

第十七届全国地质档案资料学术研讨会

征文通知

今年是新中国成立 75 周年，也是实现“十四五”规划目标任务的关键一年。站在新的历史坐标，为深入贯彻落实习近平新时代中国特色社会主义思想，深刻把握习近平总书记给山东省地矿局第六地质大队全体地质工作者重要回信精神，聚焦国家重大战略需求和自然资源管理中心工作，全面提升地质档案资料管理能力和服务水平，中国地质学会地质资料研究分会、全国地质资料馆拟召开以“以科技创新引领现代化地质资料工作体系建设，全力支撑服务新一轮找矿突破战略行动”为主题的第十七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

征文内容以地质资料管理与服务“创新”为主，围绕地质档案资料管理与服务的理论创新、制度创新、实践创新、技术创新、模式创新、文化创新等，主要涉及以下领域：

1. 地质资料管理与服务体系建设

着重于地质资料管理与服务全要素、全过程运行机制建设，包括管理链条再造、法规制度及框架建设、标准规范制修订、管理服务效能评估等方面的新成果和新思考。

2. 地质资料信息化与数据集成共享应用

着重于数字化地质档案资料的汇交、管理、处理、分析和共享应用领域，在信息系统建设开发、数据管理、地质资料数据中心建设、产品开发、信息安全防护、电子数据长期保管、数据全生命周期管理，以及人工智能、大数据、云计算等技术在地质资料数据集成与共享应用方面的研究新进展与实践。

3. 地质资料开发与国家重大战略需求及民生关切

着重于服务国家重大战略、民生需求以及市场经济活动，如新一轮找矿突破战略行动、建设工程、美丽中国、城乡规划、乡村振兴、矿业金融等领域，在拓展服务新领域、服务新模式、服务新产品等方面开展的研究与实践。

4. 地质资料历史文化研究与科普宣传

着重于深度挖掘馆藏地质档案资料，打破专业壁垒，探究地质历史、弘扬地质精神、展现地质文化、普及地质知识等方面的研究成果。

5. 自然资源档案管理与利用

着重于国家自然资源档案治理体系及档案利用体系方向研究，“互联网+”环境下管理模式、档案记忆工程建设及相关技术、服务党政决策及重特大工程事件、档案安全治理等方面的研究新成果和新进展。

二、投稿要求

1. 作者请于2024年6月30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”，并附上投稿类别及作者姓名、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。

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。

4. 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。

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。正文字体要求：宋体，五号；英文采用 Times New Roman。文中数字请按国家标准 GB/T 15835-2011 书写。计量单位应采用国家法定计量单位。外文字母和符号请注明大小写、正斜体、黑白体；上、下角的字母、数码和符号位置高低应区别明显；容易混淆的字母、符号和数字请用标注说明。

6. 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，插图内字体采用宋体、五号，线条一磅，插图居中，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、TimesNewRoman、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。

7. 参考文献

稿件应具有参考文献。参考文献字体要求：宋体，小五；英文采用 Times New Roman。参考文献格式要求：主要责任者. 出版年. 文献题名 [文献类型标识]. 刊名, 卷(期): 起止页码. 文

中数字请按国家标准 GB/T 15835-2011 书写。外文字母和符号请注明大小写、正斜体、黑白体。参考文献前加“参考文献”作为标识，黑体，五号，加粗。

四、其他说明

1. 编委会将在收到稿件后两周内答复。入选的论文将收入《第十七届全国地质档案资料学术研讨会文集》，文集将正式出版。

2. 将对论文进行评奖，评出优秀论文奖，优秀稿件推荐到《中国地质》《地质通报》等中文核心期刊刊录。

3. 学术研讨会的具体时间和地点将另行通知。

4. 联系人：梁婉娟、王圣宜

联系电话：010-58584160、010-58584258

电子信箱：lwanjuan@mail.cgs.gov.cn

2024年3月8日