

论文参考文献标准格式例子有哪些(精选8篇)

征文是一种发表自己意见和感受的渠道。在写作过程中，我们要注意语言的准确性和优美性，可以运用一些修辞手法和文采来提升作品的质量。以下是一些备受赞美和好评的征文，供大家欣赏。

论文参考文献标准格式例子有哪些篇一

[2] 《烟草控制框架公约》

[3] 李景武 《烟草行业实现可持续发展的思路及其对策》

[4] 田蔚 《自主创新:烟草行业可持续发展的前提》

[5] 《烟草控制框架公约》

[6] 钟陆文 《论企业可持续发展的'理论内涵》

[7] 唐铭坚、谭礼萍 《吸烟对健康的危害及控烟策略》

返回目录

论文参考文献标准格式例子有哪些篇二

1、参考文献原则上一律不得少于15条，其中英文不得少于5条。文献目录应另页书写，外文文献编排在先，中文文献排后。英文以姓氏的第一个字母按字母顺序（若第一个相同，则看第二个，以此类推），汉语以姓氏的声母按音序排列。

2、参考文献页行间距仍为1.5倍。每条文献必须顶格写，回行时第二行需空格，英文空4个字符，汉语空两个汉字。

3、外文文献的书名，所载的期刊杂志名，论文集名及博士论文名用斜体，实词首字母大写。外文文献中论文题目（不用斜体）的第一个字母大写，其他字母一律小写
□timesnewroman□五号，1.5倍行距）。

4、论文的一级标题加粗，其他各级标题不加粗。

5、正文小标题与正文之间不留空行。正文中段与段之间也不留空行。

6、正文中引用原文超过四行以上者，叫大段摘引
□blockquotation□引文须另起一行，独立成段，无需引号。右缩进4个英文字符，用5号。页面行间距为1.5倍。

7、页码的标注：版权声明、摘要、目录、致谢用小罗马字标页码□i□ii□iii□开始排列，正文部分（包括参考文献和附录）用阿拉伯数字标注（1，2，3）排列页码顺序：

8、摘要、正文、参考文献、致谢都要另起页。

9、致谢页对指导教师和给予指导或协助完成毕业论文工作的组织和个人表示感谢。如在论文中使用了别人拥有版权且授予了你使用权的材料，也要在此致谢。也可以在此向父母或亲人致谢。致谢二字居中，四号宋体字〈加黑〉；致谢具体内容使用timesnewroman小四号字。行间距全部采用1.5倍。致谢内容只可用英文书写。

10、字体：

汉语字体：宋体；英语字体□timesnewroman

字体和字号：大标题采用小四号，加粗，次标题和正文采用小四号字。

论文参考文献标准格式例子有哪些篇三

1、中文摘要

题目

摘##要

(三号，黑体，居中)

摘要正文(小四，宋体)，在300字左右

关键词□xxxx;xxxx;xxxx(3-5个主题词)(小四，黑体)

2、英文摘要

thesistitle

abstract

(三号，黑体，居中)

英文摘要必须用第三人称，最好采用现在时态编写。

英文关键词与中文关键词一一对应。

目录格式

目###录

(三号，黑体，居中)

1xxxxx(四号，宋体)

1.1xxxxx(小四, 宋体).....1

1.1.1xxxxx(小四, 宋体).....2

论文正文:

页眉: 论文题目(居中)

1xxx(三号, 黑体)

1.1xxxxx(四号, 黑体)

1.1.1

正文□xxxxx(小四, 宋体)

参考文献格式如下:

1、各专业毕业论文(设计)的参考文献数量应遵守下述之一般规定:

(4) 艺术类专业毕业论文应有一定数量的参考文献;

参考文献的书写规范如下:

参考文献

(小四号, 黑体, 居中)

示例如下:(字体为五号, 宋体)

致谢:

字数:

除外语专业外，其他专业毕业论文(设计)一般应采用规范汉字书写。

字数要求如下：

- 1、理科专业毕业论文字数一般不少于0.8万字；
- 3、文科专业毕业论文字数一般不少于0.7万字；
- 4、外语专业毕业论文字数一般不少于0.6万字；
- 5、艺术类专业毕业论文字数一般不少于0.6万字。

马克思主义哲学与中国哲学相结合的分析【2】

摘要：马克思主义哲学是我国早期在发展过程中重要组成部分。

中国马克思主义者是中国传统哲学文化中的继承者与发展者，马克思哲学理论与中国哲学的结合可以有效的将中国哲学语录中真正的价值体现出来，从而保证马克思主义这些的准确性。

另外，马克思主义哲学与中国哲学的结合还可以对中国哲学进行总结、概括，将中国哲学真正经济价值进行继承发挥，基于此，本文对马克思主义哲学与中国哲学结合进行了简单的研究。

关键词：马克思主义哲学中国哲学结合

前言

马克思主义要想与中国哲学结合必须要本着中国化的形式发展下去，只有这样才能满足社会发展的需求，得到中国哲学界学者的认知。

中国化马克思主义哲学在中国革命建设中得到了广泛的应用，成为了当代中国时代精神精华，为中国带来了一定的科学认知工具，为中国哲学提供了非常丰富哲学思想资源，弘扬中国哲学的思想精神。

一、马克思主义哲学概述

1. 严谨的与时俱进理论

随着社会不断的发展，马克思主义不断创新、完善，涉及到各个方面，对于各个方面的发展来说起到了非常重要的作用。

马克思主义是一项完整的体系，其中包括了哲学思想、政治经济、科学社会等部分组成。

另外，马克思主义又有着一定的连续性和阶段性的特点，可以跟上社会发展的脚步，做到与时俱进。

而列宁主义、毛泽东思想、中国特色社会主义理论就是马克思主义在发展过程中主要阶段[1]。

2. 创新中国特色社会主义

马克思主义在发展过程中可以全面的落实科学发展观，并本着“以人为本”的理念进行发展，做到“全面”、“协调”、“可持续发展”只有这样才能从根本上实现社会、经济快速发展。

其次，马克思主义在发展期间可以根据国家的发展现状指出对应的战略机遇期，并将其中存在的问题显示出来，为其制定有效的解决对策，只有会怎样才能促进国家快速发展。

第三，马克思主义还可以实现中国可持续发展，为国家、社会培养出更多专业的优秀人才。

其在发展期间可以制定出一项完善的战略发展对策，实现人才战略强国。

第四，马克思主义在发展期间还可以帮助政府工作人员树立正确的人生观、价值观，严格遵守国家指定标准开展各项工作任务，为国家的发展献出一份力[2]。

二、马克思主义哲学与中国哲学相结合对策

1. 继承前任科学思想的创新基础

马克思主义哲学在与中国哲学结合期间应该将两种不同的思想体系创新、完善，并继承前任科学思想，只有这样才能保证二者的结合工作可以顺利进行下去。

另外，在马克思主义哲学思想在与中国哲学结合期还应该坚持继承马克思主义，并在其原有的基础上贴合中国实际国情创新。

2. 以创新为动力坚持理论创新

马克思主义哲学与中国哲学的结合可以将时代性的特点体现出来，并在原有的马克思主义上构建全新的发展理论基础，只有这样才能构建出一个全新的社会主义、增强党的先进性建设、落实科学发展观，从而促进国家快速发展。

在党的十八之后，我国在发展期间常常会因为多种原因导致其在发展过程中面临着巨大的问题与挑战，这对于国家的发展来说造成了很大的影响。

要想从根本上解决这一问题，就应该根据社会发展的现状制定出一项全新的马克思主义哲学与中国哲学结合的理论，只有这样才能保证在遇到问题时可以良好的面对[3]。

其次，加强对发展战略的建设，掌握正确的建设时机，全面实现小康社会的建设，从而提高人们的生活质量，提高社会经济效益。

最后，坚持党的执政地位不变，加强对党政府的控制，弘扬马克思主义的精神，从而保证马克思主义哲学和中国哲学可以更好结合。

3. 坚持总结经验和吸取成果的有机结合

在开展马克思主义哲学与中国哲学结合时，坚持总结实践经验与吸取成果的结合创新工作，只有这样才能构建全新的社会主义，实现国家健康、可持续发展。

另外，马克思主义哲学又有着一定的开放性特点，与中国哲学之间有着共同的也特点，因此，马克思主义与中国哲学结合时也有着对应的开放性特点。

三、马克思主义哲学与中国哲学结合的发展启示

1. 从中国国情出发，了解中国实际

在马克思主义哲学与中国哲学结合期间，要掌握马克思主义的真正含义，了解中国的发展现状，看清中国国情，只有这样才能保证二者在结合期间可以有效的保留住马克思主义哲学精华[4]。

另外，在结合期间还应该根据自身的发展现状制定出一项全新的发展方案，并保证其与国家国情结合。

在运营全新的文化时，要以中华民族为基础，建立全新的马克思主义思想，只有这样才能保证马克思主义哲学与中国哲学的结合工作可以顺利进行下去。

2. 从全球出发，继承人类文明成果

马克思主义哲学和中国哲学结合期间，要将民族化与现代化的特点体现出来，并以全球角度出发，顺应时代发展需求，只有这样才能将马克思主义哲学提升到最高的高度，实现马克思主义的现代化。

马克思主义哲学与中国哲学在结合期间最好的价值就是保证马克思主义哲学具有普适性的特点，可以在各个领域中得到广泛的应用[5]。

总结

马克思主义哲学和中国哲学的结合可以有效的将其中的价值发挥出来，实现马克思主义哲学的现代发展。

本文对马克思主义哲学与中国哲学的结合进行了简单的研究，文中还存在着一定的不足，希望我国专业技术人员加强对其的研究。

参考文献

[2]崔小伟。马克思主义哲学中国化与中华民族思维方式的变革[d].陕西师范大学，.

[3]杨伟荣，张方玉。现代化视域下马克思主义哲学与中国传统哲学的内在结合——基于中介意义的交互分析[j].齐齐哈尔大学学报(哲学社会科学版)，2015，10：25-28.

[4]贾璞琳。马克思主义人生哲学中国化的发展历程、基本经验与现实启示研究[d].广西民族大学，2015.

[6]艾克白尔艾尔肯。经验与启示：从《大众哲学》看当代中国的马克思主义大众化[d].新疆师范大学，.

论文参考文献标准格式例子有哪些篇四

可以先paperpass一下照着慢慢改结果不会特别不理想

比较让人蛋疼的是段落标题以及图还有表的这种标题是会重的相当相当之蛋疼

我是眼看着当时置顶那家从288涨到358又涨到396的也就2周的时间所以建议大家

所以我们交查重的时候只放了正文目录是铁定没影响了致谢不清楚据说致谢是会查到的

5说说结果我的文章用paperpass是

低于学校的要求心情好改一改心情不好就那样前提是不要压线压线还是要改一改

6改重的建议查完之后一般都会送一个什么改重宝典好好看看这个需要纯技术自身硬功夫

耐心一些你会改好的真的相信我但是说两个捷径吧不到万不得已真心不建议使用真心!

第一把大片重复的文字转成图片第二网上有改重枪手请谨慎使用

论文参考文献标准格式例子有哪些篇五

自学考试本科毕业生

毕业设计（论文）

专业

题目：国有企业人力资源管理

学生姓名：张宸骏

准考证号□2k1034

指导老师：张义祥

时间：2月20日

合作办学单位：武汉科技大学

目录

国有企业人力资源管理

张宸骏

摘要：随着知识经济的来临，国际竞争日趋激烈，人力资源管理在企业管理中的作用越来越大。进入21世纪，世界经济全球化趋势加强，科技发展日新月异，各国综合国力竞争的实质正演变为人力资源的竞争。在新世纪进一步做好我国国有企业人力资源管理工作，完善我国国有企业人力资源的管理制度是搞活国有企业、提高我国综合国力的当务之急。

关键词：国有企业；人力资源管理；现状；激励；绩效评价

managementin china's state-owned enterprises in the new century, perfect our country state-owned enterprise human resources management system is a pressing matter of the moment to enliven the state-owned enterprises, improve the comprehensive national strength of china.

前言

随着社会的进步和经济的发展，人力资源作为企业最宝贵的资源，在企业经营管理中所起的作用越来越大。作为我国国民经济支柱的国有企业，要想在激烈的市场竞争中求得生存与发展，就必须重视人力资源管理。近几年来，国有企业大量高素质人才流动到了私营企业，形成了单向的人才流动即人力资本的流失，给企业带来了巨大的损失，制约了国有企业的发展。

一、我国国有企业人力资源管理的现状

人力资源管理的框架体系尚未完善，企业活力不足、效率低下的问题一直没有得到彻底的解决，人才流失十分严重。我国国有企业的人力资源管理主要具有以下特点：

（一）国企人力资源管理停留在传统人事管理的层面

我国国有企业通过多年的改革，已经取得了令人瞩目的成就，目前，国企人力资源管理部门实现了管理方式的现代化和岗位的权责明确化，人事制度、薪酬福利制度、培训考核制度也相对完善。但企业管理者没有真正树立“以人为本”的理念，仍习惯于传统的人事管理，继续沿袭行政管理代替人力资源管理的套路，人力没有取得资源地位，更没有科学测量人力资源价值的标准，情大于法的现象仍很普遍，不能真正做到任人唯贤、人事相宜；论资排辈现象严重；在职位晋升上，不管是公开招聘还是内部选拔，任职条件中往往存在对资历的要求，这就使得年轻人望尘莫及，有能力的人无法实现自己的价值，导致人才的作用没有得到充分发挥，继而人的潜力无法得到充分释放。仍然属于行政事务性工作的范畴，国有企业人力资源管理机构的部门职能并没有实质性的改变，“说起来都是战略性，干起来全是事务性”，人力资源管理工作过于细化，几乎不涉及人力资源的发展规划、员工发展、组织变革等战略性管理工作。总之，人力资源部门定位太低，

无法统筹管理整个公司的人力资源。

（二）国企员工综合素质不高且普遍缺乏创新精神

别人来提高自己的业务水平。这种育人方式，一是不能使在职人员全面掌握工作技能技巧，如果同事出于竞争需要而保守秘密，则新手业务水平的提高会更慢、更难；二是在职人员的自学成本太高，需要经过长时间的实践、摸索，增加自学的机会成本。在市场经济条件下，企业的核心竞争力来自于企业的创新力，而企业的创新力主要取决于员工的知识储备和综合素质。但是多数国有企业并没有认识到创新能力作为一种战略性资源的重要性，不重视员工的培训和继续教育，不重视员工的综合素质的提高。即使有些国有企业组织了培训，也往往收不到实效，主要是目前针对员工的培训体制都有很多不足之处，表现在培训内容陈旧、形式单一，重视岗前培训、忽视员工职业发展培训，缺乏沟通技巧、团队精神等素质培训，这就直接导致了国企工人素质普遍不高，严重缺乏创新精神，无法为国有企业的发展注入活力。

（三）国有企业人才流失现象严重

人力资源配置机制与市场经济体制不适应，当前大部分的国有企业的主要经营管理者都是由上级主管部门任命，可以随时撤换，即使进行了公司制改造的国有企业，也仍然是上级指派，这就使得国有企业的经营管理者在思想意识上、在行为上只对上级负责。淡化了企业经营管理者们的风险意识和责任意识，表现为用人机制不灵活，选人用人过多考虑裙带关系，造成国有企业对人力资源的吸引力相对缺乏，人才流失严重，尤其是中高层管理人才的流失成为国有企业人力资源危机的重要表现之一。企业管理者没有从开发人的能力的角度来制定培养符合企业未来发展需要的有潜质的人才机制。特别近几年随着对外开放的深入和价值观念多元化趋势的加快，人们的独立意识和自主观念增强，很多国有企业优秀人才流向民营企业、三资企业，或者选择自主创业。这种流失

不仅造成了国有企业人才投入成本无法收回，而且增加了人才重置的成本，使国有企业负担加重，严重制约了国有企业其他各项改革的进行。

（四）国有企业人力资源管理机制不健全

（3）对培训者缺乏严格的考核；（4）不重视对高层管理人员的培训；（5）忽视对员工综合素质的培训。

2. 激励机制不健全。美国企业巨子艾柯卡说：“企业管理无非就是调动员工的积极性。”而调动员工积极性正是企业人力资源管理中激励机制的主要功能。近年来国有企业也越来越重视人力资源管理中激励的作用，并尝试着进行激励机制改革，取得了一定的成效，但在对激励机制的认识和运用上还存在着许多不足之处，主要包括：（1）认识片面，认为激励就是奖励；（2）激励机制不完善；（3）对企业经营者的激励不足；（4）对企业员工的激励不足。

3. 考核机制不健全。企业人力资源使用效率和绩效水平高低与员工个人和团队在实际工作过程中的努力程度直接相关，这就要对员工进行各种考核评估。而国有企业考核机制主要采取简单的标准格式来进行，没有根据企业具体情况来设计和实施，根本起不到约束的作用。具体体现在以下几个方面：（1）考核机制没有全面渗透到企业工作的各个方面；（2）考核没有科学性；（3）对考核工作的组织与实施不够规范、严谨；（4）考核实施者不够科学。

（五）人力资源管理与企业文化脱节

企业文化的核心内容主要是指企业内部具有明确统一的思想、意识、精神、信仰和价值观。企业文化所蕴涵的管理哲学和企业核心价值形成的企业人格，对于企业的经营行为起着至关重要的作用。目前国有企业大都不善于营造企业文化，未能把企业文化纳入人力资源管理中，致使企业文化所具有的

动力、导向、凝聚力、融合力和约束力等功能未能得到充分的发挥。员工的个人价值体现在人力资源管理体系之中，而企业价值、经营理念则体现在企业文化中，这两者如何融合形成企业发展的合力、推动力是人力资源管理的一个薄弱环节。因为人力资源管理体系中的各部分与个人价值相关联，因此只有当个人价值转化为企业价值，人力资源管理才能与企业文化形成合力，发挥更明显更直接的导向作用、凝聚作用、激励作用，共同实现经营战略目标。

二、国有企业人力资源管理的概述及对策分析

（一）国有企业的定义及重要作用

1. 国有企业：是指国家直接出资或参股设立，由政府行使所有权，直接或间

接进行管理和经营的一类企业。在中国传统经济体制下的国有企业就是全民所有制企业，其所有权完全归国家。改革开放以后随着传统的计划经济体制向市场经济体制转变，国有企业开始实行改革，许多全民所有制工业企业纷纷改为国家控股的股份制企业。

2. 我国国有企业的重要作用：我国国有企业为社会主义公有制奠定了物质基础。石油、石化、电力、煤炭、运输等行业的国有企业精心组织生产，严格履行合同，努力保障市场供应，为缓解煤电油的瓶颈制约做出了积极贡献。电信企业积极推进社会信息化建设，电力企业保障电力供应并加快发展农电事业，在承担三峡工程、青藏铁路、载人航天等国家重大项目建设中，在国家调节宏观经济、制定经济政策方面，国有企业都发挥了重要作用，做出了重大贡献。

（二）人力资源管理的定义及作用

1. 人力资源管理：是指一个组织对人力资源的获取、维护、

激励、运用与发展的全部管理过程与活动。一般来说，良好的人力资源管理，有助于为组织达到既定的目标，协助组织完成发展规划，有效地运用人员的能力与技术专才，促使组织成员的工作士气高昂且激发潜能，满足组织成员的自我实现感与增加成员的工作成就感，协助企业负责人做出正确决策。

2. 人力资源管理在企业管理中的作用

- (1) 人力资源管理能够提高员工的工作绩效；
- (2) 人力资源管理是企业发展的需要；
- (3) 人力资源管理是企业核心竞争力的重要要素。

(三) 国有企业人力资源管理的对策分析

综上所述，本人认为国有企业人力资源管理最为关键的问题是“如何充分有效地激活人力资源”。国有企业的人才流失现象既受国有企业自身因素的影响，也受企业的外部因素的影响。企业的外部因素是企业自身所不能控制的，因此，企业必须从自身出发去查找原因。留不住人才，人才流失严重，通常是人才缺乏适当激励的一种不良结果。具体归结起来，造成国有企业人才流失的内部因素主要有以下几点：

略高度；第二，大多数国有企业将人力仅仅视为被动的生产要素，而不是一种可以开发和利用的资源；第三，国有企业的管理层将工资、福利等视为成本而不是投资；第四，领导者视企业利益高于一切，他们并没有真正认识到只有将企业利益与员工个人利益结合起来，才能有效地调动员工的积极性，充分发挥其主观能动性和创造性，为企业做出更大的贡献。

2. 用人机制不合理。国有企业普遍存在着“论资排辈”和“裙带”现象，一些有才能的人，特别是年轻的人才很少有

发挥才能的机会。许多大学生在国有企业做着很一般的工作,不是他们的能力不够,而是没有他们发挥的舞台,这就严重影响了他们的积极性。

3. 缺乏科学合理的绩效考核机制。国有企业的绩效考核机制缺乏合理性,主要表现在:目的不清、原则不明、方法不当,考核和评估标准较单一,不能对不同类型的人才采用不同的考核及奖惩办法等。这种考核制度严重挫伤了劳动者的积极性,使人才难以充分发挥作用,从而导致人才的浪费甚至流失。

4. 分配制度不合理,且工资待遇偏低。国有企业的工资大部分由岗位工资、工龄工资、技能工资以及奖金组成,这种结构的弊端在于过多的考虑员工的资历、学历,而不是能力,缺乏灵活性,拉不开档次,体现不了干好干坏、水平高低的差别,平均主义色彩浓厚。而真正的人才,有相当一部分是进入企业时间不长的年轻人,由于严格的限制,他们的待遇往往很低,付出得不到合理的回报,这就直接导致了他们的离职。另外,相对于外资企业,国有企业的工资待遇普遍偏低,这也迫使追求高报酬的国有企业人才流向非国有企业。

三、提高国有企业人力资源管理的对策建议

(一) 树立“以人为本”的人力资源管理理念

的心理现象,了解员工的心理需求,把握员工的心理规律。强调以人为中心,促进两个发展相统一,即既要促进经济社会的健康持续发展,又要促进人自身的全面发展。

2. 强化人力资源管理部门在经营战略上的`职能作用。加大人力资源投资,注重培育“学习型组织”。以战略的眼光去看待在吸引人才、培养人才方面的投入,健全职工教育培训组织,完善“培养、使用、待遇一体化”的新机制,加强员工的继续教育、终身教育。重建人力资源管理人员自身的知识体系。要想搞好人力资源管理,必须首先以人力资源管理部

门为切入点进行改革，进而实现企业整个组织机构的改革。按照人本管理的思想，人是企业的根本。因此必须提高人力资源管理部门在企业中的地位，扩大和强化人力资源管理部门的职能。

（二）完善员工培训制度

创新传统的培训机制，提高员工综合素质作为企业的基本力量，企业员工的素质高低直接影响企业劳动生产率、企业经济效益、产品质量和服务。在市场经济条件下，对人力资源的投资能产生成倍的经济效益，因此组织对员工的系统培训是一项“双赢”战略。

1. 树立培训就是投资未来的观念。企业要从战略高度认识员工培训的重大意义，员工培训是一项投资而非成本，并且是企业最重要的战略投资，能够为企业带来巨大的利益。

2. 加大资金投入，完善培训体系。企业应根据长远发展的需要，加大资金投入，把职工的教育培训作为一个系统工程，提升到公司战略发展的层面上来抓，建立多层次、多渠道、多形式的职工教育培训网络。企业要在激励竞争的市场经济中获胜，一定要拥有高素质的人才，而员工的培训是提高员工素质必不可少的一环。

脱产的方式参加各种培训班。同时鼓励员工自我进修，形成崇尚学习的良好风气。创造力开发是人力资源智力开发的高层次要求，通过创造力开发，可发掘每个人的创造潜能，不断推动企业的发明创造和技术革新。

（三）优化人力资源配置

通过合理配置企业人力资源，真正实现国企呼唤多年的“能者上、庸者下、平者让”的人力资源管理新局面。企业要建立干部能上能下、员工能进能出的灵活竞争机制，实行公开、

公平、公正的用人自主权，竞争上岗，择优录取，按市场化的需要配备人员，使企业需要的人走进来，不需要的人淘汰出去，搞活企业，提高生产效率。推行竞聘结合的用人办法，通过竞争上岗、公示制等形式，把优秀人才选聘到合适岗位上。而对在岗职工则要全面考核，采取末位淘汰制、引咎辞职制等办法，形成动态的用人机制；建立健全合理的员工准入、使用、退出机制，推行从业人员职业化进程，并根据不同岗位、不同层次，设计不同的用工期限和待遇，形成正常的流动机制，有效地促进人才流动，吸引高素质、高学历人才。对公司的老员工要妥善安置，充分发挥其从业经验和智慧的优势，赋予其咨询顾问或督察职位。

（四）建立和完善有效的激励体系

建立一个多维高效的激励体系是振兴国企的必由之路。在激励过程中，要坚持物质激励和精神激励相结合的原则。

1. 制定合理的薪酬制度。在国企内部可针对现行工资分配存在的主要问题，可通过优化工资结构，采取灵活多样的分配形式，使分配拉开合理差距，来稳定和吸引人才。如实行企业高层管理人员年薪制、股权制和期权制等薪酬制度。特别是股票期权制作为一种长期的激励方案，可有效地约束短期行为的发生。企业应充分了解员工的个人需求和职业发展意愿，为其提供适合其要求的晋升道路，使员工的个人发展与企业的可持续发展得到最佳的结合，员工才有动力为企业尽心尽力地贡献自己的力量，与组织结成长期合作、荣辱与共的伙伴关系。另外，还要突破条条框框的限制，敢于重奖有突出贡献的人才。

业对员工的吸引力，迫使员工提高自身素质和工作业绩，达到员工对岗位的满意度，开发员工的潜能，使企业成为一个充满活力的系统。

3. 建立科学的绩效评估机制。建立绩效评估体系，科学考核

工作成果绩效评估是企业人力资源管理活动中技术性最强，同时也是最为棘手的工作。在工作分析的基础上制定一套全面客观科学的业绩考核评价指标体系，并实现考核和反馈的良性互动以实现企业和员工的沟通，不断推动员工为提高企业绩效而改进自身工作，企业为提高员工绩效提供资源和帮助。同时，考核结果也是职工晋升与配置，调薪与奖惩的重要依据。国有企业应针对自己在绩效评估方面的不足，结合我国的实际情况制定科学详尽的考核标准、程序和方法，对员工进行全面考核，并根据评估的结果落实奖惩。目前大多知名企业采用全方位绩效评估法：即评估人选择上司、同事、下属、自己和顾客，每个评估者站在自己的角度对被评估者进行评估。多方位评估，可以避免一方评估的主观武断，增强绩效评估的信度和效度。通过严格的绩效考核，可在国企内形成能者上庸者下，贡献大者多得，无绩效者受惩的良好竞争氛围。

发员工积极性具有重要意义。

(五) 积极营造良好的企业文化

企业文化是一定社会、经济、文化背景下的企业在一定时间内逐步形成和发展起来的稳定、独立的价值观以及以此为核心而形成了行为规范、道德准则、群体意识、风俗习惯等。一个企业的企业文化，尤其是强文化，会强烈影响一个企业对员工的根本看法，并影响该企业的领导风格、领导方式、组织结构及其关系、企业控制职能的应用方式。而这些都是企业能否有效吸引住人才的主要影响因素。一个好的企业文化不但可以激发全体员工的热情，统一企业成员的意念和欲望，齐心协力地为实现企业战略目标而努力，而且是留住和吸引住人才的一个有效的手段。因此，国有企业要积极培育“以人为本”的核心价值观，在企业内部营造一种尊重人、关心人、信任人的氛围，创造和谐、融洽的人际关系。此外，领导还要培育博大、健康、高尚的企业家人格力量，做到平易近人，抛弃优越思想，克服贪图虚荣、自以为是、刚愎自用的心理，消除

庸俗的嫉妒症等, 率先垂范、身体力行, 为团体示范出应共同遵守的最高道德规范。

四、结论

近年来, 许多企业竞相将人力资源管理提高到战略的高度, 无论是在宏观上还是在微观上均予以高度重视。所以, 人力资源管理的好坏, 在很大程度上决定着企业的“生命”和兴衰。目前国有企业人力资源管理还存在很大的弊端, 只有通过不断的完善, 国有企业才能在激励的市场竞争中发挥其优势, 使企业经济有长足发展, 进而提升国家的竞争力。

致谢

非常感谢指导老师在我的大学最后学校阶段——毕业论文阶段给自己的指导, 从最初的定题, 到资料收集, 到写作、修改, 到论文定稿, 他给了我耐心的指导和无私的帮助。为了指导我们的毕业论文, 他放弃了自己的休息时间, 他的这种无私奉献的敬业精神令人钦佩, 在此我向他表示诚挚的谢意。同时, 感谢所有任课老师和所有同学在这四年来给自己的指导和帮助, 是他们教会了我专业知识, 教会了我如何学习, 教会了我如何做人。正是由于他们, 我才能在各方面取得显著的进步, 在此向他们表示我由衷的谢意, 并祝所有的老师培养出越来越多的优秀人才!

最后, 不能忘记的是一直培育我, 在背后默默支持关心我的父母, 有了他们的支持, 让我有了更多去奋斗的动力, 今后我会更加努力, 愿他们会为我的成绩而感到骄傲。

参考文献

1. 谌新民. 《人力资源管理概论》清华大学出版社, .8
2. 王垒. 《人力资源管理》北京大学出版社, .11

3. 郭洪林. 企业人力资源管理[m].北京:清华大学出版社, 2005
4. 邓冬梅, 姜农娟q我国国有企业人力资源管理的问题与对策[j]q商业研究, :12
5. 余来文. 建立战略性人力资源管理[j].现代管理科学, , 4
6. 梁维凯. 当前国有企业人力资源管理的难点与对策. 经济师, . 12

论文参考文献标准格式例子有哪些篇六

标准将版心内的公文格式各要素划分为版头、主体、版记三部分。公文首页红色分隔线以上的部分称为版头;公文首页红色分隔线(不含)以下、公文末页首条分隔线(不含)以上的部分称为主体;公文末页首条分隔线以下、末条分隔线以上的部分称为版记。

页码位于版心外。

2.2版头

2.2.1份号

如需标注份号,一般用6位3号阿拉伯数字,顶格编排在版心左上角第一行。

2.2.2密级和保密期限

如需标注密级和保密期限,一般用3号黑体字,顶格编排在版心左上角第二行;保密期限中的数字用阿拉伯数字标注。

2.2.3 紧急程度

如需标注紧急程度，一般用3号黑体字，顶格编排在版心左上角；如需同时标注份号、密级和保密期限、紧急程度，按照份号、密级和保密期限、紧急程度的顺序自上而下分行排列。

2.2.4 发文机关标志

由发文机关全称或者规范化简称加“文件”二字组成，也可以使用发文机关全称或者规范化简称。

发文机关标志居中排布，上边缘至版心上边缘为35mm□推荐使用小标宋体字，颜色为红色，以醒目、美观、庄重为原则。

联合行文时，如需同时标注联署发文机关名称，一般应当将主办机关名称排列在前；如有“文件”二字，应当置于发文机关名称右侧，以联署发文机关名称为准上下居中排布。

2.2.5 发文字号

编排在发文机关标志下空二行位置，居中排布。年份、发文顺序号用阿拉伯数字标注；年份应标全称，用六角括号“〔〕”括入；发文顺序号不加“第”字，不编虚位（即1不编为01），在阿拉伯数字后加“号”字。

上行文的发文字号居左空一字编排，与最后一个签发人姓名处在同一行。

2.2.6 签发人

由“签发人”三字加全角冒号和签发人姓名组成，居右空一字，编排在发文机关标志下空二行位置。“签发人”三字用3号仿宋体字，签发人姓名用3号楷体字。

如有多个签发人，签发人姓名按照发文机关的排列顺序从左到右、自上而下依次均匀编排，一般每行排两个姓名，回行时与上一行第一个签发人姓名对齐。

2.2.7版头中的分隔线

发文字号之下4mm处居中印一条与版心等宽的红色分隔线。

2.3主体

2.3.1标题

一般用2号小标宋体字，编排于红色分隔线下空二行位置，分一行或多行居中排布；回行时，要做到词意完整，排列对称，长短适宜，间距恰当，标题排列应当使用梯形或菱形。

2.3.2主送机关

编排于标题下空一行位置，居左顶格，回行时仍顶格，最后一个机关名称后标全角冒号。如主送机关名称过多导致公文首页不能显示正文时，应当将主送机关名称移至版记，标注方法见3.4.2。

2.3.3正文

公文首页必须显示正文。一般用3号仿宋体字，编排于主送机关名称下一行，每个自然段左空二字，回行顶格。文中结构层次序数依次可以用“一、”“（一）”“1.”“（1）”标注；一般第一层用黑体字、第二层用楷体字、第三层和第四层用仿宋体字标注。

2.3.4附件说明

如有附件，在正文下空一行左空二字编排“附件”二字，后

标全角冒号和附件名称。如有多个附件，使用阿拉伯数字标注附件顺序号(如“附件□1.xxxxx”);附件名称后不加标点符号。附件名称较长需回行时，应当与上一行附件名称的首字对齐。

2.3.5 发文机关署名、成文日期和印章

2.3.5.1 加盖印章的公文

成文日期一般右空四字编排，印章用红色，不得出现空白印章。

单一机关行文时，一般在成文日期之上、以成文日期为准居中编排发文机关署名，印章端正、居中下压发文机关署名和成文日期，使发文机关署名和成文日期居印章中心偏下位置，印章顶端应当上距正文(或附件说明)一行之内。

联合行文时，一般将各发文机关署名按照发文机关顺序整齐排列在相应位置，并将印章一一对应、端正、居中下压发文机关署名，最后一个印章端正、居中下压发文机关署名和成文日期，印章之间排列整齐、互不相交或相切，每排印章两端不得超出版心，首排印章顶端应当上距正文(或附件说明)一行之内。

2.3.5.2 不加盖印章的公文

单一机关行文时，在正文(或附件说明)下空一行右空二字编排发文机关署名，在发文机关署名下一行编排成文日期，首字比发文机关署名首字右移二字，如成文日期长于发文机关署名，应当使成文日期右空二字编排，并相应增加发文机关署名右空字数。

2.3.5.3 加盖签发人签名章的公文

单一机关制发的公文加盖签发人签名章时，在正文(或附件说

明)下空二行右空四字加盖签发人签名章，签名章左空二字标注签发人职务，以签名章为准上下居中排布。在签发人签名章下空一行右空四字编排成文日期。

联合行文时，应当先编排主办机关签发人职务、签名章，其余机关签发人职务、签名章依次向下编排，与主办机关签发人职务、签名章上下对齐；每行只编排一个机关的签发人职务、签名章；签发人职务应当标注全称。

签名章一般用红色。

2.3.5.4成文日期中的数字

用阿拉伯数字将年、月、日标全，年份应标全称，月、日不编虚位(即1不编为01)。

2.3.6附注

如有附注，居左空二字加圆括号编排在成文日期下一行。

2.3.7附件

附件应当另面编排，并在版记之前，与公文正文一起装订。“附件”二字及附件顺序号用3号黑体字顶格编排在版心左上角第一行。附件标题居中编排在版心第三行。附件顺序号和附件标题应当与附件说明的表述一致。附件格式要求同正文。

如附件与正文不能一起装订，应当在附件左上角第一行顶格编排公文的发文字号并在其后标注“附件”二字及附件顺序号。

2.4版记

2.4.1版记中的分隔线

版记中的分隔线与版心等宽，首条分隔线和末条分隔线用粗线(推荐高度为0.35mm)[]中间的分隔线用细线(推荐高度为0.25mm)[]首条分隔线位于版记中第一个要素之上，末条分隔线与公文最后一面的版心下边缘重合。

2.4.2抄送机关

如有抄送机关，一般用4号仿宋体字，在印发机关和印发日期之上一行、左右各空一字编排。“抄送”二字后加全角冒号和抄送机关名称，回行时与冒号后的首字对齐，最后一个抄送机关名称后标句号。

如需把主送机关移至版记，除将“抄送”二字改为“主送”外，编排方法同抄送机关。既有主送机关又有抄送机关时，应当将主送机关置于抄送机关之上一行，之间不加分隔线。

2.4.3印发机关和印发日期

印发机关和印发日期一般用4号仿宋体字，编排在末条分隔线之上，印发机关左空一字，印发日期右空一字，用阿拉伯数字将年、月、日标全，后加“印发”二字。

版记中如有其他要素，应当将其与印发机关和印发日期用一条细分隔线隔开。

2.5页码

一般用4号半角宋体阿拉伯数字，编排在公文版心下边缘之下，数字左右各放一条一字线;一字线上距版心下边缘7mm[]单页码居右空一字，双页码居左空一字。公文的版记页前有空白页的，空白页和版记页均不编排页码。公文的附件与正文一起装订时，页码应当连续编排。

论文参考文献标准格式例子有哪些篇七

文献综述是在对某一特定学科或专题的文献进行收集、整理、分析与研究的基础上，撰写出的关于学科或某专题的文献报告，它对相关文献群进行分析研究，概括出该学科或专题的研究现状、动态及未来发展趋势。

文献综述是反映当前某一领域、学科或重要专题的最新进展、学术见解和建议的学术报告或论文，它往往能反映出有关问题的新动态、新趋势、新水平、新原理和新技术等等。

一、选题

撰写文献综述通常出于某种需要，如为某学术会议的专题、从事某项科研、为某方面积累文献资料等等。所以，文献综述的选题，作者一般是明确的，不象科研课题选题那么困难。

文献综述选题范围广，题目可大可小，大到一个领域、一个学科，小到一个方法、一个理论，可根据自己的需要而定。初次撰写文献综述，所选题目宜小些，这样查阅文献的数量相对较小，撰写时易于归纳整理，否则，题目选得过大，查阅文献花费的时间太多，而且归纳整理困难，最后写出的综述大题小作或是文不对题。

二、搜集相关文献

选定题目后，下一步就是要围绕题目进行搜集与主题有关的文献，如看专著年鉴法、浏览法、滚雪球法、检索法等等。

搜集文献要求越全越好，因而最常用的方法是用检索法。

三、归纳、整理、分析

搜集好与主题有关的参考文献后，就要对这些参考文献进行

阅读、归纳、分析和整理。然后确定如何从这些文献中选出具有代表性、科学性和可靠性大的研究文献。从某种意义上讲，所阅读和选择的文献的质量高低，直接影响文献综述的水平。因此在阅读文献时，要写好“读书笔记”、“读书心得”和做好“文献摘录卡片”。

四、按规定格式形成论文

在完成上述三个步骤后，紧接着就是按照文献综述的格式写作，形成最后的文献综述论文。文献综述的格式与一般研究性论文的格式有所不同。这是因为研究性的论文注重研究的方法和结果，而文献综述是介绍与主题有关的详细资料、动态、进展、展望以及对以上方面的评述。因此文献综述的格式相对多样，但总的来说，一般都包含以下四部分：即前言、主题、总结和参考文献。撰写文献综述时可按这四部分拟写提纲，再根据提纲进行撰写工作。

文档为doc格式

论文参考文献标准格式例子有哪些篇八

论文题目(黑体二号，居中);其他填写内容在横线上居中(指导教师不需填写职称)，使用宋体三号字。

第二部分：中、英(外)文内容摘要

中、英(外)文内容摘要在第二页书写，如在一页之内不能书写完毕，连续书写在次页。

“内容摘要”四个字居中书写(宋体三号加粗)，前后两个字之间空一个中文字符。

书写“内容摘要”四字之后，空一行(宋体小四号)，再书写中文内容摘要(宋体小四号)。

前后两个中文关键词之间，空两个中文字符。

要和关键词对应，但是，字体为timenewroman□小四号，关键词的内容全部用小写。

第三部分：目录

在书写第二部分即“中、英(外)文内容摘要”完毕的下一页，开始书写目录。

“目录”两字之间空两个中文字符，居中书写，使用宋体三号字加粗。

书写“目录”二字之后，空一行(宋体小四号)，再书写目录的具体内容(即标题)及对应正文的起始页码。

目录的具体内容(即标题)要求标注到二级标题，即：(一)、(二)、(三)…。书写目录的具体内容时，一级标题使用宋体四号字加粗；二级标题使用宋体四号字。行距为“固定行间距22pt”□

第四部分：正文及参考文献

在书写第三部分即“目录”完毕的下一页，开始书写正文及参考文献。

一、书写格式

1. 论文的结构

论文题目

论文的引言部分(书写论文题目之后，空一行宋体小四号，不需写“引言”字样)

一、(正文)

二、(正文)

三、(正文)

.....

论文的结语部分(接上文另起段落, 不需空行, 不需写“结语”字样)

参考文献

2. 字体字号

大标题(论文题目), 宋体小三号加粗;一级标题, 宋体四号加粗;二级标题, 宋体小四号加粗;三级标题, 宋体小四号;正文及参考文献, 宋体小四号;注释内容, 宋体五号。

3. 标点符号采用中华人民共和国国家标准《标点符号用法》(gb/t15834—1995)

4. 科学技术名词术语采用全国自然科学名词审定委员会公布的规范词或国家标准、部标准中规定的名称, 尚未统一规定或叫法有争议的名词术语, 可采用惯用的名称。

6. 文中的数字, 除部分结构层次序数、词组、惯用语、缩略语、具有修辞色彩语句中作为词素的数字必须使用汉字外, 应使用阿拉伯数字。论文中数字表示方法应前后一致。

二、标题

)与其下面的内容间空一行(宋体小四号), 第一级标题与其上、下面的内容之间均空一行(宋体小四号), 其他级别标题与其

上下面的内容之间均不空行。

2. 正文中第一、二、三级标题末尾不书写任何标点符号

3. 标题的层次

一、……

(一)……

1……

(1)……

□……

三、篇眉和页码

1. 篇眉从正文开始，采用宋体五号字居中书写(内容为论文的题目)。

2. 页码。封面不加页码;中英文摘要合在一起排页码，从“1”开始;目录单独排页码，从“1”开始;正文需要单独编排页码，从“1”开始。页码在页面底端(页脚)居中书写，页码与正文之间只空一行字的距离。页码使用宋体五号字。

四、图、表和公式

将本文的word文档下载到电脑，方便收藏和打印

推荐度：

[点击下载文档](#)

[搜索文档](#)