

# 澳门利氏学社 稿件格式

## 一、稿件上必须注明

作者的中文姓名、姓名拼音，及附上个人简历。

## 二、来稿档案类型

请用 Microsoft Word

## 三、版面设定、段落及字体：

1. 纸张大小为 A4，页面边界四边均为 2.5 cm 或 1.5 英寸。
2. 字体：12 号字新细明体或宋体。
3. 段落：每一段的开头空二字符或 0.9cm，行距为单倍行距。
4. 页码：用阿拉伯数字，加于页底并置中。

## 四、章节标题

建议于适当篇幅加上章节标题，章节标题前空一行，章节标题以两层为限。

## 五、引文

引文少于二十字可直接加入正文外加双引号“ ”，引文超过二十字则应独立成段，左右缩排 4 字符或 1.7cm。

## 六、标点符号

1. 一律用全形符号。
2. 引号用双引号“ ”不用「」、『』。引号里面还要用引号时，外面一层用双引号，里面一层用单引号。

例如：他站起来问：“老师，‘有条不紊’的‘紊’是甚么意思？”

3. 须要着重的文字用引号标示，不用斜体或下划线。
4. 中文书名、报纸名、刊物名、文章标题等，用双书名号《 》标示。单指一书中某篇文章时两者并用；

例如：《史记》〈项羽本纪〉，《诗经》〈豳风·七月〉。

5. 书名号里边还要用书名号时，外面一层用双书名号，里边一层用单书名号。

例如：《〈中国工人〉发刊词》。

6. 西文书名、报纸名、刊物名等采用斜体，文章标题则采用双引号“ ”。

例如：Name Surname, “Title of the article,” *Journal Title*, Vol. ?, No. ?, date/year, pp. ?.

7. 省略号用六点……表示。
8. 中文标点符号的使用请参考中华人民共和国国家标准《标点符号用法》。

## 七、数字

1. 每三位数之间加一个“，”，例：19,991,220。
2. 请参考中华人民共和国国家标准《出版物上数字用法的规定》。

## 八、简称及译名

1. 除非为一般人所熟知，否则第一次出现时须用全称，而以圆括号（）注明所欲使用的简称，第二次或以后出现，即可使用所订的简称。
2. 除特殊情况确无法中译外，文句中引用外国人名、地名、机关名称、著作、专有名词、学术名词，均应译成中文，必要时则于其后以圆括号附注原文。

## 九、表格、图表

把表格及图表置于全文之后，行文中标示出序号，如：参见表 1。表格及图表的标题置于上方，来源及说明置于下方。

## 十、注释

1. 注释以尾注形式附置于全篇正文之后，每注另起一行。
2. 文稿内引用文字之注释应于附注内详列出处，请勿置于行文中。
3. 首次引用之文献，须列举全部出版资料；
4. 第二次或以后可用简单方式，写“同上。”或“作者，同注几。”，页数不同时则写“作者，同注几，第几页。”
5. 书籍：顺序按作者姓名、书名、出版地、出版社、出版年份、起迄页数。
6. 期刊：顺序按作者姓名、文章标题、期刊名称、出版年份、期数、起迄页数。

例如：

- (1) 陈新汉，《民众评价论》，上海，上海人民出版社，2004 年，第 10-15 页。
- (2) 陈运超，《轰轰烈烈的中国大学合并》，载于《神州交流》，2005 年，第 2 卷，第 3 期，第 65 页。
- (3) 同上。
- (4) 陈新汉，同注 1，第 18 页。