# 论文参考文献范文样本共13篇

来源：网络 作者：九曲桥畔 更新时间：2024-12-05

*论文参考文献范文样本 第一篇为了进一步强化学生搜集文献资料的能力，提高学生对文献资料的归纳、分析、综合运用能力，从20xx级普通本科学生开始，实施文献综述写作制度。为进一步规范文献综述的写作，现将有关要求明确如下：>一、撰写文献综述的基本要...*

**论文参考文献范文样本 第一篇**

为了进一步强化学生搜集文献资料的能力，提高学生对文献资料的归纳、分析、综合运用能力，从20xx级普通本科学生开始，实施文献综述写作制度。为进一步规范文献综述的写作，现将有关要求明确如下：

>一、撰写文献综述的基本要求

文献综述是针对某一研究领域或专题搜集大量文献资料的基础上，就国内外在该领域或专题的主要研究成果、最新进展、研究动态、前沿问题等进行综合分析而写成的、能比较全面的反映相关领域或专题历史背景、前人工作、争论焦点、研究现状和发展前景等内容的综述性文章。综是要求对文献资料进行综合分析、归纳整理，使材料更精练明确、更有逻辑层次;述就是要求对综合整理后的文献进行比较专门的、全面的、深入的、系统的评述。

>二、撰写文献综述的基本注意事项

1、文献综述是一篇相对独立的综述性学术报告，包括题目、前言、正文、总结等几个部分。

题目：一般应直接采用《文献综述》作为标题，经指导教师批准也可以所研究题目或主要论题加文献综述的方式作为标题。

前言：点明毕业论文(设计)的论题、学术意义以及其与所阅读文献的关系，简要说明文献收集的目的、重点、时空范围、文献种类、核心刊物等方面的内容。

正文：无固定格式，文献综述在逻辑上要合理，可以按文献与毕业论文(设计)主题的关系由远而近进行综述，也可以按年代顺序综述，也可按不同的问题进行综述，还可按不同的观点进行比较综述。总之要根据毕业论文(设计)的具体情况撰写，对毕业论文(设计)所采用的全部参考文献分类、归纳、分析、比较、评述，应特别注意对主流、权威文献学术成果的引用和评述，注意发现已有成果的不足。

结论：对全文的评述做出简明扼要的总结，重点说明对毕业论文(设计)具有启示、借鉴或作为毕业论文(设计)重要论述依据的相关文献已有成果的学术意义、应用价值和不足，提出自己的研究目标。

2.要围绕毕业论文主题对文献的各种观点作比较分析，不要教科书式地将与研究课题有关的理论和学派观点简要地汇总陈述一遍。

4.文献综述结果要说清前人工作的不足，衬托出作进一步研究的必要性和理论价值。

5.采用了文献中的观点和内容应注明来源，模型、图表、数据应注明出处，不要含糊不清。

6.文献综述最后要有简要总结，并能准确地反映主题内容，表明前人为该领域研究打下的工作基础。

7.所有提到的参考文献都应和所毕业论文(设计)研究问题直接相关。

8.文献综述所用的文献，与毕业设计(论文)的论题直接相关，与毕业论文(设计)的参考文献数量完全一致;重要论点、论据不得以教材、非学术性文献、未发表文献作为参考文献，应主要选自学术期刊或学术会议的文章，其次是教科书或其他书籍。至于大众传播媒介如报纸、广播、通俗杂志中的文章，一些数据、事实可以引用，但其中的观点不能作为论证问题的依据。

>三、撰写文献综述的其他事项

1.一篇毕业论文(设计)应完成一篇文献综述，参考文献的引用数量原则上不少于15篇，其中外文文献不少于3篇，字数不少于20xx字，并按规范格式附于毕业论文(设计)开题报告之前。

2.文献综述的撰写格式参见《江西财经大学普通本科毕业论文(设计)写作规范》的基本要求。

3.文献综述与毕业论文(设计)同为学生毕业资格审核的基本文献，为永久性保存文档，学生应同时提供纸质及电子文档。

4.文献综述的成绩占毕业论文(设计)成绩的10%。

**论文参考文献范文样本 第二篇**

>一.论文印装

毕业论文必须用计算机按规定格式单面打印。打印按本规范对各部分字体的要求。

>二.文本结构

01.封页(由校统一制作)

02.论文扉页

03.毕业论文中文摘要

04.毕业论文英文摘要

05.毕业论文目录

06.毕业论文正文

07.参考文献

08.致谢

09.附录

10.文献翻译(含扉页，外文资料原文)

11.实习报告(含扉页)

>三、毕业论文撰写的内容与要求

1.论文题目

论文题目应该简短、明确、有概括性。标题字数要适当，不应超过20汉字。

2.中外文摘要及关键词

简要概括论文的主要内容和观点。中文摘要400字以内，配相应的英文摘要;关键词一般以3～5个为妥。按词条的外延层次从大到小排列。

3.目录

目录应独立成页。目录按二级标题编写，要求层次清晰，且要与正文标题一致。目录还应包括绪论、致谢、参考文献、论文后的附录等。

4.论文正文

论文正文包括引言或问题的提出、论文主体及结论等部分。

引言或问题的提出，要在论文主体之前，用简练概括性语言引出论文所要研究的问题，不必体现“引言”字样。它应是综合评述前人工作，说明论文工作的选题目的和意义，以及论文所要研究的内容。

论文主体是论文的主要部分，应文字流畅，语言准确，层次清晰，论点清楚，论据准确，论证完整、严密，有独立的观点和见解。论文正文文字应不少于10000字。

结论是对整个论文主要成果的归纳，要突出论文的创新点，以简练的文字对论文的主要工作进行评价，一般为400～1000字。

5.参考文献与注释

引用是学术论文的重要写作方法，“参考文献”是论文中引用文献出处的目录表。参考文献必须是学生本人真正阅读过，以近期发表的文献为主，应与论文工作直接有关。参考文献数量不少于15篇，其中外文文献不少于3篇。

注释是对论著正文中某一特定内容的进一步解释或补充说明，一般排印在该页地脚。参考文献序号用方括号标注，按引用先后，在正文的相关处用上标表明(如[1]，[2]，)，并与文末的参考文献相对应，而注释用数字加圆圈标注(如①、②)。如果在注释里引用参考文献的，参考文献的格式不变，但需用括号标示。

6.致谢

对导师和给予指导或协助完成论文工作的组织和个人表示感谢。内容应简洁明了、实事求是，避免俗套。

7.附录

根据需要可在论文中编排附录，附录序号用“附录一、附录二”等字样表示。有些不宜放在正文中，但有参考价值的内容(如外文文献复印件及中文译文、等)可编入论文的附录中。

>四、毕业论文打印格式

除外文资料可以复印外，其它文字统一使用Windows平台下的Word字处理软件打印，一律采取A4纸张，页边距一律采取默认形式(上下，左右，页眉，页脚)，行间距取多倍行距(设置值为);字符间距为默认值(缩放100%，间距：标准)。页眉从正文开始，一律设为“天津科技大学XXXX届本科生毕业论文”，采用宋体五号字居中书写。页码从正文开始按阿拉伯数字(宋体小五号)连续编排，居中书写。注意中英文标点符号的区别，不能混用。

1.扉页格式

中文题目要求：宋体;二号;加粗;居中。英文题目要求：TimesNewRoman;大写;小四;加粗;居中。其它文本要求：宋体;小三。(译文及实习报告的扉页格式不做统一要求)。详见附件一。

2.摘要

中文摘要采用小四号宋体字;西文摘要采用小四号“TimesNewRoman”字型，中英文摘要的内容要一致，均要有3-5个的关键词，各关键词之间要有1个空格及分号。中英文摘要分页编排。

3.目录

目录按二级标题编写，目录采用四号字，其中一级题目用黑体字，二级题目用宋体字，并注明起始页码，题目和页码间用“……”相连。

4.毕业论文正文

正文文字内层次采用如下格式：

5.参考文献

另起一页。引用文献标示应置于所引内容最末句的右上角，用小五号字体。所引文献编号用阿拉伯数字置于方括号“[]”中，如“二次铣削[1]”。当提及的参考文献为文中直接说明时，其序号应该与正文排齐，如“由文献[8，10～14]可知”。

文科论文引用文献，若引用的是原话，要加引号，一般写在段中;若引的不是原文只是原意，文前只需用冒号或逗号，而不用引号。

学术会议若出版论文集者，可在会议名称后加上“论文集”字样。未出版论文集者省去“出版者”、“出版年”两项。会议地址与出版地相同者省略“出版地”。会议年份与出版年相同者省略“出版年”。学术刊物文献无卷号的可略去此项，直接写“年，(期)”。

6.致谢

另起一页。“致谢”二字中间空两格、四号字、黑体、居中。内容限1页，采用小四号宋体。

7.附录

另起一页。“附”“录”中间空两格、四号字、黑体、居中。具体打印要求与正文保持一致。

8.文献翻译

译文资料要尽可能与所做课题紧密联系，避免翻译资料选取的随意性，译文不少于5000汉字。外文资料用A4纸复印，译文采用小四号宋体字打印。译文的打印格式除页眉改为“天津科技大学外文资料翻译”外，其它一切格式严格按照毕业论文正文文本格式打印。

**论文参考文献范文样本 第三篇**

在科学实践和研究中参考了他人的研究工作和成果，应在论文中按行文涉及的先后顺序排列参考文献。主体内容或附录中以上标形式列出参考文献的序号，在主体部分或附录之后按序号列出参考文献，同一文献多次引用的，在文章中的引文后编写同一号码。参考文献一般应来自正式出版的期刊、学术会议论文集、图书、报纸等，如是公开出版的学报，应为本科院校层次的学报。

“参考文献”四字排版同一级标题，其前空2行，其后空行，内容用五号宋体。参考文献数量最少应有10条，如有英文文献，字体为TimesNewRoman,字号为五号。

所列参考文献应注重时效性，不能过于陈旧，人文学科的参考文献至少应有一半以上是近三内年发表的，理工科类也应视专业特点分别制定合理的要求。关于参考文献的发表刊物，如发表在学报上的，不能低于本科院校的学报层次，鼓励学生参阅外文文献。

参考文献着录格式及示例：

[1]周庆荣，张泽廷，朱美文，等。固体溶质在含夹带剂超临界流体中的溶解度[J].化工学报，1995,46(3)：317-323.

[2]Mesquita AC,Mori MN,Vieira JM, polymerization by ionizingradiation[J].Radiation Physics and Chemistry,20\_,63:465.

[1]蒋挺大。亮聚糖[M].北京：化学工业出版社，20\_:127.

[2]Kortun G. Reflectance Spectros copy[M].New York: Spring-Verlag,1969.

[1]郭宏，王熊，刘宗林。膜分离技术在大豆分离蛋白生产中综合利用的研究[C].//余立新。第三届全国膜和膜过程学术报告会议论文集。北京：高教出版社，1999:421-425.

[1]陈金梅。氟石膏生产早强快硬水泥的试验研究[D].西安：西安建筑科学大学，20\_.

[1]仲前昌夫，佐藤寿昭。感光性树脂：日本，特开平09-26667[P].1997-01-28.

(6)标准--标准编号，标准名称[S].

[1]ISO1210-1982,塑料--小试样接触火焰法测定塑料燃烧性[S].

[2]GB2410-80,透明塑料透光率及雾度实验方法[S].

[1]陈志平。减灾设计研究新动态[N].科技日报，1997-12-12(5)。

[1]中国机械工程学会。密相气力输送技术[R].北京：1996.

[1]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].

**论文参考文献范文样本 第四篇**

（1） 参考文献的著录应执行GB7714-87《文后参考文献著录规则》及《 中国学术期刊（光盘版）检索与评价数据规范》规定，采用顺序编码制，在引文中引用文献出现的先后以阿拉伯数字连续编码，序号置于方括号内。一种文献在同一文中反复引用者，用同一序号标示，需要表明引文出处的，可在序号后加圆括号著名页码或章、节、篇名，采用小于正文的字号编排。

（2）文后参考文献的著录项目要齐全，其排列顺序以在正文中出现的先后为准；参考文献列表时应以“参考文献：”（左顶格）或“[参考文献]”（居中）作为标识；序号左顶格，用阿拉伯数字加方括号标示；每一条目的最后均以实心点结束。

（3） 参考文献类型及文献类型，根据GB3469-83《文献类型与文献载体代码》规定，以单字母方式标识：

（4)关于参考文献中的起始页码，请在正文内的引文后以“(P+起止页码）”标注。

▲专著(M)；论文集(C)；报纸文章(N)；期刊文章(J)学位论文(D)；报告(R)；标准(S)专利(P)

A.专著、论文集、学位论文、报告

[序号]主要责任者。文献题名[文献类型标识]。出版地：出版者，出版年。

[1] 周振甫。周易译注[M]。北京:中华书局。1985.

[2] 陈送。五四前后东西方文化问题论战文选[C]。北京:中国社会科学出版社，1985.

[3] 陈桐生。中国史官文化与《史记》[D]。西安:陕西师范大学文学研究所，1992年。

[4] 白永秀，刘敢，任保平。西安金融、人才、技术三大要素市场培育与发展研究[R]。西安:陕西师范大学西北经济研究中心，1998.

b.期刊文章

[序号]主要责任者。文献题名[J]。刊名，年，卷(期)。

[5] 何龄修。读顾城《南明史》[J]。中国史研究，1998(3)。

c.论文集中的析出文献

[序号]析出文献主要责任者。析出文献题名 [A]。原文献主要责任者（任选）。 原文献题名[C]。出版地：出版者，出版年。

[6] xxx。现代文明的问题与社会主义[A]。罗荣渠。从西化到现代化[C]。北京：北京大学出版社，1990.

d.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）。

[7] 谢希德。创造学习的新思路 [N]。xxx，1998-12-25(10)。

e.国际、国家标准

[序号]标准编号，标准名称[S]。

**论文参考文献范文样本 第五篇**

外语类毕业论文参考文献非常多，下面列出部分国外近几年出版或前些年出版较有影响的著作。其中许多著作近几年上海外语教育出版社、外语教学与研究出版社、人民教育出版社等已经引进出版。

Alderson, Test Construction and University Press,1995

Bachman, Considerations in Language University Press,1983

Brown,G.＆ the Spoken University Press,1983

Brown, of Language Learning and Teaching.(3rd ed.)New Jersey:Prentice Hall,1994

Carrel,,＆(eds.) Interactive Approaches to Second Language University Press

Coady,J.＆. (eds.). Second Language Vocabulary University Press,1997

Ellis,R. Understanding Second Language University Press,1985

Ellis,R. The Study of Second Language Acquisition. Oxford:Oxfod University Press,1994

Gardener,.＆ and Motivation in Second Language House,1972

Gardener, Psychology and Second Language Learning:The Role of Attitudes and Arnold Ltd.,1985

Hinkel,E.(ed.). Culture in Second Language Teaching and University Press,1999

Hughes,A. Testing for Language Teachers. Cambridge:Cambridge University Press,xxx

James,C. Errors in Language Learning and Use. New York:Longman,1998

Johnson,. Understanding Communicative Language Classrooms. Cambridge:Cambridge University Press,1995

Krashen,S. Principles and Pracrice in Second Language

Lynch,. Language Program Evaluation. Cambridge:Cambridge University Press,1996

Nunan,D. The Learner-Centred Curriculum. Cambridge:Cambridge University Press,1988

Nunan,D. Designing Tasks for the Communicative Classroom. Cambridge:Cambridge University Press,xxx

O’Malley,＆. Learning Strategies in Second Language Acquisition. Cambridge:Cambridge University Press,1990

Odlin,T. Language Transfer. Cambridge:Cambridge University Press,xxx

Richard,J. Approaches and Methods in Language Teaching. Cambridge:Cambridge University Press,1986

Richards,.＆ Teaching in Second Language Classrooms. Cambridge:Cambridge University Press,1996

Seliger,.＆Shohamy,E. Second Language Research University Press,xxx

Stern,. Fundamental Concepts of Language Teaching. Oxford:Oxford University Press,1983

Ur,P. Teaching Listening Comprehension. Cambridge:Cambridge University Press,1984

Ur,P. A Course inLanguage Teaching. Cambridge:Cambridge University Press,20\_

Wallace,. Action Research for Language Teachers. Cambridge:Cambridge University Press,1998

Widdowson,. Teaching Language as Communication. Oxford:Oxford University Press

刘润清 外语教学的科研方法 北京：北京外语教学与研究出版社，1999

**论文参考文献范文样本 第六篇**

1.期刊类

【举例】

[1] 王海粟.浅议会计信息披露模式[J].财政研究，20\_,21(1)：56-58.

[2] 夏鲁惠.高等学校毕业论文教学情况调研报告[J].高等理科教育，20\_(1):46-52.

[3] Heider, ; . The structure of color space in naming and memory of two languages [J]. Foreign Language Teaching and Research, 1999, (3): 62 – 67.

2.专著类

【举例】[4] 葛家澍，林志军.现代西方财务会计理论[M].厦门：厦门大学出版社，20\_：42.

[5] Gill, R. Mastering English Literature [M]. London: Macmillan, 1985: 42-45.

3.报纸类

**论文参考文献范文样本 第七篇**

任何一门学科，就向一棵大树，有繁茂的树叶、错综的树枝、粗壮的树干和深埋在土里的树根。

当我们看到关于这个学科的一本书、或者一篇论文时，我们也就看到了这棵大树上的一片片树叶，开始第一次接触到了这棵大树，对这棵树有了第一次的感性认识。这时候，我们需要做的就是尽可能多的阅读一些文献，尽可能多的了解这棵大树的最基本的信息，并对每一份自己阅读的文献做好详细的笔记和详实的读后感，为自己能够更进一步了解这门学科打下一个良好的基础。

在触碰到了很多很多的树叶之后，我们对这棵大树逐渐有了一个全方位的感性认识，这时候，我们要开始整理我们所掌握的这些树叶。通过自己的不断的学习，将这些树叶整理到他们所属的枝干上面。这些枝干或代表关于这个学科不同学派的观点，或代表这门学科的不同分支，虽然我们不一定能对每个枝干都有很深入的了解，但是至少现在我们能明白哪些树叶是属于哪根枝干的。枝干之间或许会有相互交错的部分，这时候我们要通过自己的学习和阅读，找出他们的共同点和不同之处，加深自己对这棵大树的了解。

在对树叶进行了梳理之后，我们还要对这些枝干进行梳理，通过对不同学派、或者不同学科分支的分析整理，然后找到他们共属于同一棵大树、但又属于不同枝干的原因，分析出各学派或各分支的不同之处以及相似之处，这时候我们对这棵大树的了解已经又深入了一步，几乎已经能够全面的掌握这棵大树的绝大部分信息了。当我们的学习到了这一步的时候，我相信，已经能够写出一篇非常像样的文献综述了。

当然，对于一篇完整的论文而言，一篇非常像样的文献综述是必不可少的，但仅有文献综述也是不够的，这时候，我们就要开始寻觅这棵大树的根了。当我们看到一棵大树能有如此粗壮的树干时，我们不禁会问自己，能够长出如此粗壮的枝干，他的养分从何而来，他的根在哪里？这时候，我们需要通过我们所了解的这棵大树的全部信息，包括我们阅读过的所有文献、我们做的所有笔记和读书心得、我们整理出来的条理脉络，找到属于我们自己的这门学科的本质——这棵大树的根，所有的枝繁叶茂到了这里，也许只是一两句话，亦或许是几段话。也许我们不能了解每一片树叶如何长出、如何形成，但是只要我们找到了它的根，我们至少能知道每一片树叶中的养分、成分与我们在根中找到的元素、本质是相同的。

当我们结束综述，提笔论文正文时，我们从根开始向上生长，或生长出一片新叶，或另发出一条新枝，我们的论文也会和春天的新叶、新枝一样，散发出无限的新意。

**论文参考文献范文样本 第八篇**

[1] 刘梦主编.小组工作[M]. 高等教育出版社， 20\_

[2] 王志文. 对民办幼儿园审计的延伸思考[J]. 行政事业资产与财务. 20\_（22）

[3] 金一鸣主编.教育社会学[M]. 江苏教育出版社， 20\_

[4] 黄丽. 女性职业发展自我阻隔因素量表的编制[D]. 华中科技大学 20\_

[5] 刘玉清. 山西省女性职业生涯发展研究[D]. 山西财经大学 20\_

[6] 程慧. 我国女性职业结构研究[D]. 北京物资学院 20\_

[7] 冉娟. 公共部门女性职业生涯发展研究[D]. 大连理工大学 20\_

[9] 屈智芳. 社会保障与女性职业发展[D]. 郑州大学 20\_

[10] 吴康宁着.教育社会学[M]. 人民教育出版社， 1998

[11] 李静，马冬雪. 男幼师生面临的困境与解决对策[J]. 石家庄职业技术学院学报. 20\_（02）

[12] 赵琳. 高知女性职业选择与发展的经济学研究[D]. 首都经济贸易大学 20\_

[13] 李丽，蔡迎旗，张维春. 试论我国公办幼儿园的地位与作用[J]. 幼儿教育. 20\_（Z3）

[14] 易丽丽. “事业编”的诱惑究竟有多大？[J]. 决策. 20\_（Z1）

[15] 傅跃琴. 我国女性职业生涯发展研究[D]. 重庆大学 20\_

[16] 邓利苹，黄德志. 男权文化的失落--沈从文《丈夫》评析[J]. 西昌学院学报（社会科学版）. 20\_（01）

[17] xxx，徐祥运编着.社会学概论[M]. 东北财经大学出版社， 20\_

[18] （美）孙隆基着.中国文化的深层结构[M]. 广西师范大学出版社， 20\_

[19] 第三期中国妇女社会地位调查课题组. 第三期中国妇女社会地位调查主要数据报告[J]. 妇女研究论丛. 20\_（06）

[20] 秦旭芳，谢果凤，沈文. 幼儿“入园难”现象透视[J]. 幼儿教育. 20\_（36）

[21] 金利杰，周巩固. 性别差异、劳动分工与阶级起源[J]. 历史教学问题. 20\_（06）

[22] Jennifer Sumsion. Male teachers in early childhood education: issues and case study[J]. Early Childhood Research Quarterly . 20\_ （1）

**论文参考文献范文样本 第九篇**

一、参考文献的类型

参考文献（即引文出处）的类型以单字母方式标识，具体如下：

M——专著 C——论文集 N——报纸文章

J——期刊文章 D——学位论文 R——报告

对于不属于上述的文献类型，采用字母“Z”标识。

对于英文参考文献，还应注意以下两点：

②书名、报刊名使用斜体字，如：Mastering English Literature，English Weekly。

二、参考文献的格式及举例

1.期刊类

【举例】[2] 夏鲁惠.高等学校毕业论文教学情况调研报告[J].高等理科教育，20\_(1):.专著类

**论文参考文献范文样本 第十篇**

>一、>会议纪要>的概念

会议纪要是一种记载和传达会议基本情况或主要精神、议定事项等内容的规定性公文，会议记录标准格式。是在会议记录的基础上，对会议的主要内容及议定的事项，经过摘要整理的、需要贯彻执行或公布于报刊的具有纪实性和指导性的文件。

会议纪要根据适用范围、内容和作用，分为三种类型：

1、办公会议纪要(也指日常行政工作类会议纪要)，主要用于单位开会讨论研究问题，商定决议事项，安排布置工作，为开展工作提供指导和依据。如，XX学校工作会议纪要、部长办公会议纪要、市委常委会议纪要。

2、专项会议纪要(也指协商交流性会议纪要)，主要用于各类交流会、研讨会、座谈会等会议纪要，目的是听取情况、传递信息、研讨问题、启发工作等。如，XX县脱贫致富工作座谈会议纪要。

3、代表会议纪要(也指程序类会议纪要)。它侧重于记录会议议程和通过的决议，以及今后工作的建议。如《××省第一次盲人聋哑人代表会议纪要》、《XX市第X次代表大会会议纪要》。

另外，还有工作汇报、交流会，部门之间的联席会等方面的纪要，但基本上都系日常工作类的会议纪要。

>二、会议纪要的格式

会议纪要通常由标题、正文、结尾三部分构成。

1、标题有三种方式：一是会议名称加纪要，如《全国农村工作会议纪要》;二是召开会议的机关加内容加纪要，也可简化为机关加纪要，如《省经贸委关于企业扭亏会议纪要》、《XX组织部部长办公会议纪要》;三是正副标题相结合，如《维护财政制度加强经济管理——在XX部门XX座谈会上的发言纪要》。

会议纪要应在标题的下方标注成文日期，位置居中，并用括号括起。作为文件下发的会议纪要应在版头部分标注文号，行文单位和成文日期在文末落款(加盖印章)。

2、会议纪要正文一般由两部分组成。

(1)开头，主要指会议概况，包括会议时间、地点、名称、主持人，与会人员，基本议程。

(2)主体，主要指会议的精神和议定事项。常务会、办公会、日常工作例会的纪要，一般包括会议内容、议定事项，有的还可概述议定事项的.意义。工作会议、专业会议和座谈会的纪要，往往还要写出经验、做法、今后工作的意见、措施和要求。

(3)结尾，主要是对会议的总结、发言评价和主持人的要求或发出的号召、提出的要求等，范文《会议记录标准格式》。一般会议纪要不需要写结束语，主体部分写完就结束。

>三、会议纪要的写法

根据会议性质、规模、议题等不同，正文部分大致可以有以下几种写法：

1、集中概述法(综合式)。这种写法是把会议的基本情况，讨论研究的主要问题，与会人员的认识、议定的有关事项(包括解决问题的措施、办法和要求等)，用概括叙述的方法，进行整体的阐述和说明。这种写法多用于召开小型会议，而且讨论的问题比较集中单一，意见比较统一，容易贯彻操作，写的篇幅相对短校如果会议的议题较多，可分条列述。

2、分项叙述法(条项式)。召开大中型会议或议题较多的会议，一般要采取分项叙述的办法，即把会议的主要内容分成几个大的问题，然后另上标号或小标题，分项来写。这种写法侧重于横向分析阐述，内容相对全面，问题也说得比较细，常常包括对目的、意义、现状的分析，以及目标、任务、政策措施等的阐述。这种纪要一般用于需要基层全面领会、深入贯彻的会议。

3、发言提要法(摘录式)。这种写法是把会上具有典型性、代表性的发言加以整理，提炼出内容要点和精神实质，然后按照发言顺序或不同内容，分别加以阐述说明。这种写法能比较如实地反映与会人员的意见。某些根据上级机关布置，需要了解与会人员不同意见的会议纪要，可采用这种写法。

>四、会议纪要的特点

1、内容的纪实性。会议纪要如实地反映会议内容，它不能离开会议实际搞再创作，不能搞人为的拔高、深化和填平补齐。否则，就会失去其内容的客观真实性，违反纪实的要求。

2、表达的要点性。会议纪要是依据会议情况综合而成的。撰写会议纪要应围绕会议主旨及主要成果来整理、提炼和概括。重点应放在介绍会议成果，而不是叙述会议的过程，切忌记流水帐。

3、称谓的特殊性。会议纪要一般采用第三人称写法。由于会议纪要反映的是与会人员的集体意志和意向，常以“会议”作为表述主体，“会议认为”、“会议指出”、“会议决定”、“会议要求”、“会议号召”等就是称谓特殊性的表现。

>五、与会议记录的区别

第一，性质不同：会议记录是讨论发言的实录，属事务文书。会议纪要只记要点，是法定行政公文。

第二，功能不同：会议记录一般不公开，无须传达或传阅，只作资料存档;会议纪要通常要在一定范围内传达或传阅，要求贯彻执行。

会议记录格式主要包括两部分：一部分是会议的组织情况，要求写明会议名称、时间、地点、出席人数、缺席人数、列席人数、主持人、记录人等。另一部分是会议的内容，要求写明发言、决议、问题。这是会议记录的核心部分。

对于发言的内容，一是详细具体地记录，尽量记录原话，主要用于比较重要的会议和重要的发言。二是摘要性记录，只记录会议要点和中心内容，多用于一般性会议。

会议结束，记录完毕，要另起一行写xxx散会xxx二字，如中途休会，要写明xxx休会xxx字样。

**论文参考文献范文样本 第十一篇**

注释，置于本页地脚，前面用圈码标识。

——见《北京师范大学学报》（社会科学版）1999年第6期封二

补充：

A－－论文集中的.析出文献

[序号] 析出文献主要责任者．析出文献题名[A] ．原文献主要责任者．原文献题名[C] ．出版地：出版者，出版年．析出文献起止页码。 例：

[7] 钟文发．非线性规划在可燃毒物配置中的应用[A] ．赵玮．运筹学的理论与应用——中国运筹学会第五届大会论文集[C] ．西安：西安电子科技大学出版社，～471．

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：

[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] ．. edu. cn/pub/wml. txt/．

国际、国家标准

[序号]标准编号，标准名称[S].

[9] GB/T16159-1996，汉语拼音正词法基本规则[S].

f.专利

[序号]专利所有者.专利题名[P].专利国别：专利号，出版日期.

[10] 姜锡洲.一种温热外敷药制备方案[P].

g.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).

[11] 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]..

[12] 万锦坤.中国大学学报论文文摘(1983-1993).英文版[DB/CD].北京:中国大百科全书出版社，1996.

h.各种未定义类型的文献

[序号]主要责任者.文献题名[Z].出版地：出版者，出版年.

参考文献是对期刊论文引文进行统计和分析的重要信息源之一，

请您在指导研究生撰写论文时按以下规范著录参考文献。在本规范中采用国家标准GB 7714 推荐的顺序编码制格式著录。

参考文献著录项目：

**论文参考文献范文样本 第十二篇**

[1]马红中、邱小立.空调市场分析报告[J].成功营销，20\_:1-2

[2]徐新鼎.市场营销学[M]上海：复旦大学出版社，1997： 205-224

[3]菲利普.科特勒.营销管理[M].第十版.梅汝和、梅清豪、周安柱.北京.中国人民大学出版社，20\_： 569

[4]朱玉童.渠道冲突[M].北京：企业管理出版社，20\_: 20—21

[5]李先国.分销[M].北京：企业管理出版社，20\_: 13

[6]沈立权.百事可乐公司营销渠道冲突管理策略研讨[D].上海：上海海事大学，20\_:23-65

[7]Stern, Marketing Channels[J].New Jersey:Prentice—Hall, Inc, 1998:224-225

[8]张继焦，葛存山，帅建淮.分销链管理一分销渠道的设计、控制和管理创新[M].北京：中国物价出版社，20\_： 240-257

[9]路易斯.W.斯坦恩,伊尔.安萨里，安勒.T.科兰恩.赵平.市场营销渠道[M].第五版，北京：清华大学出版社，20\_，190

[10]于俊秋.企业营销渠道新变革.经济与管理研究[J]，20\_,20： 125-250

[11]刘永炬.渠道[M].北京：中国工人出版社，20\_: 25-62

[12]牛海鹏.销售通路管理[M].北京：企业管理出版社，1995:62-85

[13]月马唯星.如何管理好经销商[J].经营与管理，20\_: 20-36

[14]牛海鹏.渠道合作与伙伴营销[J].销售与市场，20\_:56-96

[15]王自勤.工业品分销渠道的冲突与协调[J]，商业经济与管理,20\_:45-85

[16]赵霓君.营销渠道冲突的博弈分析[J].市场周刊，20\_:1-25

[17]庄贵军、周筱莲.权力、冲突与合作[M].北京：企业管理出版社，20\_:74-78

[18]黎永生.20\_年空调行业市场回顾[J].成功营销，20\_:21-30

[19]董明珠.棋行天下[M].广州：花城出版社，20\_: 188-220

[20]傅勇、杨华.国美互下封杀令一新旧渠道的最后博弈[J].经济参考，20\_:2: 2-6

[21]彭剑峰.中国企业营销建设团队建设与组织管理[J].销售与市场，20\_,4: 4-5

[22]张炜.中国家电企业分销渠道的变革与创新[J].商业经济与管理,20\_,4: 5-9

[23]陈涛.国外营销渠道冲突及其管理研究综述[J].外国经济与管理，20\_,8:78-85

[25]斯特恩,安瑟理,库格伦.赵平、廖建军、孙燕军译.市场营销渠道[M].第5版.北京：清华大学出版社，20\_:199-255

[26]安妮T.科兰.蒋青云、孙民等译.营销渠道[M].第6版.北京：电子工业出版社，20\_:25-56

[27]伯特.罗森布罗姆.李乃和、奚俊芳等译.营销渠道管理[M].第6版.北京：机械工业出版社，20\_:78-98

08]菲利浦.科特勒.梅汝和、梅清豪、周安柱译.营销管理[M].第10版.北京：中国人民大学出版社，20\_:17-19

[29]凯文.莱恩.凯勒.李乃和,李凌，沈维，曹晴译.战略品牌管理[M].北京：中国人民大学出版社，20\_:10-89

[30]迈克尔.波特.陈小悦译.竞争优势[M].北京:华夏出版社，1997:14-47

[31]刘洁.浅析中国家电行业营销渠道的发展趋势[J].贵阳师范高等专科学校学报(社会科学版)，20\_, 3:15-18

[32]刘志超，宋新华.市场营销渠道的冲突与管理[J].企业经济，20\_，5:2-3

[33]戚泽，王颗越.营销渠道扁平化发展动因及其理论阐释[J].商业经济与管理，20\_，2:1-5

[34]Ken Burke. Channel to Channel [J] .Target Marketing,20\_,4:1 -2

[35]，Erin Anderson, Louis W:Stem, ChannelS(Sixth Edition), ，20\_:125-126

[36]Bert Channels:A Management View (7th Edition),Thomson South-Western, 20\_:33-34

[37]Jeuland , . , . Managing channel scienee. 20\_,2:239-272

**论文参考文献范文样本 第十三篇**

>一、参考文献著录格式

5、专利文献题名[P]。国别，专利文献种类，专利号。出版日期

6、标准标准编号，标准名称[S]

>二、文献类型及其标识

1、根据GB3469 规定

①期刊[J]

②专著[M]

③论文集[C]

④学位论文[D]

⑤专利[P]

⑥标准[S]

⑦报纸[N]

⑧技术报告[R]

2、电子文献载体类型用双字母标识，例如：

①磁带[MT]

②磁盘[DK]

③光盘[CD]

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！