

## 附件 2

# 写作规范

### 一、关于体例

各专题标题的结构为两级结构，序码分别是：第一级：一、二、三、……；第二级：（一）（二）（三）……。

在正文中，为了叙述方便，可出现第三、第四级标题，序码分别是：第三级：1. 2. 3. ……；第四级：（1）（2）（3）……。

### 二、关于数字用法

1. 按公历计时的世纪、年代、年月日和时分秒通常用阿拉伯数字标示。年份一概用全数，不得省略，如“1988年”不能写“88年”。年代一般指20世纪或更早某个时间段，如：“20世纪50年代”、“19世纪80年代”。

2. 有统计意义而且比较精确的数字，均用阿拉伯数字标示。如：1000人、平均年增长2.5%。万、亿以上数字用阿拉伯数字加单位标示，如：8万吨钢，6.3亿元人民币。

3. 在交代顺序或一般归类时出现的数字，通常用汉语数字标示。如：第一、排到了第五名、大会第四号简报。数字作为名词、形容词或成语的组成部分时，用汉语数字。如：五四运动、六一国际儿童节、八年抗日战争、一看二帮。两个一位数连起来表示约数的意义时，也用汉语标示。如：五六月、八九个人。

4. 军队兵团以下建制的番号的标示，一般用阿拉伯数字。如：第9兵团、第39集团军、第24军、第114师、第369团2营6连4排10班。兵团以上建制以及部分类似于专用名词的军队建制单位的番号的标示，一般用汉语数字。如：红一方面军、第四野战军、

八路军、新四军。

### 三、关于标点符号

1. 文件或文献的标题除在以全称形式出现时需要冠以书名号外，在以简称形式出现时一般也可使用书名号。如：《指示》、《决定》、《通知》、《报告》等。带有“草案”等字样的文件在被冠以书名号时，书名号应将其括入。如：《工作方法六十条（草案）》。

2. 文件或文献的标题以俗称等不规范的缩略形式出现时，不能使用书名号，而应当一律加引号。如：“工业七十条”、“五一六通知”。引号的使用必须完全，不能只引用文件或文献的一部分。如不能将“五一六通知”写成“五一六”通知。

3. 中央和各级党代会、人代会、政协会议及其他重要会议所作的工作报告，如果另外设有标题，须加书名号。而只以 xxx 工作报告为标题出现时，则不加书名号。

4. 历史事件和各种组织、机构、团体的名称，一般不加引号。但是带有否定意义或贬义的专用名词以及名不副实的组织、机构、团体的名称，均须加引号。如：“大跃进”、“反右倾”、“两个凡是”、台湾“国防部”。

5. 历史事件和一般会议名称一般不加引号，其中时间的标示（月日之间）也不用圆点。如：一二九运动、八七会议、九一三事件、中央企业节能减排工作会议。而带有引述性质的名词术语，均应加引号。如：“斗、批、改”、“四清”、“三自一包”、“以阶级斗争为纲”、“一五”计划、“十五”规划。

6. 一般阿拉伯字间应用一字线，汉字间则用二字线。如：1949—1978，一九四九——一九七八。注释符号一律使用在句末的标点符号之前（作为例外，句末是下引号、问号或惊叹号时，注释符号置于这三种标点符号之后）。

### 四、关于引文、注释

统一用页下注。

1. 书籍的引用。引用书籍时，按编著者、书名、版本（出版单位名称、出版年份）、页码的顺序注明出处。如：朱健：《路易艾黎在中国》，中共党史出版社 2006 年版，第 156 页。同一部书籍重复引用时不再注明版本。

2. 文章、文件的引用。刊物所载文章的引用，按著者、文章标题、所载刊物名称、期次、页码的顺序注明出处。如——江华：《关于红军建设问题的一场争论》，见《党的文献》1989 年第 5 期，第 38 页（页码亦可酌情免注）。

3. 报纸的引用。选用时先注文章或通讯、报道的标题（重要的还应当注明作者），然后依次注明报名和日期。如：《农业社办食堂促进生产发展和集体主义思想成长》，见《人民日报》1958 年 7 月 8 日第 1 版。

4. 关于重要人物讲话和电报的引用。引用重要人物讲话时先注讲话人姓名，接着依次注讲话的时间、地点、对象。如：毛泽东 1956 年 4 月 25 日在中共中央政治局会议上的讲话。引用电报时，先注发报者名称（人名或组织名），接着依次注发报时间、事由、对象。如：毛泽东 1950 年 5 月 20 日关于财经工作给饶漱石等的电报。

5. 在引注中请不要用“同上”。

6. 不要随意引用未公开发表的档案文献（包括内部出版物所载文献）、私人谈话、个人发言、笔记日记等。

## 五、关于简称、缩略语及领袖著作的引用

1. 党的和人大、政协各级代表大会及其他重要会议、工作机构的名称，第一次出现时均用全称，如：中国共产党第七届中央委员会第二次全体会议，重复出现时一般可以用简称，如：党的七届二中全会。用简称时不打引号。

2. 文中使用的简称或缩略语，应含义明确，且属长期使用、约定俗成者。如：“三讲”、“三个代表”、“十一五”规划。以往虽习惯使用但缺少关键词或含义不明、不规范的简称、缩略语，应尽可能



少用或不用。如：“文革”、“《正处》”。

3. 文中引用马克思、恩格斯、列宁的著作，一般以近十余年来中央编译局重译的中文新版本为准。他们的著作凡收入新版《选集》的，均按新版《选集》引用。新版《选集》没有收入的著作，按新版《全集》引用。

4. 引用《毛泽东选集》、《邓小平文选》一律以上世纪90年代的新版本为准。《江泽民文选》按新版本引用。《毛泽东选集》第五卷，由于出版时间仓促，存在一些问题，引用其内容时需要谨慎，一般情况下注明引自该卷的文章的标题、成文时间即可，不要出现书名。

## 附件 3

### 写作注意事项

写作时需注意如下具体问题：

#### 1. 标题问题

标题要开宗明义，要写实，尽量不使用带有副标题的模式。

#### 2. 照片问题

照片应以场景照为宜，不出现地方领导人的照片。先进模范人物可以出现。

#### 3. 地方领导人名字的问题

因近年来查处的省部级干部较多，为慎重起见，原则上不出现地方领导人的名字。是省委书记的，称省委主要领导；是副职的，称省委领导人；是省长的，称省政府主要领导人；是副省长的，称省政府领导人。其他领导，根据前后语境，灵活处理。对于早期没有问题的领导人，要考虑前后语境，不可避免的，可出现名字。书稿中不要出现敏感人物的名字。

#### 4. 文件使用方面的问题

文中涉及有领导批示内容的，不宜直接引述，改为转述。

#### 5. 中央和国家领导人职务及名字的处理问题

中央和国家领导人名字后不出现“同志”。领导人名字前后的职务出现最高职务即可，如李克强总理；有的副总理是常委的，前面应加上“常委”。职务前有“时任”两字的，要考虑前后语境，不需要的删去。

#### 6. 署名问题

专题标题下署单位名称。

文尾署名统一规范为：

执笔：XXX XXX

统稿：XXX XXX

审稿：XXX XXX

## 附件 4： 书面稿件提交要求

# 首钢承包制的建立与实施

（一级标题居中，黑体小二，固定值 24 磅）

改革开放初期，首都钢铁公司<sup>①</sup>（以下简称“首钢”）经党中央和国务院批准，……于 1981 年率先在全国工业企业中实行上缴利润递增包干与内部全员承包制改革。……（正文宋体四号，固定值 24 磅）

## 一、首钢实行承包制之前的改革探索（二级标题黑体三号）

党的十一届三中全会前夕，邓小平就指出：“各个经济战线不仅需要进  
行技术上的重大改革，而且需要进行制度上、组织上的重大改革。”他说：  
“在管理制度上，当前要特别注意加强责任制……急需建立严格的责任  
制。”<sup>②</sup>1978 年 12 月，党的十一届三中全会召开，标志着我国进入改革开  
放新时期。全会决定对经济体制和经营管理方法进行改革，并明确指出：“现  
在我国经济管理体制的一个严重缺点是权力过于集中，应该有领导地大胆  
下放，让地方和工农业企业在国家统一计划的指导下有更多的经营管理自  
主权。”<sup>③</sup>首钢的改革正是在这样的大背景下起步的。

### （一）扩大企业自主权，首钢成为第一批改革试点单位（三级标 题楷体小三加粗）

#### 1. 首钢的改革探索首先从扩大企业自主权开始。（四级标题宋体四号加 粗）

1979 年 3 月 5 日，首钢向北京市委、市政府和冶金部上报《关于在首  
钢进行扩大企业权限试点的请示》，要求在首钢进行经济体制改革，扩大企

<sup>①</sup> 解放后，首钢（集团）总公司厂名的沿革情况为：石景山钢铁厂（石钢，1948.12—1958.8），石景山钢铁公司（石钢，1958.8—1966.9），首都钢铁公司（首钢，1966.9—1992.2），首钢总公司（首钢，1992.2—1996.9），首钢（集团）总公司（首钢，1996.9—今）。

<sup>②</sup> 《邓小平文选》第 2 卷，人民出版社 1994 年版，第 136、150—151 页。

<sup>③</sup> 中共中央文献研究室编：《三中全会以来重要文献选编》（上），人民出版社 2011 年版，第 6 页。