附件1

**学术论文格式要求**

一、文稿要件及顺序

标题、作者姓名（单位）、摘要、正文（确保重要内容都在正文内包含）、注释（文中注释采用页下注，“脚注”），参考文献（正文最后附参考文献）。

篇幅以4000-6000字为宜，建议一般不超过6000字。

每篇论文后请注明第一作者/通讯作者的姓名、单位、电话、电子信箱、通讯地址及邮政编码。

二、字体和行间距

题目：宋体、三号

正文：宋体、小四、1.5倍行距

三、标题序号格式

采用 1、1.1、1.1.1层级格式，若级数较多不适宜做标题时，可用（1）（2）（3）和①、②、③区分。

1 ……

1.1 ……

1.1.1 ……

（1）……

四、引用规范及参考文献

文中所有引用文字，必须核对原文，确保无误，尤其古籍相关主题的文章。

参考文献格式要统一，按在正文中出现的先后次序列于文后，并用数字加方括号表示，如［１］，［２］，……应与正文中的指示序号格式一致。正文中指示序号一般在相应标点符号前。每一参考文献条目的最后均以“．”结束。注释用①②等表示，书写格式与参考文献相同。

各类参考文献条目的书写格式及示例，参照执行《信息与文献参考文献著录原则国家标准（GB/T 7714—2015）》。

附件2

**优秀业务案例申报表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 案例实施单位： | | | |
| 案例名称 |  | | |
| 案例负责人 | 姓名 | 职务职称 | |
|  |  | |
| 案例参与人  (按贡献大小从上到下排序) | 姓名 | 职务职称 | 主要贡献 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 案例起止  时间 | 起始：  完成： | | |
| 申报联系人 |  | 联系电话 |  |
| 邮箱 |  | | |
| 案例介绍 | 应体现案例开展背景、主要内容及创新做法、成效评价、经验启示等方面。案例应经过完整实践并取得积极成效，内容真实可靠。限3000字，可另附页。 | | |
| 案例介绍 |  | | |
| 照片及视频 | （图片采用JPG格式，单张图片大小不低于2M。视频材料采用MP4格式，5分钟以内。请注明图片及视频说明） | | |
| 实施单位意见：  负责人签字（盖章）  签字日期 | | | |

**填写说明：**

1. 案例的实施单位应为图书馆或各级学会，图书馆或各级学会为活动主办或主要承办单位。

2. 案例负责人1人，案例累计参与申报者不超过6人，请根据贡献情况从上往下填写，由案例负责人所在单位填写实施单位意见并签字盖章。

3. 案例起止时间，起始时间为案例首次正式开展的时间，案例若为长期开展，结束时间请填“至今”。