图与图题为一个整体，不得拆开排写于两页。
- (2) 插图处的该页空白不够排写该图整体时，可将其后文字部分提前排写，将图移至次页最前面。

27. 坐标与坐标单位

- (1) 对坐标轴必须进行说明，有数字标注的坐标图，必须注明坐标单位，

(2) 一般格式为“变量符号或名/单位符号或名”

28. 论文中的插图

- (1) 论文中的插图应直接用数码相机拍摄的照片，或是原版照片粘贴，不得采用复印方式
- (2) 插图可为黑色或白色，应主题突出、层次分明、清晰整洁、反差适中
- (3) 照片采用光面相纸，不宜采用布纹纸。

29. 参考文献

- (1) 参考文献的著录均应符合国家有关标准。
- (2) 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一致。
- (3) 每一参考文献条目的最后均以“.”结束
- (4) 参考文献条目中涉及括号时均采用半角括号“()”

30. 参考文献示例

(1) 连续出版物（期刊）

[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] 赵哲英,马玉龙.电负载对压电振动系统特性的影响[J].声学报,1981,3(2):92-102.

(2) 专著（书）

[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：

[2] 刘国梁,王成.图书馆史研究[M].北京:高等教育出版社,1979:15-18,31.

(3) 会议论文集

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

例如：

[3] 杭勇,杨明,陆娟.基于 NI 产品的高压共轨柴油机电控单元测试系统的

开发[A].基于计算机的测试测量和自动化应用方案论文集[C].上海:美国国家仪器中国分公司,2006:1-5.

(4) 学位论文

[序号] 主要责任者.文献题名[D].保存地:保存单位,年份.

例如:

[4] 张京.水利水电理论[D].武汉:武汉大学,1997.

(5) 报告

[序号] 主要责任者.文献题名[R].报告地:报告会主办单位,年份.

例如:

[5] 冯宜章.核反应堆压力容器的 LBB 分析[R].北京:清华大学核能技术研究院,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:

[6] 姜锡州.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:

[7] GB/T16159-1996,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:

[8] 张黎.情感工学破解‘舒服’之谜[N].光明日报,2000-04-17(B1).

(9) 电子文献

[序号] 主要责任者.电子文献题名[电子文献及载体类型标识].电子文献的出处或可获得地址,发表或更新日期/引用日期(任选).

例如:

[9] 王明亮.关于中国学术期刊标准化数据库系统工程的进展
[EB/OL].<http://www.cajcd.edu.cn/pub/wml.txt/980810-2.html>,1998-08-16/1998-10-04.

电子文献类型的参考文献，建议下列字母作为标识：数据库[DB]，计算机程序[CP]，电子公告[EB]。

31. 攻读学士学位期间发表的论文和取得的科研成果

序号左顶格，并用数字加方括号表示，如[1]，[2]，…，每一条目的最后均以“.”结束

条目中涉及括号时均采用半角括号“()”

发表的文献按照参考文献中的格式录入

科研成果参照参考文献格式录入

32. 附录

论文的附录依序用大写正体 A, B, C……编序号，如：附录 A。其专业目录的三级标题，建议按（附 A1……、附 A1.1……、附 A1.1.1……）的格式编写。

附录中的图、表、式等另行编号，与正文分开，也一律用阿拉伯数字编码，但在数码前冠以附录序码，如：图 A1；表 B2；式（B3）。

33. 论文印刷与装订

- 封面及书脊
- 扉 页
- 中文摘要
- 外文摘要
- 目 录
- 正 文
- 结 论
- 参考文献
- 攻读学士学位期间发表的论文和取得的科研成果
- 致 谢

34. 论文上交和排版攻略

- (1) 电子版文件命名：学号姓名-年月日。
- (2) 在你保存电子版时，建议后面加上当天的月日，比如 2019201101 李勇-20230506，防止你修改的版本混乱，找不到最后版本。
- (3) 建议使用 word 2010 版本保存，并在打印时注意打字社不要使用 wps 打印，因为版本有差异，打印的效果不同。
- (4) 找到一个设置好的模版，然后拷贝、粘贴，置换成你的内容。并使用格式刷来完成排版工作。

35. 答辩 PPT 的制作

- (1) 背景和字体的颜色选择
- (2) 一个事实：在电脑上的显示效果和投影仪上有很大差异。投影仪因老化、灯光、照度等的差异，导致演示效果与在电脑上有很大不同。
- (3) 可提前到所在答辩教室试验一下效果
- (4) 或者采用保守的策略，白底黑字或蓝底白字
- (5) 页数的考虑，一般的答辩时间设定为 10 分钟，按照 30 秒一页的速度，也就能制作 20 页左右的 PPT
- (6) 排版的考虑
 - ① 避免大段大段的从论文中粘贴，而是要用项目符号分成条，用不太小的字体列出。注意要用能让评委看清的字体和排版方式。
 - ② 页面的右下角可显示目前的内容所属的内容分类
 - ③ 用编号来区分各部分内容
- (7) 页数的分配，重点在于你所做的工作内容，即你做了什么，怎么做的，效果如何，并在最后总结概括。
- (8) 首页，说明论文题目，专业、班级、学号、姓名、指导教师
- (9) 次页，列出主要的陈述内容(列出大纲)。包括：课题的目的与意义，国内外现状、主要工作和结论。常见错误：目的意义过于宽泛，没有想清楚自己作品的用户群；大段大段地念而不是讲解，没有分条，没有项目符号；
- (10) 主要内容的陈述，尽量通过表格、图等表述你所做的工作。避免像念流

水账。重点阐述你工作的要点和难点，能听出你的工作量和难度。常见错误：不分条，大段大段粘贴；图过大导致字体过小，难以看清；大量粘贴代码；结论写成总结，没有体现出你的工作量和难点；背景、现状、开发工具用时过多，导致自己的工作没有时间说清楚；图的解释、内容的解释过细，导致要点不突出；过于花哨，大量时间花在动画、显示效果上而不是花时间组织自己的文字更有条理