# 江苏省高等学校后勤协会
# 高等职业技术教育后勤分会文件

苏高后协职〔2017〕7号

## 关于开展江苏省第二届高职院校后勤研究优秀论文评比的通知

各高职院校：

在开展的首届高职院校后勤研究优秀论文评选活动中，各高职院校后勤人员积极投稿，涌现出许多优秀论文，对指导工作启发了思路、发挥了作用。为进一步总结、推广高职院校后勤管理、后勤服务的先进理念、经验、办法及成果，调动高职院校后勤工作者开展研究的积极性，推动后勤工作不断改革创新，经江苏省高等学校后勤协会高职后勤分会（以下简称高职后勤分会）研究，决定举办第二届高职院校后勤研究优秀论文评比，现将有关事项通知如下：

**一、评选对象和范围**

1.凡高职后勤分会会员单位的个人或集体近两年内完成的

（发表、未发表均可）与学校后勤管理、后勤服务、后勤保障、后勤改革创新等方面相关的文章或论文，均可申报参加本次优秀论文评选。

2.各会员单位至少选送1篇、常务委员单位至少选送2篇论文参加评选活动。一个作者最多可提交两篇论文，但限于奖励名额，只能获得一项评奖，与他人合作者，可另增一项。

3.已在省级及以上各类评奖活动中获奖的论文，不参加本次申报评奖。

4.两人及以上合作的论文获奖，均发给获奖证书。

5.凡申报的论文均需经作者所在单位推荐。

**二、评奖标准与奖励办法**

1.推荐参评论文的基本条件：参评论文需对高职院校后勤领域，如餐饮管理与服务、学生宿舍管理、物业管理与服务、校园环境管理与校园绿化、节能节水、节约型校园建设、后勤社会化改革与创新等方面的问题有较深入的研究和思考，具有一定的学术水平或应用价值；文章要立论正确，观点鲜明，材料翔实，推理严密，逻辑严谨，文字表达准确通畅，遵守学术规范；对指导高职院校后勤工作具有一定的理论意义和现实意义。

2.论文字数要求：3000—5000字。

3.奖项设置及奖励办法：设置奖项为总论文数的60%，其中一等奖10%、二等奖20%、三等奖30%。

凡获奖论文，在高职后勤分会一届三次会议上颁发获奖证书

和奖励，各学校根据获奖情况给予适当奖励。

4.凡获奖的论文，将统一汇编成集，供大家学习和借鉴。

5.论文集将收纳部分江苏省高等学校后勤协会企业会员单位成果宣传材料，欢迎企业会员单位踊跃投稿。

**三、评审程序及时间安排**

申报时间自2017年12月15日开始，至2017年12月31日截止。申报评奖的个人或集体，均需填写《优秀论文评选申报表》（见附件 1），由所在单位提出推荐意见并盖章后寄主办院校，论文文稿一律以电子文档报送。

邮寄申报表以寄发的邮戳日期为准，论文电子文档以邮件发送日期为准。

报送地点：南通市崇川区青年中路87号（邮编：226007）

江苏工程职业技术学院后勤与基建处　卢蓉涛收

联 系 人：卢蓉涛

联系电话：0513-81050090

电子邮箱：hqc@jcet.edu.cn

报送方式：

（一）《优秀论文申报表》（见附件1）1份， 邮寄至上述地址；

（二）将论文电子文档（WORD格式）以附件形式发送上述电子邮箱（排版格式见附件2）。

2. 高职后勤分会将组织专家对报送的论文进行评审。专家

本着“客观、公正、公平、公开”的原则评出获奖论文和等级。

附件：1.高职后勤分会第二届优秀论文评选申报表

2.论文排版格式

江苏省高等学校后勤协会

高等职业技术教育后勤分会（协会代章）

2017 年 12 月 12 日

附件 1

# 江苏省高等学校后勤协会
# 高职后勤分会第二届优秀论文评选申报表

推荐单位（盖章）：

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 论文名称 | | | | |
| 作者姓名 | | 所在单位 | | |
| 联系地址 | | | 邮 编 | |
| 联系电话 | | 电子邮件 | | |
| 发表情况 | | 发表刊物（注明期号） | | |
| 论文简介（300 字左右） | | | | |
| | | | | |

| | |
|---|---|
| 单 位<br>意 见<br>（印章） | 年 月 日 |

附件 2

# 论文排版格式

1.电子文档请以 Microsoft Word 文档格式提交。

2.纸张大小： A4。

3.边界：上.下皆为： 2.54 cm .左.右皆为 2.5 cm，行距：单倍行距

4.文章题目：宋体小二号，加粗居中；

5.作者单位.姓名：宋体小四号，居中；

6.作者信息：姓名（出生年月），性别，单位，职称，置于首页下方，宋体小四号；

7.摘要.关键词：宋体五号；

8.正文内容：

（1）文章标题：段首缩进 2 字符

一级标题：用一.二...标注，宋体四号，加粗，单独成段；

二级标题：用（一）.（二）...标注，宋体小四号，加粗，单独成段；

三级标题：用 1.2...标注，宋体小四号，加粗，单独成段；

四级标题：用（1）（2）或其他符号标注，宋体小四号，不加粗，是否单独成段（行）视文章内容安排；

（2）文内序号：用① .②...标注，不单独成段（行）；

（3）正文格式：宋体小四号，行距 1.5 倍，首行缩进 2 字符；

9.文中图表编号：图注释位于图下，表注释位于表上，宋体五号，居中；

10.文后参考文献：要求著录项目齐全，著录格式规范，统一采用顺序编码制。即引文采用序号标注，在引文的右上角用方括号阿拉

伯数字序号[1][2]..标注，参考文献表于文章末尾按引文的序号排序。文献包括（专著，专著中析出的文献，连续出版物，连续出版物中析出的文献，电子文献）

11.文内脚注：引用用于解释题名，作者及某些内容。能在文章内注释的，尽量不单独列出，不随文列出的注释，标注符号应注在需注释的词.词组或语句的右上角，用加圆圈的阿拉伯数字表示①②..表示。采用页下脚注，宋体五号，分页编码。