

阅后退回

暨南大学文件处理表

来文单位	广东省档案学会				收文日期	20110222	办文编号	卷21	
内容摘要	关于征集广东省档案学会2011年学术年会论文的通知								
日期	/ /								
送退	/ /								
姓名									
拟办意见: 请档案处跟进 于 2011.2.28									
领导批示:									

广东省档案学会文件

粤档学六届〔2011〕2号



关于征集广东省档案学会 2011年学术年会论文的通知

各市档案学会、省直单位档案部门、高校系统委员会：

广东省档案学会将在2011年下半年召开学术年会。各团体会员、个人会员及广大档案工作者可以围绕档案工作的重点、难点和热点问题自行选择论文题目撰写论文(论文格式要求附后)。省档案学会将组织评审委员会对与会论文进行评选,入选论文将由《广东档案》编辑部汇编出版论文集。

请各收文单位认真组织有关人员撰写,并于2011年7月底前将各单位、各系统的推荐论文的纸质和电子版一并报送至省档案学会。

联系人：何欢、凌小琼，电话 020-38749189、38749191；

地址：广州市天河区龙口中路 128 号 B406 (510630)

省档案学会办公室

电子邮箱：dajkw@gd.gov.cn

附件：论文格式要求



二〇一一年二月十五日

抄送：局馆各处部室

附件:

论文格式要求

一、论文版面要求

论文必须使用 A4 纸打印。

二、论文结构要求

1. 封面

(1) 在封面左上角标明“广东省档案学会 2011 年学术年会论文”字样，用黑体小三号字；(2) 论文题名，作者姓名，作者工作单位，论文著作日期，用黑体二号字。

2. 摘要

(1) 论文题名。位于页面上方居中，用黑体三号字；

(2) “摘要”字样，用黑体四号字；摘要正文 200 字左右，用宋体四号字；

(3) “关键词”字样，用黑体四号字；关键词正文，应为通用技术词汇，一般为 3-5 个，用宋体四号字。

3. 正文用宋体四号字，其中题序层次用黑体四号字。

4. 作者姓名、工作单位、职务职称、联系电话（长途区号、办公电话、手机）、电子邮箱、传真号码、联系地址、邮政编码。

5. 参考文献

(1) “参考文献”字样，用黑体四号字；

(2) 参考文献正文，用宋体四号字。