

# 兰州资源环境职业技术学院文件

兰资环院〔2020〕7号

## 兰州资源环境职业技术学院关于印发 《兰州资源环境职业技术学院<资源与环境> 内刊管理办法》的通知

院属各部门、各教学单位：

现将《兰州资源环境职业技术学院<资源与环境>内刊管理办法》予以印发，请认真贯彻执行。

兰州资源环境职业技术学院

2020年1月3日



# 兰州资源环境职业技术学院 《资源与环境》内刊管理办法（2019年修订）

## 第一章 总 则

**第一条** 为加强我院内刊《资源与环境》（准印证号：（甘）LK000037，季刊）管理，不断提高办刊质量和水平，促进内刊的健康发展，更好地为教学、科研服务，按照《内部资料性出版物管理办法》（中华人民共和国国家新闻出版广电总局令第2号）有关规定，结合学院实际，特制定本办法。

**第二条** 《资源与环境》（以下简称内刊）是由兰州资源环境职业技术学院主办，以反应学院科研和教学成果为主的学术理论刊物，是开展学术交流的重要园地。

**第三条** 内刊稿件内容范围：思政，矿业、安全、气象、环化、水利、机电、冶金、信息等资源环境科学及相关高职教育研究。

**第四条** 内刊必须坚持马列主义、毛泽东思想、邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，认真落实科学发展观，深入贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，依法行使职权，必须坚持为高等教育教学和科研服务的方向；传播文化知识和科学技术，弘扬民族优秀科技文化，促进文化交流；贯彻“百花齐放，百家争鸣”和“古为今用，洋为中用”的方针；坚持实事求是、理论与实践相结合的严谨学风和文风。

**第五条** 内刊必须遵守国家的法律、法规和有关规定。

## 第二章 编委会职责

**第六条** 学院设立内刊编辑委员会（简称编委会）。内刊编委会是内刊编辑工作的学术指导机构，对内刊编辑工作进行指导、监督和咨询。

**第七条** 学院聘请各学科校内外专家担任编委会委员。设编委会主任、副主任，编委会成员由学院提名，报院长办公会议批准。

**第八条** 编委会实行主任负责制，编委会主任职责如下：

1. 负责编委会的全面工作；
2. 主持召开编委会会议、研究解决编辑部工作中的问题及内刊编辑中的重要事宜。

**第九条** 编委会职责如下：

1. 贯彻执行党和国家有关编辑工作的方针、政策和法令；
2. 审定内刊编辑方针和办刊宗旨以及编辑部的编辑出版计划；
3. 定期检查指导编辑部的工作；
4. 定期召开编委会会议，听取编辑部工作汇报，研究解决编辑部和委员们提出的有关编辑出版的问题，审查内刊编辑、排版、印刷质量中的问题，提出改进意见和建议；
5. 及时了解相关学科的科研动向，将具有探索 and 创新的稿件及时推荐给编辑部，为编辑部组稿、审稿提出总体指导意见。

### 第三章 编辑部职责

**第十条** 内刊编辑部是编委会下设机构，负责内刊的编辑工作。编辑部实行主编负责制，主编、副主编由编委会主任聘任。

**第十一条** 主编在内刊编辑委员会的指导下负责内刊全面工作。主编的职责如下：

1. 贯彻执行党和国家的方针政策，坚持内刊的社会主义方向，把握正确的舆论导向；
2. 主持制订编辑计划并组织实施，研究决策内刊编辑部的重要问题，根据内刊的办刊宗旨和方针，负责稿件的终审；
3. 检查编辑工作执行情况，拟定有关规章制度；
4. 计划内刊经费的开支，检查物品使用保管情况，审批报销款项；
5. 负责编委会定期会议的筹备工作，草拟议题，汇报材料，并提出会后工作指导意见。

**第十二条** 编辑部主任职责：

1. 在编委会和主编、副主编指导下开展工作；
2. 全面负责编辑部工作。

**第十三条** 内刊编辑人员要求及职责：

1. 内刊编辑人员应当具备下列条件：

(1) 具有马列主义、毛泽东思想和邓小平理论以及“三个代表”重要思想理论基础，能够认真落实科学发展观，深入贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，熟悉并严格执行国家有关法律、法规和政策；

(2) 具有大学本科或本科以上学历;

(3) 具有相应的专业知识, 熟悉编辑、出版业务, 有较强的文字能力、组织工作能力、计算机操作能力以及相应的外语水平。

2. 内刊编辑人员岗位职责如下:

(1) 内刊编辑工作要坚持“质量第一”的原则, 按照有关期刊质量要求和标准, 全面保证内刊的政治方向、学术水平和编辑质量;

(2) 负责办理稿件接收、登记、传送、送审、退稿等手续;

(3) 负责组织协调内刊的编审工作, 包括:

1. 按当期内刊总体要求负责稿件分审, 负责编辑部复审;

2. 负责将审稿专家的意见及时反馈给作者;

3. 组织校对和签署印刷意见;

4. 负责稿酬、审稿费、邮寄费等费用的核算和发放。

(4) 编辑必须在规定时间内处理完稿件。整修稿件和版面编排应符合质量标准, 校对质量应符合规定, 即明显错(别)字不超过万分之零点五, 不出现文理不通的语句;

(5) 日常行政工作, 包括:

1. 组织编辑部工作人员开展并参加相关的学术活动, 组织编辑部行政例会, 负责编辑部人员考勤、考绩;

2. 负责拟定编辑部人员的学习培养计划, 组织编辑人员进行政治、业务学习;

3. 协调编辑部工作人员之间的工作关系;

4. 内刊的发放、交流、邮寄工作;

5. 其他日常工作。

(6) 按照稿件管理规定对稿件进行管理, 做好决定录用稿件的保管工作和存档工作;

(7) 编辑应努力学习编辑业务理论和知识, 提高组、审、编辑的能力和文字水平。积极参加有关专业的学术活动, 深入各二级学院、教研室和有关部门了解教学和科研动态及趋向。掌握国内外科技发展现状和趋势, 组织和发现新稿源;

(8) 深入调查研究, 经常收集作者、读者、评审专家对内刊的意见和信息, 总结经验, 及时改进工作方式, 提高内刊质量。

**第十四条** 编辑部人员应增强服务意识, 恪守职责, 严格遵守相关规定, 保证高效、精确、按时、保质保量完成编辑任务, 确保各项工作万无一失, 同时虚心接受全院教职工的监督。

**第十五条** 审稿专家职责: 审稿专家须具备副教授及以上专业技术职务, 按照审稿要求认真负责, 逐项审查, 对稿件的学术水平和是否符合发表要求提出具体意见及建议, 要做到选之有理, 退之有据。

## 第四章 稿件审查制度

### 第十六条 稿件管理

1. 编辑部设专职编辑负责所有稿件的收发、登记、管理工作;
2. 妥善处理好审者与作者之间的关系, 根据“双向盲审”原则, 即审稿人审查的稿件不署姓名, 凡给作者的审稿意见也不署审稿人姓名, 编辑部人员应注意审稿人对作者保密, 一般情况下不允许作者查阅“审稿单”, 审稿专家意见须形成编辑意见后通知

作者。审稿过程做到实事求是，秉公办事，不徇私情，使作者、审者无顾忌；

3. 每期录用的稿件专业学术论文占 60%，教育管理和其他类论文占 40%（其中思政专栏文章至少 2 篇），科研项目成果论文优先发表。

### **第十七条 审查项目**

1. 政治思想是否合格；

2. 是否符合国家科技机密的保密政策法规；

3. 实验设计、方法是否合理，有否改进或创新，数据是否可靠，试验结果是否为新发现、新见解、新成果，理论性文章其理论假设是否合理、有否创新，是否有同类文章发表，文章有无利用价值；

4. 文章是否层次清楚，结构合理，重点突出，简明扼要；图表是否设计合理，绘制精确，参考文献引用是否准确无误，项目是否齐全、符合规范，摘要文辞是否精炼，文章格式是否符合有关规定；

5. 对于已经在公开刊物上发表的文章不予采纳；内刊发表前若发现该论文已公开发表，则不予采纳；

6. 对于不符合内刊办刊宗旨和内容范围的文章不予采纳；

7. 稿件与其他发表文章雷同率在 30%以上者（含 30%）不予采纳，以退稿处理，并注明雷同文章出处、作者；雷同率在 30%以下者（不含 30%）根据稿件质量审稿，确要采纳的应注明雷同段落、字句和出处、作者等信息，填写审稿意见后交内刊编辑；

8. 对于准备采纳但修改量较大的稿件实行全文复审；

9. 一般学术论文原则上字数应控制在 3000 字以内,对于学术报告、课题研究报告、调研报告等可适当放宽。

## 第十八条 录用程序

1. 登记来稿。对来稿及时进行登记、编号,包括注明稿名、作者单位、姓名、电话、邮编、电子信箱、来稿时间等,编辑部编辑在规定时间内进行初选,并附稿件处理签送编辑部主编以待分审;

2. 初选。内刊编辑根据内刊的宗旨、方针政策和要求,对不符合内刊发表范围和要求或重复、抄袭他人作品的稿件,提出不予采用的意见,记录在案,由编辑部按退稿处理。初选登记排序时间以投稿时间为准。对于不符合内刊要求的稿件及时办理退稿手续;

3. 初审。编辑部主编签署送审意见后,稿件管理人员应及时将送审意见登记造册,然后将稿件及时、准确、安全地送交各审稿专家,其他人员不得自行送审。审稿人由编辑部研究确定,邀请同行评审专家作为主要审稿人,即审稿人所学专业应与稿件内容对口,审稿人按审稿说明和稿件质量分级进行评审,并填写审稿意见。审稿意见返回后,由编辑对各类意见进行复查,梳理汇总并上报编辑部主任,对已通过初审的稿件,编辑应第一时间通知作者根据审稿意见进行修改,对已按要求修改的稿件进行编辑加工、排版;

4. 复审。对稿件质量不高或初审专家提出需要复审的稿件,经主编同意后复审;

5. 终审。对决定采用的稿件报主编审定签发,对不符合内刊



要求、需要退稿的稿件，应该交稿件管理人员存档，并及时将审稿意见反馈给作者，办理退稿手续；

6. 发排。终审完成后，即可进行发排排序。经终审发排的稿件，在排版过程中一律不得调换。

## 第五章 稿酬及评审费发放标准

### 第十九条 稿酬发放标准

1. 刊发后，由编辑部按照标准核算稿费并统一发放。一般学术论文，校内稿件 100 元/篇，校外稿件 200 元/篇。学术报告、研究报告、调研报告 200 元/篇；

2. 原创稿件实行作者文责自负，严禁抄袭、剽窃别人已发表的作品，一经查出，不予支付稿费，其后果自负；

### 第二十条 评审费发放标准

1. 刊发后，由编辑部按照标准核算审稿费并统一发放。校内专家审稿 100 元/篇，校外专家审稿 300 元/篇；

2. 审稿专家对评审稿件质量负责，如出现明显错误和差错，不予支付审稿费；

第二十一条 本办法自 2020 年度起施行，由科技处负责解释。

附件：1. 内刊投稿格式及要求

2. 内刊审稿单

## 附件 1

# 内刊投稿格式及要求

张 三<sup>1</sup>, 李 四<sup>2</sup>

(1. 兰州资源环境职业技术学院科技处 甘肃 兰州 730021; 2. 兰州资源环境职业技术学院地质工程学院 甘肃 兰州 730021)

**摘要:** 介绍了兰州资源环境职业技术学院内刊《资源与环境》的论文格式和书写要求。主要包括内刊的简介、稿件选用要求、稿件格式要求等方面。投稿者可以按此短文的格式排版和书写, 以此规范内刊投稿, 提高出刊质量。

**关键词:** 论文; 修改; 格式

## Format and requirements for contribution of Internal Journal

ZHANG San<sup>1</sup>, LI Si<sup>2</sup>

(1. Lanzhou resources and environment voc-tech college, Science and Technology Office, Lanzhou, Gansu 730021, China;  
2. Lanzhou resources and environment voc-tech college, College of Geological Engineering, Lanzhou, Gansu 730021, China)

**Abstract:** This paper introduces the paper format and writing requirements of resources and environment, which is published in Lanzhou Vocational College of resources and environment. It mainly includes the introduction of the internal journal, the requirements of manuscript selection, the requirements of manuscript format, etc. Contributors can typeset and write according to the format of this passage, so as to standardize the contribution of internal journals and improve the quality of publication.

**Key words:** technical paper; revision; form

## 1 引言

《资源与环境》是由我院主办的甘肃省连续性内部刊物, 自 2010 年 9 月创刊以来已发行 10 卷共 37 期。现属于季刊, 每年 4 期, 每期约 30 篇文章, 共 90 页。为保证内刊顺利发行, 本刊编辑部自即日起向广大教职员工征集稿件, 欢迎大家踊跃投稿。

### (1) 办刊宗旨

贯彻党的教育方针, 为全省煤炭、气象等资源环境科学工作者和学院教师提供学术交流平台, 开展学术研究, 展示学术成果, 促进学科发展。同时作为学院与兄弟院校进行学术交流的桥梁。

### (2) 栏目设计

地质·测绘、机电·气象、矿业·水利、冶金·化工、节能·环保、教育·教学、信息·管理、思政等相关栏目及内容。

### (3) 刊期版式

刊物为大 16 开。本刊版面为大 16 开(A4), 页面: 采用 A4 纸 (210×297 毫米), 双栏排版, 版芯

为 25.0 cm×17.7 cm(23 字×45 行, 双栏)。

### (4) 投稿方式

所投稿件请以电子版方式发送至邮箱: [1057017148@qq.com](mailto:1057017148@qq.com); 主题为: 内刊投稿+姓名+所在部门。联系电话: 13893652926 (李老师)。

## 2 稿件选用要求

已经在国内外期刊正式发表的论文不能投稿, 且论文重复率不超过 30%, 论文字数 3000 字以内。

### 2.1 论文层次

(1) 请用 word2000 以上版本进行编辑; 页边距离: 上 2.5 厘米, 下 2.5 厘米, 左 3.1 厘米, 右 3.1 厘米; 页眉 1.5 厘米, 页脚 1.75 厘米; 所有论文行间距: 采用多倍行距 (16 磅)。

(2) 论文修改稿层次体例为: 中文标题、作者姓名、单位及所属部门、单位地址、邮编、中文摘要、关键词、作者简介、英文标题、英文摘要(包括作者姓名及单位英译、关键词)、基金项目(首页下注)、正文及参考文献。

**作者简介:** 张三(1960-), 男, 汉族, 甘肃定西人, 副教授; 研究方向: 地质灾害。

**项目名称:** \*\*\*科学基金重点资助项目(035679); 2016 年高等学校博士学科点专项科研资助项目(20020183061)

## 2.2 题名、摘要、关键词、正文

题名、摘要、关键词是文章能否被 EI 等检索、引用和收录的关键。题名和摘要应能使人脱离作者的文章独立理解,要准确、简洁、规范,应提高其质量。

(1) 摘要只需简要说明研究的目的、原理、方法、结果、结论,而不写研究背景。一般约 100~200 字左右,不少于 50 字,不超过 300 字。使用具体而非泛泛、比喻性语言,不要有套话。不能有引文号、“本文”的字样。不要太短或太长,英文最好不超过 250 个单词。

英文摘要虽不要求和中文完全对应,但大致内容应基本一致,至少应包含中文摘要的内容,并保证专业名词和语言的正确性;如太长而中英文不对应或语言没有把握,请给出大致的翻译,以便编辑修改。文题和文章中主要的工程实例应说明名称,不要代之以“某工程”,以避免虚构实例。

关键词要有检索价值,一般为 3~5 个。

(2) 正文采用宋体 5 号字,按情况进行章节及段落的安排。其中理工类文章正文按以下格式分章节:

- 1 2 3
- 1.1 1.2 1.3
- (1) (2) (3)
- ① ② ③
- a. b. c.

文史类文章正文按以下格式分章节:

- 一、 二、 三、
- (一) (二) (三)
- 1. 2. 3.
- (1) (2) (3)
- ① ② ③

## 2.3 图、表、公式、变量

文中、公式中的变量要在第 1 次提及及时说明(常见的除外),并自成系统,不相互矛盾。变量、函数(除  $\sin$ ,  $\pi$  等特殊意义的函数符号外)用斜体,变量的上、下标除了表示变量的(如表示  $x$  轴等)用斜体外,都用正体。表示数量的图、表中的量和图的数轴应给出单位,特别注意数值模拟软件生成图(以下简称“软件图”)中可能的单位,并采用国际标准单位。

插图一般不宜超过 12 幅,应提供清晰的黑白

或灰度激光打印图件或手工描图件,注明图面文字信息及相应位置,照片与插图统编阿拉伯数字流水号。稿面预留图位,图位宽以 8 cm 或 8 cm×2(双栏)为宜。有图形文字的插图请把图形文件插入正文的 WORD 文档或单独插入新的 WORD 文档,寄发给本刊编辑部。下面是示例。

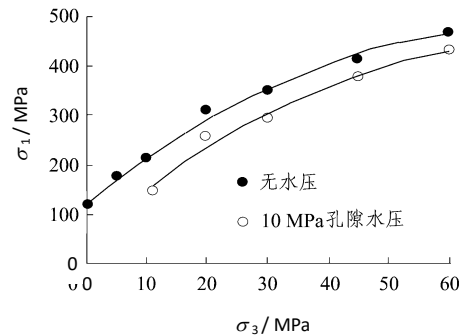


图 1  $\sigma_1$  与  $\sigma_3$  的关系

Fig.1 Relationship between  $\sigma_1$  and  $\sigma_3$

表格采用三线表。表名、图名简洁(如果必要中英文并列),公式及物理量符号等易混淆之处,作者应加以特别说明。除软件图外,图表中不能出现外文,必要时翻成中文或符号。下面是示例。

……, 则煤柱屈服区内裂隙面上的剪应力  $\tau$  为

$$\tau = \pi G_s B / u_0 \quad (1)$$

式中:  $G_s$  为初始剪切模量,  $B$  为……,  $u_0$  为……。

表 1 砂岩试样渗透特性参数

Table 1 Parameters of seepage property for sandstone

$\alpha/\%$	均值		变异系数	
	$E(k)/\mu\text{m}^2$	$E(\beta)/\text{mm}^{-1}$	$v/k$	$v/\beta$
1.5	0.045	$7.17 \times 10^9$	0.333	0.213

## 2.4 参考文献

参考文献限于作者亲自阅读、本文明确引用、公开发表或有案可查者。参考文献全部列于文后,按正文中首次引用的先后次序编号,并在正文引用处右上角注明参考文献序号。文尾参考文献应按文献类型给出所有的信息,切勿缺项,如万一不能写全各项,请将该参考文献删去。中文文献应列出或翻译出对应各项。具体各类文献说明如下:对于所有的文献,作者、编者、译者 3 人以上的列出前 3 者,并加“等”或“et al”,3 人或以下的列出所有作者;参考文献著录项目如下:

(1) 报告、学位论文:[参考文献序号]主要责任者. 文献题目[文献类型标识]. 论文、报告单位所在

地：所在单位，完成日期。

(2) 专著：[参考文献序号]主要责任者. 文献题名[文献类型标识]. 出版地：出版者，出版年. 起止页码(可选)。

(3) 期刊文章：[参考文献序号]主要责任者. 文献题名[J]. 刊名，年，卷(期)：起止页码。

(4) 专著、论文集中析出文献：[参考文献序号]析出文献主要责任者. 析出文献题名[C]// 原文献主要责任者(可选). 原文献题名[文献类型标识]. 出版地：出版者，出版年. 析出文献起止页码。会议论文集和专著必须包含出版的城市、公司、年份，如 Chicago: ALA, 1978, 只有在不知道的情况下可省略地名或公司中的一个，并相应标明[S. 1.]或[s. n.]; 会议文章如果未出版，必须列出会议名称、主办地、会议时间。

(5) 国际，国家标准：标准名称(标准编号) [参考文献序号]……行业标准编写组.[S]. 出版地：出版社，出版年。

(6) 专利：[参考文献序号]专利所有者. 专利题名[P]. 专利国别：专利号，出版日期。

(7) 电子文献：[参考文献序号]主要责任者. 电子文献题名[电子文献类型标识/载体类型标识]. 电子文献出处或可获得地址，发表或更改日期/引用日期。

外文文献著录规则同上，外国人名，姓前名后，名用缩写，不加缩写点。名用大写首字母，如 George W. Bush 写成 Bush G W。

注：① 文献类型标识：M—专著，C—论文集，J—期刊，D—学位论文，R—报告，S—标准，P—专利；② 电子文献类型标识：BD—数据库，CP—计算机程序，EB—电子公告；③ 载体类型标识：MT—磁带，DK—磁盘，CD—光盘，OL—联机网络。

### 3 讨 论

作者可根据目前研究进展、难点等展开必要讨论，此部分对提高文章质量很关键，作者应认真撰写。

### 4 结 论

希望作者尽量满足排版格式要求。作者高质量的论文编排，会提高编辑部的工作效率，减少出错

率，保证文章按时、正确地出版。

### 参考文献：

- [1] 刘东燕. 断续节理岩体的压剪断裂及其强度特性研究[博士学位论文][D]. 重庆：重庆建筑大学，1993.(LIU Dongyan. Research on mixed mode fracture in rock and strength properties of rock mass with intermittent joints[Ph. D. Thesis][D]. Chongqing: Chongqing Jianzhu University, 1993.(in Chinese))
- [2] 张 三. 爆炸力学在工程中的应用[R]. 武汉：中国科学院武汉岩土力学研究所，2000.(ZHANG San. Application of mechanism of explosion to engineering[R]. Wuhan: Institute of Rock and Soil Mechanics, Chinese Academy of Sciences, 2000.(in Chinese))
- [3] Wang J. Article title[R]. SPE 849499, 1996.
- [4] DONDE P M. 机械振动学[M]. 张 三译. 北京：中国某出版社，1986.(DONDE P M. Mechanical vibration[M]. Translated by ZHANG San. Beijing: Some Press, 1986.(in Chinese))
- [5] 许某某, 史某某, 张某某, 等. (注：第 4 位和其后的作者才用“等”代替)[J]. 岩石力学与工程学报，2003，22(1)：117 - 122.(XU Moumou, SHI Moumou, ZHANG Moumou, et al. Article title[J]. Chinese Journal of Rock Mechanics and Engineering, 2003, 22(1): 117 - 122.(in Chinese))
- [6] BUSH G W, SI Y, ZHANG B, et al. Abc is abc[J]. Rock Mechanics, 2000, 22(2): 117 - 122.
- [7] 许东俊, 史永胜, 张百发等. 书或论文集集中的文章[C]// 张 三, 李 四, 王 五等编. 第 6 次什么会议论文集. 上海：商务出版社，1996：259 - 264.(XU Dongjun, SI Yongsheng, ZHANG Baifa, et al. Article title[C]// ZHANG San, LI Si, WANG Wu, et al ed. Proc. of the 6th What Conference. Shanghai: Business Press, 1996: 259 - 264.(in Chinese))
- [8] 中华人民共和国行业标准编写组. JGJ 94 - 94 建筑桩基技术规范 [S]. 北京：中国建筑工业出版社，1995.(The Professional Standards Compilation Group of People' s Republic of China. JGJ 94 - 94 Technical code for building pile foundation[S]. Beijing: China Architecture and Building Press, 1995.(in Chinese))

## 附件 2

### 内刊审稿单

尊敬的专家:

您好!感谢您百忙中审阅我院内刊《资源与环境》来稿,祝您工作愉快!

审稿说明:

1. 请遵照“百家争鸣”的方针,本着实事求是的态度审查稿件,具体说明稿件在科学上是否严密,内容上是否有创新,从而客观评定该文的学术水平或技术水平、理论和实际意义,明确指出可否发表。
2. 对基本可以发表的稿件,请对其需要修改的地方尽量提出具体的修改意见(包括图表、公式、数据等),使之更为恰当。
3. 对需经重大修改后方可发表或虽未达到发表水平,但有可取之处的稿件,请提出修改意见,指明需补充的材料或可删减的内容及图表,以便转告作者修改或重写。
4. 对不宜发表的稿件,请具体说明问题所在,提出继续研究的方向、方法及可供参考的文献资料。
5. 请从政治和保密角度,对不宜公开发表的内容提出修改或删除建议。
6. 审稿人姓名我刊概予保密,请您直言不讳,对稿件给予公正评价。

#### 稿件评价意见表 1

为确保本刊质量,请严格把关,并在相应指标后打“√”。				
文章选题	前沿课题	热门课题	关键技术	一般
学术水平	国际水平	国内领先	一般	较低
创新性	理论创新	应用创新	方法创新	无创新
	很突出	突出	不突出	相关内容已见发表
严谨性	很严谨	较严谨	一般	严谨性较差
文字方面	通顺	较通顺	重复冗长	缺乏逻辑性
参考文献	文献合理	较全面	不够全面	缺关键性文献
名词术语	规范	不规范	统一	不统一
摘要	概括文章内容	未概括文章内容	字数过少	需重写
关键词	准确	不准确	过多	过少
总评	优秀	较好	一般	较差
刊用建议	改后发表	改后再审	退稿	改投它刊

#### 稿件评价意见表 2

评语及具体修改意见 (供作者修改稿件时参考)

--

