

武汉大学本科毕业论文（设计） 书写印制规范（2024 年版）

为了统一我校本科毕业论文（设计）（以下简称“论文”）的书写印制格式，根据国家有关标准和学校实际，特制定本规范。学院可根据专业特点，制定学院规范，并报本科生院备案。

一、结构要求

论文一般包括以下内容，并依次编排：

（一）前置部分

1. 封面
2. 原创性声明和版权使用授权书
3. 摘要（中英文）
4. 目录

（二）主体部分

1. 绪论（或引言）
2. 正文
3. 结论（或结语）

（三）结尾部分

1. 参考文献
2. 相关科研成果目录（非必须）
3. 致谢
4. 附录（非必须）

二、内容要求

（一）封面

论文题目应准确概括整个论文的核心内容，简明扼要，避免使用不常见的缩略词、缩写字，一般不能超过 25 个汉字，必要时可增加副标题。外文题目一般不宜超过 12 个实词。

（二）原创性声明和版权使用授权书

有规定模板，请认真阅读，须作者、指导教师手写签名。

（三）摘要（中英文）

摘要是论文内容的简要陈述，应概括论文的研究内容、方法和观点，以及取得的成果和结论，能反映论文的创新性成果或新见解。语言力求精练、准确，中文摘要以 300-600 字为宜，英文摘要实词在 300 个左右。应客观陈述，不宜主观评价。不宜使用图、表、化学结构式、非公知公用的符号和术语。

关键词是供检索用的主题词条，应尽量采用《汉语主题词表》或各专业主题词表提供的规范词，并在论文中有明确的出处。关键词一般 3-8 个，按词条的外延层次排列（外延大的排在前面）。

中文的摘要、关键词与英文的摘要、关键词相一致。

（四）目录

目录是论文标题的集合，要求标题层次清晰。

（五）绪论（或引言）

绪论应包括论文的研究背景、目的、内容和结构等，应用足够的文字叙述研究领域的历史回顾、文献回溯、理论分析、各章内容安排等内容。

（六）正文

正文是对研究工作的详细表述。正文撰写严格遵循本学科

国际通行的学术规范，要注意结构合理、层次分明、重点突出，章节标题、图表公式符号、引文标注等必须规范统一。正文内容根据不同学科有不同的特点，一般包括以下几方面：

1. 总体方案或选题论证。

2. 各部分设计实现。人文社科类论文包括比较研究、模型或方案设计、案例论证或实证分析、模型运行的结果分析或改进措施等。理工医科类论文包括实验数据获取、数据可行性及有效性处理与分析、各部分设计计算等。

3. 对研究内容及成果的客观阐述，包括理论依据、创新见解、创造性成果及其改进与实际应用价值等。

（七）结论（或结语）

结论是对整个研究工作进行归纳和综合而得出的总结。结论应包括论文的核心观点，交代研究工作的局限，提出未来工作的意见或建议。如果不能导出一定的结论，也可没有结论而进行必要的讨论。

（八）参考文献

参考文献反映作者的科学态度和论文的取材来源、广博程度和可靠程度，同时能把作者的研究成果与他人的成果区别开来。凡有引用他人成果之处，均应在正文中有引文标注，并按引用顺序列于文末。一篇论著在论文中多处引用时，在参考文献表中只应出现一次，序号以第一次出现的位置为准。

（九）相关科研成果目录

指本科期间发表的与本论文相关的学术论文或被鉴定的技术成果、发明专利等。此项不是必需项，空缺时可以略掉。

（十）致谢

致谢是以简短的文字对课题研究与论文撰写过程中直接给予帮助的人员(例如指导教师、答疑教师及其他人员)表示谢意。致谢是对他人劳动的尊重，也是学术规范。内容限一页。

（十一）附录

对于一些不宜放在正文中的重要支撑材料，可编入论文的附录中。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、复杂的图表、设计图纸等。附录的篇幅不宜太多，一般不超过正文。此项不是必需项，根据研究需要罗列。

三、书写格式要求

（一）文字与字数

除有特殊要求的专业外，论文一般用简化汉语文字撰写。人文社科类论文一般不少于 1 万字，理工医科类论文一般不少于 1.5 万字或相当信息量（包括图表）。

（二）字体与字号

1. 封面

论文题目	（楷体一号）
姓名	（宋体四号）
学号	（宋体四号）
专业	（宋体四号）
学院	（宋体四号）
指导教师	（宋体四号）
年月	（宋体四号）

2. 原创性声明和版权使用授权书

声明和授权书标题	(黑体小二号)
声明和授权书内容	(宋体小四号)
3. 摘要	
中文摘要标题	(黑体小二号)
中文摘要内容	(宋体小四号)
中文关键词标题	(宋体粗体小四号)
中文关键词内容	(宋体小四号)
英文摘要标题	(Time New Roman 大写粗体小二号)
英文摘要内容	(Time New Roman 小四号)
英文关键词标题	(Time New Roman 粗体小四号)
英文关键词内容	(Time New Roman 小四号)
4. 目录	
目录标题	(黑体小二号)
ABSTRACT	(Time New Roman 小四号)
目录中章节序号	(Time New Roman 小四号)
目录中章的标题	(宋体加粗小四号)
(含摘要、参考文献、致谢、附录)	
目录中其他内容	(宋体小四号)
5. 主体部分	
章标题 (一级标题)	(黑体小二号)
节标题 (二级标题)	(黑体四号)
条标题 (三级标题)	(黑体小四号)
条以下标题 (四级标题)	(黑体小四号)
正文内容	(宋体小四号)

图、表标题	(宋体五号粗体)
图、表内容	(宋体五号)
引文标注	(Time New Roman 小四号)
注释正文标注	(宋体小四号)
注释脚注	(宋体五号)
6. 参考文献	
参考文献标题	(黑体小二号)
中文参考文献	(宋体小四号)
英文参考文献	(Time New Roman 小四号)
7. 致谢、附录	
致谢、附录标题	(黑体小二号)
致谢、附录内容	(宋体小四号)

(三) 页码、页眉、页面设置

1. 页码：宋体五号，在页脚居中排版。前置部分用罗马数字编连续码（从摘要开始，封面和“原创性声明”页不编页码），主体部分和结尾部分用阿拉伯数字编连续码（从“绪论”开始）。

2. 页眉：统一为“武汉大学本科毕业论文（设计）”，Time New Roman 五号，页眉下横线为单横线。

3. 页面设置：论文每部分、各章均应另起页。每页的四周应留足空白边缘，上方和左侧分别留 25mm 以上间隙，下方和右侧留 20mm 以上间隙。行间距设置为 1.5 倍行距，字符间距设置为标准字间距。

(四) 名词术语

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。

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。

(五) 摘要

摘要正文下另起一行顶格打印“关键词”款项，每个关键词之间用“;”分开，回行顶格，最后一个关键词不打标点符号。英文摘要应另起一页。

(六) 目录

目录最多展示章、节、条三级标题，应标注正文中对应的页码。目录中的标题应与正文中的标题一致。

(七) 各级标题

正文部分的章节层次以少为宜，各章节应拟标题并编号。根据学科专业特点，章、节、条可以按照“1 ×××、1.1 ×××、1.1.1 ×××”编号，条以下层次依次按照“1.1.1.1”、“(1)”、“①”编号；也可按照“第一章×××、第一节×××、一、×××、(一)×××、1. ×××”编写。每章结束后应另起一页。同一专业的格式应一致。

(八) 图、表、公式、引文标注和注释

1. 图

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。每一个图应有标题，并按章编号，图序号后空一格写图标题，如第 1 章第 2 个图为“图 1.2 ××××”。图序号和标题居中置于图下方。图与图标题为一个整体，不得拆开排版为两页。图中若有分图，分图号用 (a)、(b) 等置于分图下、图标题之上。引用图应在图标题右上角标注引文序号。坐标图的横纵坐标必须标注量、单位。

2. 表

表的编排建议采用国际通行的三线表。表格应放在离正文首次出现处的近处，不应过分超前或拖后。每一个表应有标题，并按章编号，表序号后空一格写表标题，如第 2 章第 3 个表为“表 2.3 ××××”。表序号和标题居中置于表上方。表格允许下页接写，接写时表标题可省略，表头应重复书写，并在右上方写“续表××”。

3. 公式

公式应另起一行居中。公式较长时，应在“=、+、-、×、÷”等符号前转行，即运算符号应在转行后的行首。公式编号按章编排，如第 3 章第 2 个公式为“(3.2)”。公式编号放在公式右边行末（右端对齐）。文中引用公式时，采用“见公式(3.2)”表述。

4. 引文标注

引文标注应全文统一编号，采用半角方括号上标的形式置于所引内容最末句的右上角，编号用阿拉伯数字，如：“……模式^[3]”。各级标题不得使用引文标注。正文中需对引文进行阐述时，引文序号应与正文排齐，多个引文的序号以逗号分隔，如

“文献[1, 2, 6-9]从不同角度阐述了……”。

5. 注释

当论文中的字、词或短语，需要进一步加以说明，而又没有具体的文献来源时，用注释。注释数量不宜过多。注释建议采用文中编号加“脚注”的方式。同一页内列出多个注释的，应根据先后顺序以“①、②”等编号，标注在被注释词条的右上角。注释不得跨页，每页的注释独立编号，即每页都从①开始编码。

（九）参考文献

参考文献著录参照国家标准（GB / T7714-2015《信息与文献-参考文献著录规则》）执行。推荐使用顺序编码制。常用参考文献著录项目和著录格式如下。

1. 专著：包括普通图书、古籍、学位论文、会议文集、汇编、标准、报告、多卷书、丛书等。

格式：主要责任者. 题名:其他题名信息[文献类型标志]. 其他责任者. 版本项. 出版地: 出版者, 出版年:起-止页码.

示例:[1] 哈里森,沃尔德伦. 经济数学与金融数学[M]. 谢远涛,译. 北京:中国人民大学出版社,2012:235-236.

2. 专著中的析出文献

格式：析出文献主要责任者. 析出文献题名[文献类型标志]. 析出文献其他责任者//专著主要责任者. 专著题名:其他题名信息. 版本项. 出版地: 出版者, 出版年:析出文献起-止页码.

示例：[2] 程根伟. 1998 年长江洪水的成因与减灾对

策[M]//许厚泽,赵其国.长江流域洪涝灾害与科技对策.北京:科学出版社,1999: 32-36.

3. 连续出版物

格式: 主要责任者, 题名: 其他题名信息[文献类型标志]. 年, 卷(期)-年, 卷(期). 出版地: 出版者, 出版年.

示例: [3] 中国图书馆学会. 图书馆学通讯[J]. 1957(1)-1990(4). 北京: 北京图书馆, 1957-1990.

4. 连续出版物中的析出文献

格式: 析出文献主要责任者. 析出文献题名[文献类型标志]. 连续出版物题名: 其他题名信息, 年, 卷(期): 起-止页码.

示例: [4] 李晓东, 张庆红, 叶瑾琳. 气候学研究的若干理论问题[J]. 北京大学学报: 自然科学版, 1999, 35(1): 101-106.

5. 专利文献

格式: 专利申请者或所有者. 专利题名: 专利国别, 专利号[文献类型标志]. 公告或公开日期.

示例: [5] 姜锡洲. 一种温热外敷药制备方案: 中国, 88105607. 3[P]. 1989-07-26.

6. 电子资源

格式: 主要责任者. 题名: 其他题名信息[文献类型标志/文献载体标志]. 出版地: 出版者, 出版年(更新或修改日期). 获取和访问路径.

示例: [6] HOPKINSON A. UNIMARC and metadata: Dublin

Core[EB/OL]. (2009-04-22) [2013-03-27]. <http://archive.ifla.org/IV/ifla64/138-161e.htm>.

（十）附录

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、公式（A1）”等。

四、存档要求

（一）论文工作档案资料包括论文资料和过程管理资料。学生应将论文资料（图纸、原始数据、设计手稿等）及时交学院保管或处置。论文过程管理资料可从毕设管理系统导出。

（二）学院应将论文工作全套资料制作成电子档案，按照年级、专业、学号整理，一生一档，长期保存。

各专业档案资料包括：学校/学院论文工作管理办法、学校/学院书写印制规范、学校/学院当年工作安排、选题汇总表、开题报告/评阅/答辩评价标准、中期检查资料、成绩登载表、抽检资料、优秀论文信息表、其他。

一生一档资料按照以下顺序编号、整理：1 论文定稿全文、2 任务书、3 开题报告、4 开题报告评分表、5 检测报告、6 评阅评分表、7 答辩评分表、8 论文修改报告、9 指导记录、10 其他。

（三）论文打印、印刷时，统一用 A4 纸，编排顺序为：封面--原创性声明和版权使用授权书--摘要（中英文）--目录--绪论--正文--结论--参考文献--致谢--附录--封底。