# 暨南大学翻译专业毕业论文格式细则

## 1. 标题

如果是英译汉，则标题使用“汉语篇名+（译文）”格式，如：论读书（译文）；如果是英语图书或文章节选翻译，则使用“汉语篇/书名+节选/第几章+（译文）”格式，如：傲慢与偏见节选/第二章（译文）。如果是汉译英，则使用“英语篇名+（Translation），如：Lotus Creek (Translation)；如果是汉语图书或文章节选翻译，则使用“英语篇/书名+节选/第几章+ (Translation)”格式，如：An Excerpt/Chapter Two of A Dream of Red Mansions (Translation)。 标题字体和正文一致，字号为小二号。

## 2. 封面

论文装订时使用暨南大学本科毕业论文统一封面，横线上填英文标题，横线下填中文标题，封面上会自带“论文标题”字样。论文封面上的具体格式要求在装订时才能确定，因为每年的封面有可能改动。

## 3. 正文

正文包括原文和译文两部分，原文和译文按左右对照形式排在表格中，段首对齐，每段之间空一行，同一段原文和译文一般应放在同一页面。英文使用Times New Roman字体，中文使用宋体，小四号字，单倍行距。

## 4. 注释

翻译过程中涉及文化、专业词汇等方面的难点采取脚注（五号字）形式进行解释。英译汉使用汉语注释，汉译英使用英语注释。脚注连号编排。

## 5. 页眉

从正文页开始，页眉使用译文的中文篇名（英译汉）或英文篇名（汉译英）；正文前各页页眉使用“暨南大学本科毕业论文”字样。封面不需要页眉。

## 6. 页码和目录

在封面和诚信声明页后是“原文简介”页。原文简介（四号字）分中文和英文两部分，中文部分使用页码I，英文部分使用页码II；“原文简介”放在第I页，第II页只需英语简介，不需要标题注明；目录页使用页码III。页码统一居中。如果原文简介部分超出一页，则页码依次类推。以上各部分页码需按顺序填入目录部分，即目录中需依次列出：原文简介、目录、译文、参考文献、致谢、附录（可无）。从正文页开始页码使用阿拉伯数字。

## 7. 参考文献、致谢和附录

参考文献、附录使用小四号字，单倍行距。致谢既可以使用汉语（英译汉），也可以使用英语（汉译英），字体、行距与正文保持一致，四号字。

## 8. 论文材料装订顺序

封面、诚信声明、原文简介、目录、译文、参考文献、致谢、附录（可无）、论文评定表（不加页码、页脚、页眉）。