

## 第十二届全国地质档案资料学术研讨会

### 征文通知

正值新中国成立七十周年，为了深入贯彻落实习近平新时代中国特色社会主义思想 and 党的十九大精神，聚焦国家重大战略需求和自然资源管理中心工作，以创新、协调、绿色、开放、共享新发展理念为引领，全面提升地质档案资料管理能力和服务水平，全国地质资料馆拟召开以“创新与发展”为主题的第十二届全国地质档案资料学术研讨会，现将有关事项通知如下：

#### 一、征文内容

征文内容以地质档案资料管理与服务的理论创新、制度创新、新技术新方法应用与示范、标准规范研究与推广、总结成绩与今后展望等为主，主要涉及以下领域：

1. 地质资料管理与服务体系建设。着重于体系建设和规范运行，包括地质资料管理体制机制、法规制度、标准规范等新成果、新进展和新思考。

2. 地质资料信息化建设。着重于地质资料数据中心建设，以及基于人工智能、大数据、云计算、数据挖掘、数据安全、系统集成、网站群建设等方面的应用研究与实践。

3. 地质资料开发与 服务。着重于服务新领域、服务新方式、服务新技术，以及支撑能源资源安全保障，服务生态文明建设和自然资源管理等方面服务产品开发研究成果。

4. 自然资源档案管理与利用。着重于结合自然资源管理体制 改革，以及自然资源档案管理制度标准、规划部署、信息化建设及开发利用等方面的研究新成果和新进展。

## **二、投稿要求**

1. 作者请于2019年5月31日之前将稿件发送至指定邮箱，邮件主题统一标识为“作者姓名+稿件题目”，并附上作者姓名、单位、地址、邮编、联系电话、电子邮箱、传真等联系方式。作者自留底稿，无论刊登与否，恕不退稿。

2. 稿件文责自负，请勿一稿多投。编委会有权对来稿进行文字和技术性删改，对实质性内容的修改，则会征求作者意见。

3. 稿件的基本要素齐全，包括标题、作者姓名、作者单位、摘要、关键词、结语、参考文献等。稿件务求论点鲜明、论据充分、数据真实、逻辑严密、层次分明、文字精炼。

## **三、格式要求**

### **1. 文章标题**

稿件应具有中文标题，一般不超过20字，必要时可加副标题。标题应简明、具体、确切、概括文章的要旨。

### **2. 作者及其工作单位**

作者的署名放在文章标题的下方，居中排印；多位作者的署名之间应以逗号隔开；不同工作单位的作者，应在姓名右上角加注不同的阿拉伯数字序号，并在其工作单位名称之前加与作者姓名序号相同的数字。作者工作单位直接排写在作者姓名

之下，用圆括号括起。在标明作者工作单位时，应包括单位全称（不要使用简写形式）、所在省市名及邮政编码，单位名称与省市名之间应以逗号分隔，各工作单位连排时，以分号隔开。

### 3. 摘要

稿件应具有中文摘要。摘要一般为200-300字。摘要的撰写应体现目的、方法、结果、结论四大要素，遵循客观性原则、准确性原则、简练性原则、规范性原则。字体要求：宋体，五号。中文摘要前加“摘要”作为标识，黑体，五号，加粗。

### 4. 关键词

稿件应具有关键词，可选3-5个关键词，多个关键词之间以空格分隔，宋体，五号。中文关键词前加“关键词”作为标识。字体要求：黑体，五号，加粗。

### 5. 正文

稿件字数一般在5000字以内，A4版式，正文字体要求：宋体，五号；正文标题结构层次不宜过多，一般为二级或三级，一级标题用1、2、3……；二级标题用1.1、1.2、1.3……表示，依次类推，顶格书写。

### 6. 计量单位

稿件中的计量单位应采用国家法定计量单位。

### 7. 插图与插表

稿件用插图一律采用\*.JPG格式，图像分辨率不低于300dpi，图内信息要素清晰、图例完整，且稿件的所有插图都应单独提交\*.JPG格式的光栅图像；稿件内的插表宽度一般不超过版芯，插表字体要求：宋体、Times New Roman、六号；插图图名，文内采用统一编号，一般按序号编排，如“图1、图2……”

在插图下方位置、居中，字号与正文一致；插表表名，文内采用统一编号，一般按序号编排，如“表1、表2……”，在插表上方位置、居中，字号与正文一致。

#### 四、其他说明

1. 编委会将在收到稿件后一个月内答复。入选的论文将收入《第十二届全国地质档案资料学术研讨会文集》，文集将正式出版。

2. 学术研讨会的具体时间和地点将另行通知。

3. 联系人：李新森、茹湘兰

联系电话：010-58584187、010-58584227

电子信箱：ythd122019@163.com

