

中华人民共和国国家军用标准

FL 0101

GJB 0.1A-2024
代替 GJB 0.1-2001 和 GJB 0.3-2001

军用标准化文件编制工作导则 第 1 部分：军用标准和指导性技术文件 编写规则

Directives for formulating military standardization documents—
Part 1: Rules for drafting military standards
and guiding technical documents

2025-01-07 批准

2025-03-01 实施



中央军委装备发展部 颁布

目 次

前言	III
1 范围	1
2 引用文件	1
3 术语和定义	1
4 总则	2
4.1 目的性	2
4.2 统一性	2
4.3 协调性	2
4.4 易用性	2
5 标准的类型	3
6 标准的名称	3
7 标准的结构	4
7.1 标准的层次	4
7.2 标准的要素	6
8 要素的编写	8
8.1 封面	8
8.2 目次	8
8.3 前言	9
8.4 引言	9
8.5 范围	9
8.6 引用文件	10
8.7 术语和定义	10
8.8 符号和缩略语	12
8.9 技术要求	12
8.10 参考文献	13
8.11 索引	13
9 表述形式	13
9.1 条文	13
9.2 条文的注和示例	15
9.3 条文的脚注	15
9.4 图	15
9.5 表	16
9.6 公式	19
9.7 附录	19
9.8 提及	20

GJB 0.1A-2024

9.9 提示·····20

9.10 引用·····21

10 编排格式·····22

10.1 幅面与版面·····22

10.2 层次的编排·····23

10.3 要素的编排·····23

10.4 表述形式的编排·····24

附录 A(资料性) 军用标准的名称推荐使用词·····26

附录 B(资料性) 标准正文编排格式示例·····27

附录 C(资料性) 术语标准编写指南·····31

附录 D(资料性) 系列型谱标准编写指南·····32

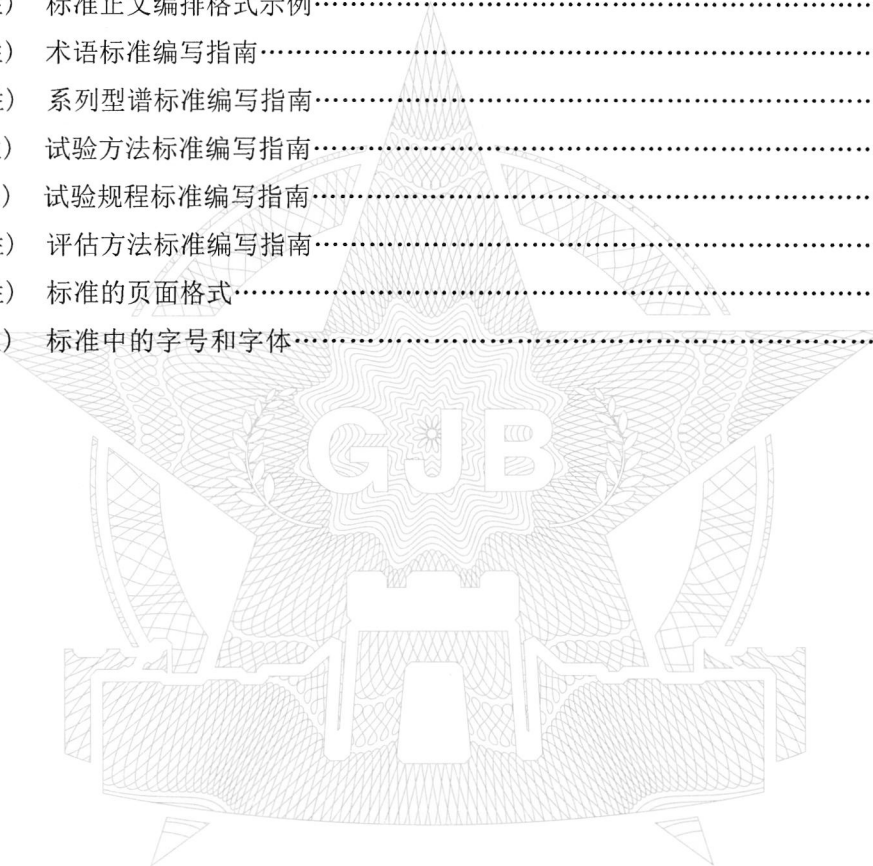
附录 E(资料性) 试验方法标准编写指南·····33

附录 F(资料性) 试验规程标准编写指南·····34

附录 G(资料性) 评估方法标准编写指南·····35

附录 H(规范性) 标准的页面格式·····36

附录 I(规范性) 标准中的字号和字体·····49



前 言

GJB 0《军用标准化文件编制工作导则》已经发布以下 2 个部分：

第 1 部分：军用标准和指导性技术文件编写规则；

第 2 部分：军用规范编写规则。

本文件是 GJB 0 的第 1 部分。

本文件代替 GJB 0.1-2001《军用标准文件编制工作导则 第 1 部分：军用标准和指导性技术文件编写规定》和 GJB 0.3-2001《军用标准文件编制工作导则 第 3 部分：出版印刷规定》。

本文件与 GJB 0.1-2001 和 GJB 0.3-2001 相比，主要有以下变化：

- a) 名称修改为《军用标准化文件编制工作导则 第 1 部分：军用标准和指导性技术文件编写规则》；
- b) 增加了军用标准的主要类型；
- c) 修改了标准的名称要求，增加了不同类型标准名称推荐使用词；
- d) 附录中增加了术语标准、系列型谱标准、试验方法标准、评估方法标准、试验规程标准等典型标准的编写指南；
- e) 增加了标准划分为若干部分时的原则和方式；
- f) 修改了标准中要素的分类，明确“范围”“引用文件”“术语和定义”等均为必备要素；
- g) 明确了要素由条款和/或附加信息构成，增加了条款类型及使用的能愿动词要求，以及不同要素使用的表述形式要求；
- h) 修改了引用文件要求，明确了不应被引用的文件类型；
- i) 修改了规范性引用和资料性引用相关内容或文件时的表述要求；
- j) 细化了标准编排格式要求，给出了相应页面格式。

本文件由中央军委装备发展部综合计划局提出。

本文件起草单位：中央军委装备发展部综合计划局、中国航空综合技术研究所、中央军委训练管理部部队管理局、陆军研究院炮兵防空兵研究所、61212 部队、国防大学联合作战学院。

本文件主要起草人：程国龙、安改宁、段锐宁、赵晏、丁树伟、陈伟林、李小兰、郝爱华、何晓明、张继春、陈卓、王文胜。

本文件所代替文件的历次版本发布情况为：2001 年 GJB 0.1-2001 首次发布，本次为第一次修订；本次修订并入了 GJB 0.3-2001。

本文件不公开发行。

军用标准化文件编制工作导则

第 1 部分：军用标准和指导性技术文件编写规则

1 范围

本文件规定了军用标准和指导性技术文件的类型、名称、结构、要素、表述、编排等规则。
本文件适用于军用标准和指导性技术文件(军用标准和指导性技术文件简称“标准”)的编写。

2 引用文件

下列文件中的有关条款通过引用而成为本文件的条款。凡注日期或版次的引用文件，其后的任何修改单(不包括勘误的内容)或修订版本都不适用于本文件，但提倡使用本文件的各方探讨使用其最新版本的可能性。凡不注日期或版次的引用文件，其最新版本适用于本文件。

GB/T 1.1-2020 标准化工作导则 第 1 部分：标准化文件的结构和起草规则
GB 3100 国际单位制及其应用
GB/T 3101 有关量、单位和符号的一般原则
GB/T 3102(所有部分) 量和单位
GB/T 7714 信息与文献 参考文献著录规则
GB/T 14559 变化量的符号和单位
GB/T 15834 标点符号用法
GB/T 15835 出版物上数字用法
GJB 832 军用标准化文件分类
ISO 80000(所有部分) 量和单位(Quantities and units)
IEC 60027(所有部分) 电工技术用文字符号(Letter symbols to be used in electrical technology)
IEC 80000(所有部分) 量和单位(Quantities and units)

3 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

3.1 军用标准化文件 **military standardization document**

通过标准化活动，按照规定的程序经协商一致制定，为国防和军队建设提供统一的技术要求，供共同使用和重复使用的文件。

注 1：军用标准化文件包括军用标准、军用规范和指导性技术文件。

注 2：军用标准化文件通常简称为军用标准(广义)。

3.2 军用标准 **military standard**

对概念、过程、方法、结果等规定统一技术要求的一类军用标准化文件。

3.3 指导性技术文件 **guiding technical document**

对过程、方法等给出有关信息、指导或建议的一类军用标准化文件。

注：指导性技术文件一般不作为要求纳入合同、招标书、任务书等文件。

3.4 条款 **provision**

在文件中表达应用该标准需要遵守、符合、理解或作出选择的表述。

[来源: GB/T 1.1-2020, 3.3.1, 有修改]

3.5 要求型条款 **requirement provision**

表达符合该标准需要满足的准则, 并且不准许存在偏差的条款。

3.6 指示型条款 **instruction provision**

表达需要履行的行动的条款。

3.7 推荐型条款 **recommendation provision**

表达建议或指导的条款。

3.8 允许型条款 **permission provision**

表达同意或许可(或有条件)去做某事的条款。

3.9 陈述型条款 **statement provision**

阐述事实或表达信息的条款。

3.10 条文 **text**

由条或段表述标准要素内容所用的文字和/或文字符号。

[来源: GB/T 1.1-2020, 3.3.7, 有修改]

3.11 正文 **main body**

从标准的范围到附录之前位于版心中的内容。

3.12 剪裁 **tailoring**

对标准中的相关条款进行必要的补充、删除和修改, 并将结果在有关文件中加以规定的过程。

4 总则

4.1 目的性

标准应通过规定明确无歧义的条款, 促进军事活动建立最佳秩序, 获得最佳综合效益。为此, 标准应:

- a) 具有标准化对象范围内技术要求的完整性;
- b) 全文简明准确, 条理清晰, 逻辑性强;
- c) 充分考虑军事需求和最新技术水平;
- d) 为技术发展提供引领;
- e) 易被使用者所理解。

4.2 统一性

同一标准内或分为部分的标准各部分之间, 结构、文体宜保持一致。分为部分的标准各部分之间, 结构及其章条的编号也宜相同。相同条款宜使用相同用语, 类似条款宜使用类似用语。

同一标准内或分为部分的标准各部分之间, 术语、符号应统一。同一术语应指称同一概念, 同一概念应使用同一术语。

4.3 协调性

同一标准内或分为部分的标准各部分之间, 所提技术要求应相互协调, 并与关联标准的有关内容相协调。

4.4 易用性

标准内容的表述宜便于实施, 易于被法规、合同、其他标准等文件引用或剪裁。

5 标准的类型

5.1 军用标准按照所规定技术内容的功能类型，主要分为：

- a) 术语符号类：界定一定军事领域范围内使用的概念指称及其定义、符号表现形式及其含义，统一认知和话语体系，避免产生歧义和误解的标准，包括术语标准、符号标准、代号标准、标志标准等；
- b) 分类代码类：对具有相同或相似特征属性的标准化对象，按照一定规则进行分类，必要时赋予其代码形成代码集合，从而促进信息交互共享的标准，包括分类标准、命名标准、代码标准等；
- c) 品种控制类：对相同功能、不同规格装备(系统、分系统、设备及其以下各层次产品)和军用物资的参数、型式等进行规划设计，优化简化其品种规格，满足装备物资建设多样化需求的标准，包括系列型谱标准等；
- d) 试验检测类：通过对验证有效的试验、测试、测量等方法进行总结固化，全面描述活动过程及得出结论的方法，确保使用者在重复时能够得出同一结果的标准，包括试验方法标准、测试方法标准、测量方法标准、试验规程标准等；
- e) 评估评价类：通过明确统一的评判方法和指标体系，为确定军事活动的具体状态或是否满足预期提供依据，减少评判主观随意性和盲目性的标准，包括评价方法标准、评估方法标准、考核方法标准等；
- f) 工作规程类：对一类或一项军事作业的流程作出程序性规定，为相关人员在操作设备或开展业务时明确需遵循的程序或步骤，确保规范、安全、稳定运转的标准，包括检定规程标准、校准规程标准、操作规程标准、维修规程标准等；
- g) 接口类：为实现互换兼容、互联互通互操作而明确的系统、分系统、设备或软件等之间共同的边界特性等技术约定和要求的标准，包括接口标准、传输协议标准、交换格式标准等；
- h) 要求类：针对军事活动及相关的专业技术、装备器材、设施设备、业务管理等，提出的技术规则、能力期望、边界约束、限定条件等方面要求的标准，包括通用要求标准、设计要求标准、工作要求标准、程序要求标准、限值标准等。

5.2 指导性技术文件主要包括指南、手册等供参考使用的军用标准化文件。

6 标准的名称

6.1 标准的名称应简明、准确地反映标准化对象范围和标准的功能类型，并与现行标准有清晰的界面，不应涉及不必要的细节，必要的补充说明可在“范围”中给出。当标准中只涉及一种特定类型的标准化对象时，应在标准的名称中予以明确。不同功能类型标准的名称推荐使用词见附录 A。

6.2 标准的名称一般采用一段式编排(见示例1)。分为部分的标准名称应采用两段式编排，按照分部分划分原则(见7.1.2.1)提出各部分名称，两段之间应标明“第×部分：”(见示例2)。

6.3 标准的名称应使用本领域内的专业名词或术语。标准的名称中含有缩略语时，应明确缩略语的中文全称(见示例3)。标准的中文名称中不宜包含英文词汇，宜避免使用不常见的缩略词、首字母缩写字。

6.4 英文译名应完整、准确，英文译名的构成应与中文名称的构成形式相同。采用两段式标准名称时，英文“Part×”与首段用符号“—”隔开，与尾段用英文“：”隔开(见示例2)。

6.5 标准的名称中不应使用“……标准”“……国家军用标准”“……部门军用标准”或“……指导性技术文件”等表述。军用标准和指导性技术文件，不宜使用“……规范”表述。涉及试验方法的标准名称，不应使用“试验……的方法”“测定……的方法”“测量……的试验规程”“对……的试验”等表述。指导性技术文件的名称一般使用“……指南”“……手册”等表述。

示例 1:

装备目标特性工作通用要求

General requirements for materiel target characteristics program

示例 2:

军用装备实验室环境试验方法 第 1 部分: 通用要求

Laboratory environmental test methods for military materiel—Part 1: General requirements

示例 3:

军用可扩展标记语言 (XML) 语法与处理要求

Requirements for military extensible markup language (XML) syntax and processing

7 标准的结构

7.1 标准的层次

7.1.1 层次的类型

按照标准内容的从属关系, 可将标准划分为若干层次, 包括部分、章、条、段、列项。标准可能具有的层次见表 1。针对一个标准化对象通常宜编制成一个整体标准, 其第一层次为章。在特定情况下 (见 7.1.2.1), 可编制成分为若干部分的标准。

标准的层次编排见附录 B。

表 1 层次及其编号

层次	编号示例
部分	150.1, 150.2, ……
章	1, 2, 3, ……
条	4.2, 4.2.1, 4.2.1.1, 4.2.1.1.1, 4.2.1.1.1.1
段	无编号
列项	一级列项: a), b), c), ……; 二级列项: 1), 2), 3), ……

7.1.2 部分

7.1.2.1 划分原则

部分的划分应综合考虑标准化对象范围, 使各部分内容既相互联系, 又具有相对独立性。每个部分可单独发布, 各部分的层次划分、构成要素和编排格式宜保持一致。不应将部分再进一步分为分部分。划分部分应遵循下列原则:

- a) 符合标准化对象的逻辑关系;
- b) 保持标准内容的整体完整和协调一致;
- c) 便于标准的编制、修订和贯彻实施。

7.1.2.2 划分方式

通常可使用两种方式将标准分为若干个部分:

- a) 将标准化对象分为若干个特殊方面, 每个部分分别涉及其中的一个方面, 并能够单独使用 (见示例 1);
- b) 将标准化对象分为通用和特殊两个方面, 通用方面作为标准的第 1 部分, 特殊方面 (可修改或补充通用方面, 不能单独使用) 作为文件的其他各部分 (见示例 2)。

示例 1:

《军队××工作信息分类与代码》分为:

第 1 部分: 组织工作;

第 2 部分: 干部工作;

第 3 部分: 宣传工作;

……

示例 2:

《军用装备实验室环境试验方法》分为:

第 1 部分: 通用要求;

第 2 部分: 低气压(高度)试验;

第 3 部分: 高温试验;

第 4 部分: 低温试验;

……

7.1.3 章

章是标准的基本划分单元。应使用从 1 开始的阿拉伯数字对章进行编号。章编号应从“范围”一章开始,一直连续到附录之前。章应设标题。

7.1.4 条

条是章内有编号的细分层次。同一层次中有多于 1 个的条时,才可设条。条可以进一步细分层次,但不宜超过 5 层。无标题的条不应进一步细分条。

每个层次的条编号应使用阿拉伯数字并用下脚点“.”与章编号或上一层次的条编号相间隔。

第一层次的条宜设条标题,其他层次的条必要时可设标题。在某一章或条中,同一层次的条有无标题应保持统一。例如 4.5 的下层次,若 4.5.1 设了标题,则后续的 4.5.2、4.5.3 等也应设标题,反之则均不设标题。

7.1.5 段

段是章或条中没有编号的细分层次。同一有标题的条下,段的数量不宜多于 3 个;当段多于 3 个时,应对段进行连续编号,设为无标题的条。

当某章或条下有不少于两个的细分,且又有必要在这些条前有一段综合性叙述时,宜将该段作为该章或条下的一个细分,统一编号,不应使用如示例所示的悬置段。

示例:

正确	不正确
<p>5 要求</p> <p>5.1 总体要求</p> <p>××××××××××××××</p> <p>××××××××××××××</p> <p>5.2 ××××</p> <p>××××××××××××××</p> <p>5.3 ××××</p> <p>××××××××××××××</p> <p>××××××××××××××××××××××××××××××</p> <p>×××××</p> <p>6 试验方法</p>	<p>5 要求</p> <p>×××××××××××××××× } 悬置段</p> <p>×××××××××××××××× }</p> <p>5.1 ××××</p> <p>××××××××××××××</p> <p>5.2 ××××</p> <p>××××××××××××××</p> <p>××××××××××××××××××××××××××××××</p> <p>×××××××</p> <p>6 试验方法</p>

7.1.6 列项

列项是段中的子层次。标准的内容适于列项并列叙述时，可采用列项表述。列项由引导语和并列引出的各项组成，引出的各项不宜作为标题。可使用下列两种形式：

- a) 后跟冒号的文字引出后跟分号(见示例 1)或逗号(见示例 2)的各项；
- b) 后跟句号的完整句子引出后跟句号的各项(见示例 3)。

列项中的每一项应该用带半圆括号的小写拉丁字母编号。如需要对某个列项进一步细分，应该用带半圆括号的阿拉伯数字编号(见示例 3)。列项细分不应超过一个层次。列项的最后一项均由句号结束。

示例 1:

按要求监督试验实施过程，以保证：

- a) 试验按照批准的试验大纲或试验方案进行；
- b) 试验操作符合有关试验规程；
- c) 试验信息记录全面准确；
- d) 中止试验或变更试验要素的理由充分，并按规定审批。

示例 2:

军用视频会议室配置应包含：

- a) 视频通信系统，
- b) 视频采集系统，
- c) 音频系统，
- d) 灯光照明系统。

示例 3:

同时符合下述条件，该单位的部队安全等级才能评定为达标，否则评定为不达标。

- a) 本年度军事训练成绩至少为及格。
- b) 本年度最后一次安全检查综合成绩合格。
- c) 本年度等级事故应：
 - 1) 无特别重大事故、重大事故、较大事故；
 - 2) 一般事故不超过 2 起。

7.2 标准的要素

7.2.1 要素的分类

要素是标准内容中相对独立的功能单元，其类别主要包括：

- a) 必备要素：标准中必不可少的要素；
- b) 可选要素：标准中存在与否取决于标准使用实际需要的要素。

标准的要素所属类别按表 2 执行。

典型标准的要素与编写指南见附录 C~附录 G。

表 2 标准中要素的类别及构成

要素	类别	要素的构成	允许的表述形式	具体要求章条编号
封面	必备要素	附加信息	基本信息	8.1
目次 ^a	可选要素	附加信息	明细 ^b	8.2
前言	必备要素	附加信息	条文、注、脚注、提及、提示	8.3
引言	可选要素	附加信息	条文、图、表、注、脚注、提及、提示	8.4

表 2 (续)

要素	类别	要素的构成	允许的表述形式	具体要求章条编号
范围	必备要素	条款、附加信息	条文、注、脚注	8.5
引用文件 ^c	必备要素	附加信息	明细 ^b 、条文、注、脚注	8.6
术语和定义 ^c	必备要素	条款、附加信息	条文、图、公式、示例、注、提及、提示、引用	8.7
符号和缩略语	可选要素	条款、附加信息	条文、表、公式、示例、注、提及、提示、引用	8.8
技术要求 ^d	必备要素	条款、附加信息	条文、图、表、公式、示例、注、脚注、提及、提示、引用、附录	8.9
参考文献	可选要素	附加信息	明细 ^b 、脚注	8.10
索引	可选要素	附加信息	明细 ^b	8.11

^a 标准页数少于 15 页时, 视情设置目次(见 8.2)。
^b 根据所属要素列出的具体内容清单或信息。
^c 除术语标准外, 标准应设置“引用文件”“术语和定义”两章。
^d 术语符号类标准不含该要素。

7.2.2 要素的构成

标准的要素由条款和/或附加信息构成。标准各要素的构成、允许的表述形式应符合表 2 的要求。

条款是标准发挥效用的核心内容, 通常的表述形式为条文, 必要时可以采取附录、图、表、公式、提及、提示、引用等便于理解或使用的形式。

附加信息是对事实信息的陈述或解释, 一般包含在下列内容中:

- a) 条文;
- b) 示例;
- c) 注(条文、图、表);
- d) 脚注(条文、图、表);
- e) 明细(“目次”“引用文件”“参考文献”“索引”)。

7.2.3 表述的类型

根据不同需求使用的能愿动词, 分为要求、指示、推荐、允许、陈述等表述类型, 各表述类型使用的能愿动词和句子语气类型应符合表 3 的要求。

标准的条款可使用所有表述类型, 可分为要求型、指示型、推荐型、允许型、陈述型条款。

附加信息不应使用要求、指示、推荐和允许表述类型。

表 3 表述使用的能愿动词和句子语气类型

表述类型	能愿动词/句子语气类型	在特殊情况下的等效表述	不应使用的替代词
要求	应	应该 只准许	必须
	不应	不应该 不准许	不可 不得 禁止
指示	祈使句 ^a	—	—

表 3(续)

表述类型	能愿动词/句子语气类型	在特殊情况下的等效表述	不应使用的替代词
推荐	宜	推荐 建议	—
	不宜	不推荐 不建议	—
允许	可	可以 允许	能 可能
	不必	可以不 无须	—
陈述	能 不能	能够 不能够	—
	可能 不可能	有可能 没有可能	—
	陈述句 ^b	—	—

^a 祈使句常见于表达方法、程序中所采取的步骤。例如“开启记录仪”。

^b 陈述句的典型表述用词包括：是、为、由、给出了、提供了、见、参见等。

8 要素的编写

8.1 封面

封面这一要素用于给出标准的基本信息，内容一般包括标准的标志、标准的密级标志、标准的层级（如“中华人民共和国国家军用标准”）、军用标准化文件分类号、标准编号、被代替标准编号、标准的名称、英文译名、发布日期、实施日期、颁布部门等。

军用标准化文件分类号应符合 GJB 832 的规定。

8.2 目次

目次这一要素用于呈现标准的结构。当标准内容少于 15 页时，视情设置目次；不少于 15 页时，应设目次。如果设置目次，应依次建立目次明细：

- a) 前言；
- b) 引言；
- c) 章编号和标题；
- d) 正文中带有标题的条(需要时列出，但不宜包括第四层及以下层次的条)；
- e) 附录编号和标题；
- f) 附录中带有标题的条(需要时列出)；
- g) 参考文献；
- h) 索引；
- i) 图编号和图题(需要时列出)；
- j) 表编号和表题(需要时列出)。

上述各项应列出其所在页码。标题应完整，附录应在其编号和标题之间列出“(规范性)”或“(资料性)”。 “术语和定义”一章中的术语及其编号不应在目次中列出。

8.3 前言

前言这一要素用于给出与其他标准的关系、起草者的基本信息等标准自身内容之外的信息。前言的陈述应简明扼要。前言不应划分章条。前言应相应给出下列内容：

- a) 与其他标准的关系，分部分标准应说明预计结构或已发布各部分名称，以及所属的部分；
- b) 与被代替标准的关系，应给出被代替标准的编号和名称，并说明与被代替标准相比的主要技术变化(适用于修订标准)；
- c) 提出部门；
- d) 起草单位(含主编单位和参编单位)；
- e) 主要起草人；
- f) 所代替标准的历次版本发布情况(适用于修订标准)；
- g) 保密程度声明，应注明不公开发布(适用于非涉密标准)。

示例 1:

GJB ××××《××××》预计分为以下 2 个部分：

第 1 部分：××××；

第 2 部分：××××。

本文件是 GJB ××××的第 2 部分。

本文件由×××提出。

本文件起草单位：×××、×××。

本文件主要起草人：×××、××、×××。

本文件不公开发布。

示例 2:

本文件代替 GJB ××××-××××《××××》。

本文件与 GJB ××××-××××相比，主要有以下变化：

a) 删除了××××；

b) 修改了××××；

c) 增加了××××。

……

本文件所代替文件的历次版本发布情况为：××××年 GJB ××××-××××首次发布，××××年第一次修订，本次为第二次修订。

本文件不公开发布。

8.4 引言

引言这一要素用于给出有助于理解标准相关技术内容的说明，例如编制标准的原因、目的等。引言不应给出章编号。当需要对引言的内容分条时，用 0.1、0.2 等编条号。

8.5 范围

范围这一要素用于界定标准的主题内容和适用范围，应设置为标准的第 1 章。范围不应使用要求、指示、推荐和允许表述类型。范围的陈述应确切、简练、清晰，字数宜在 100 字以内，一般不分条，宜分为两段。若标准化对象需要简称时，一般在第二段使用该词语或短语时，在其后的圆括号中给出简称，第 3 章之后则应使用该简称。适用范围应与标准名称所示范围相一致，不宜扩大或缩小标准化对象范围。

范围的典型陈述形式如下：

- a) “本文件规定了……。
本文件适用于……。”

- b) “本文件规定了……，还规定了……。
本文件适用于……，也适用于……。……可参照使用。本文件不适用于……。”

8.6 引用文件

8.6.1 引用文件这一要素用于列出标准中引用的现行有效文件，应设置为标准的第2章，且不分条。

8.6.2 所有条款、附加信息(除注、示例和脚注外)中引用的文件均应列出文件明细，并由下述引导语引出：“下列文件中的有关条款通过引用而成为本文件的条款。凡注日期或版次的引用文件，其后的任何修改单(不包括勘误的内容)或修订版本都不适用于本文件，但提倡使用本文件的各方探讨使用其最新版本的可能性。凡不注日期或版次的引用文件，其最新版本适用于本文件。”

如果标准中不存在引用文件，应在章标题下给出说明：“本文件没有引用文件。”

8.6.3 引用文件明细之前不应编号，应视引用情况给出相关内容：

- a) 注日期的引用文件，依次给出文件代号、顺序号、版次号、年代号和文件名称；
- b) 不注日期的引用文件，依次给出文件代号、顺序号和文件名称；
- c) 不注日期引用文件的所有部分，依次给出文件代号、顺序号和“(所有部分)”，以及文件名称；
- d) 引用国际组织标准化文件，依次给出文件代号、顺序号和原文名称的中文译名，并在其后的圆括号中给出原文名称；
- e) 引用法律、法规、规章、军事规范性文件，依次给出名称(加书名号)、发布机关、发布日期、文号。

8.6.4 引用文件明细中的标准应按下列顺序排列：

- a) 国家标准；
- b) 国家军用标准；
- c) 行业标准；
- d) 部门军用标准；
- e) 国际标准化组织(ISO)、国际电工委员会(IEC)和ISO/IEC标准；
- f) 其他国际组织标准化文件；
- g) 国家和军队的法律、法规、规章，以及军事规范性文件。

其中，国家标准、ISO、ISO/IEC和IEC标准分别按标准顺序号排列；国家军用标准按顺序号排列，指导性技术文件置于其他国家军用标准之后；行业标准、部门军用标准、其他国际组织标准化文件分别先按文件代号的拉丁字母和/或阿拉伯数字的顺序排列，再按文件顺序号排列。

示例：

下列文件中的有关条款通过引用而成为本文件的条款。凡注日期或版次的引用文件，其后的任何修改单(不包括勘误的内容)或修订版本都不适用于本文件，但提倡使用本文件的各方探讨使用其最新版本的可能性。凡不注日期或版次的引用文件，其最新版本适用于本文件。

- GB/T 11457 信息技术 软件工术语
- GJB 438C-2021 军用软件开发文档通用要求
- GJB 2786 军用软件开发通用要求
- GJB 9495-2018 军用办公软件测评要求
- GJB/Z 183-2017 军用软件规模度量指南
- QJ 3126A-2008 航天软件产品质量保证要求
- 《军队保密条例》 中央军委 2020年3月 军令〔2020〕××号

8.7 术语和定义

8.7.1 术语和定义这一要素用于界定为理解标准中某些术语所必需的定义，应设置为标准的第3章。

标准只对标准正文和附录中使用到的术语进行定义，并符合下述情况：

- a) 不被大众所熟知，不能一看就懂的术语；
- b) 使用者在不同的语境中有不同理解的术语；
- c) 标准中具有特定含义的术语。

8.7.2 标准中有需要定义的术语时，应由下列适合的引导语引出：

- a) “下列术语和定义适用于本文件。”
- b) “……界定的术语和定义适用于本文件。”
- c) “……界定的以及下列术语和定义适用于本文件。”

如果标准中没有需要界定的术语和定义，应在章标题下给出说明：“本文件没有需要界定的术语和定义。”

8.7.3 除只引用其他标准的术语和定义外，每条术语和定义作为一条单独的条文予以编号；术语条目较多时，也可按概念分类设条，每条应给出条标题，其下再分条给出术语和定义。

8.7.4 每条术语和定义的内容应至少包括编号、术语、英文对应词、定义，根据需要还可增加其他内容(见示例1～示例3)。包含的内容应按照下列顺序列出：

- a) 术语的编号(除只有一条术语和定义的情况外)；
- b) 术语、英文对应词(除专有名词外，均为小写)、缩略语；
- c) 许用的其他术语、英文对应词、缩略语；
- d) 符号；
- e) 术语的定义；
- f) 概念的其他表述形式(如图、公式等)；
- g) 示例；
- h) 注；
- i) 来源等。

示例 1：

3.1 网络舆情 **network public sentiment**

互联网舆情 **internet public sentiment**

在网络传播媒介中，公众对现实社会中某些焦点、热点问题所表达的信念、态度、意见和情绪。

注：现代社会网络舆情是社会舆论的一种重要表现形式。

[来源：GJB 6744-2009，2.6.9，有修改]

示例 2：

3.2.1 等效背景照明度 **equivalent background illumination; EBI**

E_{EBI}

像增强器光阴极面上，对应于暗背景亮度的等效输入照度大小。

注：等效背景照度单位用勒克斯(lx)表示。

示例 3：

3.5 频率偏差 **frequency offset**

频率实际值与频率标称值之间的相对偏差，计算方法见公式(1)。

$$y = \frac{f_x - f_0}{f_0} \dots\dots\dots (1)$$

式中：

y —— 频率偏差，%；

f_x —— 频率实际值，Hz；

f_0 —— 频率标称值，Hz。

8.7.5 定义宜采取内涵定义的形式,即表述为“所定义概念与其他并列概念的区别特征+上位概念”。定义宜能在上下文语境中代替其对应的术语。附加信息应以注或示例的表述形式给出。定义不应使用要求、指示、推荐和允许表述类型。

8.7.6 若有必要抄录其他文件中的术语和定义,应标明来源;若需要修改所抄录术语的定义,应在标明来源处予以说明(见示例1)。

8.8 符号和缩略语

8.8.1 符号和缩略语这一要素用于给出理解标准所必需的、标准中使用的符号和缩略语的说明或定义。如果需要设置符号和/或缩略语,一般设为标准的第4章。如果符号需要以特定的次序列出,该要素可以细分为条,每条应给出条标题。该要素也可与“术语和定义”要素合为一章,使用相应的章标题,章内设置相应的条。

8.8.2 符号和/或缩略语应一一列出,并分别由下列适合的引导语引出:

- a) “下列符号适用于本文件。”
- b) “下列缩略语适用于本文件。”
- c) “下列符号和缩略语适用于本文件。”

8.8.3 符号和/或缩略语顺序应分别按符号、缩略语的第一个字母顺序列出,不应编号,具体规则按GB/T 1.1-2020中8.8.3的规定。符号和/或缩略语数量较多时,可采用列表形式。

8.8.4 符号和/或缩略语的说明或定义不应使用要求、指示、推荐和允许等表述类型。

示例1:

4 符号

下列符号适用于本文件。

- A——过水断面面积;
- P——雨水口溢水前缘长度;
-

示例2:

4.2 缩略语

下列缩略语适用于本文件。

- LAN——局域网(Local Area Network);
- MAN——城域网(Metropolitan Area Network);
- WAN——广域网(Wide Area Network)。

8.9 技术要求

8.9.1 技术要求这一要素是标准的核心内容。技术要求的编写应符合下列规定。

- a) 应规定需要遵守的准则和达到的要求以及采取的技术措施,不宜叙述其目的或理由。
- b) 内容应完整,量化的特性值应准确,所提要求应有充分的依据并可操作、可验证。
- c) 根据标准化对象不同,技术要求可分章或分条编写,其章节划分应符合标准化对象本身的逻辑关系,构成应合理,层次应清楚。

8.9.2 技术要求不应包含:

- a) 纯属合同管理方面的内容,诸如费用、交付时间或地点、付款方式和违约金等;
- b) 涉及组织形态、管理职能、行政权限、奖惩规则等非技术性内容;
- c) 宜由承制方自行决定的有关技术事项,如加工工艺等;
- d) 仅适用于某个承制方产品的商品名称、版权名称或专有名称以及零(部)件号、图号等。

8.9.3 如果需要明确通用的技术要求，宜将此内容设置为技术要求各章的第一章，某章/条的通用技术要求宜设置为该章/条内的第一条，根据具体情况可使用“总体要求”“总则”“通用要求”“通则”等作为标题。一般不宜使用“概述”作为标题。

8.10 参考文献

参考文献这一要素用于列出标准在编写中参考的文件。参考文献可视需要确定是否设置。如果设置参考文献，应位于最后一个附录之后。注、示例和内容为附加信息的脚注中的文件可放在参考文献。

参考文献不应分条，文件明细中所列的每个文件前应在方括号中给出序号。

8.11 索引

8.11.1 索引这一要素用于给出通过关键词检索文件内容的途径。如果需要设置索引，应作为标准最后一个要素。

8.11.2 索引由索引项形成的索引明细构成。索引项以标准中的关键词作为索引标目，同时给出标准的条款中提及的章、条、附录和/或图、表的编号。索引项通常以关键词的汉语拼音字母顺序编排。

8.11.3 术语标准应设置汉语拼音索引，汉语拼音索引按术语的第一个汉语拼音顺序进行编排(见示例1)。术语以外文或数字等起头时，先按外文或数字后的第一个汉语拼音顺序、再按外文顺序编排(见示例2)。

示例 1:

“II-V 族化合物半导体”以“族”的汉语拼音“zu”排索引。

示例 2:

“X 射线”以“射”的汉语拼音“she”排索引。

“γ射线”也以“射”的汉语拼音“she”排索引，但根据外文排列顺序，排在“X 射线”之后。

8.11.4 术语标准宜设置英文对应词索引，排在汉语拼音索引之后。英文对应词索引按术语的英文对应词首字母顺序进行编排。词首字母相同时，按其后的字母顺序编排，依此类推。

9 表述形式

9.1 条文

9.1.1 汉字和标点符号

条文的表述应准确、简练、通俗易懂，使用规范汉字，标点符号应符合 GB/T 15834 的规定。

条文不宜使用“尽可能”“尽量”“除另有规定外”“除特殊情况外”等词语。“通常”“一般”“原则上”等不应与“应”“不应”一起使用提出要求，可与“宜”“不宜”一起使用表示推荐。

9.1.2 数和数值

9.1.2.1 小于 1 的数值写成小数形式时，应在小数点前加上零。

示例: 0.0018

9.1.2.2 条文中多于四位的整数或小数，可采用两种方式分节表达:

a) 千分撇: 整数部分每三位一组，以“,”分节，小数部分不分节，不多于四位的整数不分节;

b) 千分空: 从小数点起，向左和向右每三位数字一组，组间空四分之一汉字，不多于四位的整数可不加千分空。

示例: 339,054.1235 1:2,019,000 11 010 940.231 7 1126

9.1.2.3 如果一个数很大，数中的“万”“亿”单位可以采用汉字，其余部分采用阿拉伯数字。除此以外，不应同时使用阿拉伯数字与汉字数字。

示例:

50 000 写作“五万”，也写作“5 万”

5 000 写作“五千”，但不写作“5 千”

9.1.2.4 当条文中表达计量或编号所需要用到的数字位数不多于 3，且选择汉字还是阿拉伯数字表达无歧义时，两种形式均可；用到的数字位数多于 3 时，应使用阿拉伯数字。

示例:

3 倍(也写作三倍)

9 个月(也写作九个月)

1/5(也写作五分之一)

第 50 个(也写作第五十个)

第 1200 次(不写作第一千两百次)

9.1.2.5 符号“ \times ”应该用于表示以小数形式写作的数值乘积、向量积和笛卡尔积。符号“ \cdot ”应该用于表示向量的无向积和类似的情况，还可用于表示标量的乘积以及组合单位。

示例: $l=2.5\times 10^3\text{ m}$ $\vec{l}_G=\vec{l}_1\times\vec{l}_2$ $U=R\cdot I$ $\text{rad}\cdot\text{m}^2/\text{kg}$

9.1.2.6 表示物理量的数值，应使用后跟法定计量单位符号的阿拉伯数字。数值的有效位数应全部写出，应反映出所需的精确度。

示例:

20.22 kg(不写作 20.22 千克)

7.25 m²(不写作 7.25 平方米)

18.22 L(不写作 18.22 升)

9.1.2.7 表示数值范围时，可采用连接号“ \sim ”，所表示的范围涵盖连接号的前后数值。前后两个数值的附加符号或计量单位不应省略。也可使用大于或小于表示范围。

示例:

长度 l 取值范围应为 5 mm \sim 20 mm(也写作 5 mm $\leq l\leq$ 20 mm)

20 kPa \sim 23 kPa(不写作 20 \sim 23 kPa)

60% \sim 65%(不写作 60 \sim 65%)

$3\times 10^5\sim 5\times 10^5$ (不写作 3 \sim 5×10^5)

9 亿 \sim 18 亿(不写作 9 \sim 18 亿)

9.1.2.8 数字的其他用法应符合 GB/T 15835 的规定。

9.1.3 尺寸和公差

9.1.3.1 尺寸应以无歧义的方式表示。

示例: 长宽高尺寸为 80 mm \times 45 mm \times 50 mm，不应写作 (80 \times 45 \times 50) mm，也不应写作 80 \times 45 \times 50 mm。

9.1.3.2 公差应以无歧义的方式表示，通常使用最大值、最小值、带有公差的值或量的范围表示。

示例:

80 $\mu\text{F}\pm 5\ \mu\text{F}$ 或 (80 ± 5) μF (不写作 80 $\pm 5\ \mu\text{F}$)

80 $^{+2}_0$ mm(不写作 80 $^{+2}_0$ mm)

220 $\times (1\pm 5\%)$ V(不写作 220 V $\pm 5\%$)

(65 ± 2)%(不写作 65 $\pm 2\%$)

长度应为 50.0 m，误差不大于 0.1 m(也写作误差不大于 2‰)

9.1.4 量、单位及其符号

标准中使用的量、单位及其符号应从 GB/T 3101、GB/T 3102、ISO 80000 和 IEC 80000 以及 GB/T 14559、IEC 60027 中选择并符合其规定，进一步的使用规则见 GB 3100。

9.1.5 标准的编号

划分为部分的标准在表达连续标准编号时，标准代号可省略；非划分部分的标准在表达连续标准编号时，标准代号不应省略。

示例：GJB 150.10A~150.18A-2009 GB/T 19000~GB/T 19004（不写作 GB/T 19000~19004）

9.2 条文的注和示例

条文中的注和示例应只给出有助于标准的理解或使用的附加信息。

注和示例一般置于相应的条或段之下。当条或段中只有一个注或示例时，应在注或示例的第一行文字前标明“注：”或“示例：”；当有多于 1 个注或示例时，应标明“注 1：”“注 2：”或“示例 1：”“示例 2：”等，注或示例仅在所属条内从 1 开始进行连续编号。

若示例与编排格式有关或者易与文中的条款相混淆，可将最末一层有标题的条中所有示例集中置于线框中；如果示例较多或篇幅较大，可以“……示例”为标题形成资料性附录。

9.3 条文的脚注

条文的脚注应只给出针对条文中特定内容的附加信息。条文的脚注宜少用。条文的脚注应置于所在页面左下方的实线之下。

条文的脚注应该用带半圆括号的阿拉伯数字从 1 开始在标准全文中连续编号，即 1)、2)、3) 等，并在需要注释的词或句子后以相同的上标数字“¹⁾”“²⁾”“³⁾”等标明。必要时可用一个或多个星号，即“*”“**”“***”等代替数字及半圆括号。

9.4 图

9.4.1 用法

如果用图呈现比文字更便于对相关内容的理解，宜使用图。图应在条文中使用适当的能愿动词或句子语气类型予以提及，并排在相应条文之后，不宜插排在列项之间。

图的数量较多、篇幅较大时，可集中排在标准正文的最后，如有集中编排的表时，则排在表之前。

9.4.2 图的编号

每幅图均应有编号。标准正文中图的编号由“图”和阿拉伯数字组成，从 1 开始连续编号，例如“图 1”“图 2”等。只有一幅图也应给出编号“图 1”。图的编号从引言开始一直连续到附录之前。只能对图进行一个层次的细分，例如图 1 可以分为 a)、b)、c) 等。

附录中图的编号见 9.7.3。

9.4.3 图题

每幅图宜有图题，并置于图的编号之后。标准中的图有无图题应统一。

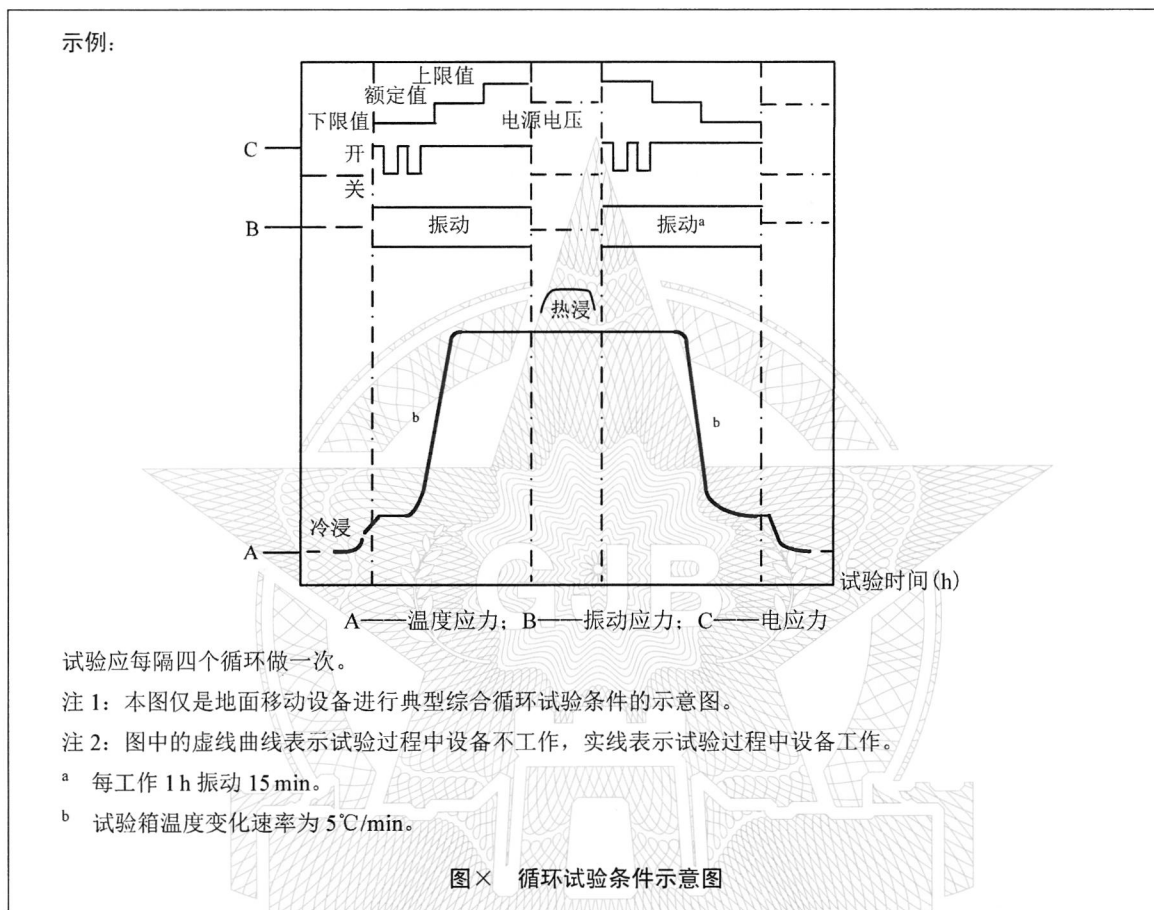
9.4.4 图注

图注应只给出有助于图的理解或使用的附加信息。图注应置于图题和图的脚注之上。图中只有一个注时，应在注的第一行文字前标明“注：”。当同一幅图中有多于 1 个注时，应标明“注 1：”“注 2：”“注 3：”等。每幅图的图注应单独编号。

与图有关需要遵守、符合或作出选择的内容，可在条文、图脚注或作为图和图题之间的段给出。

9.4.5 图脚注

图脚注除用于给出针对图中特定内容的附加信息外，还可给出要求型、推荐型、允许型条款。图脚注应置于图题之上，图注之下。图脚注应该用小写拉丁字母上标从“a”开始编号。在图中应以相同的小写拉丁字母上标标在需要注释的位置上。每幅图的脚注应单独编号。



9.5 表

9.5.1 用法

如果用表呈现比文字更便于对相关内容的理解，宜使用表。表应在条文中使用适当的能愿动词或句子语气类型予以提及，通常置于相应条文之后，不宜插排在列项之间。不准许表中有表，也不准许将表分为次级表。

表的数量较多或篇幅较大时，可集中编排在正文最后。

用于内容记录或展示编排的空白示例表，宜按照图的形式表述。

9.5.2 表的编号

每个表均应有编号。表的编号由“表”和阿拉伯数字组成，从1开始连续编号，例如“表1”“表2”等。只有一个表也应编号“表1”。表的编号从引言开始一直连续到附录之前。

附录中表的编号见9.7.3。

9.5.3 表题

每个表宜有表题，并置于表的编号之后。标准中的表有无表题应统一。

示例：

表× 表题

××××	××××	××××

9.5.4 表头及表格

每个表应有表头。表头通常位于表的上方，特殊情况下出于表述的需要，也可位于表的左侧边栏。栏中使用的单位符号应置于相应表头中量的名称之下。

示例 1：

表× 表题

类型	线性密度 kg/m	内直径 mm	外直径 mm

表中所有量的单位均相同时，应在表的右上方注明单位的名称，即“单位为××”。

示例 2：

表× 表题 单位为毫米

类型	长度	内直径	外直径

表头中不准许使用斜线。

示例 3：不正确的表头

表× 表题

强度 \ 级别	A	B	C	D	E

示例 4：正确的表头

表× 表题

强度	级别				
	A	B	C	D	E

9.5.5 表注

表注应只给出有助于表的理解或使用的附加信息。表注应置于表内下方及表的脚注之上。表中只有一个注时，应在注的第一行文字前标明“注：”。当同一个表中有多于 1 个注时，应标明“注 1：”“注 2：”等。每个表的表注应单独编号。

与表有关需要遵守、符合或作出选择的内容，可在条文、表的脚注或作为表中的段给出。

9.5.6 表的脚注

表的脚注除用于给出针对表中特定内容的附加信息外，还可给出要求型、推荐型、允许型条款。表的脚注应置于表内最下方，表注之下。

表的脚注应该用小写拉丁字母上标从“a”开始编号，并在表中以相同的小写拉丁字母上标，标在需要注释的位置上。每个表的脚注应单独编号。

示例：

表× 导向直径偏差表

单位为毫米

l_1		D_1						
		12	16	20	25	32	40	50
基本尺寸	偏差	D_2 H6 ^a						
		22	28	32	40	48	58	70
25	-2.0 -2.5	×	×	—	—	—	—	—
32		×	×	×	—	—	—	—
40	-3.0 -4.0	×	×	×	×	—	—	—
50		×	×	×	×	×	—	—
60		—	×	×	×	×	×	—
其中一个导套的导向直径 D_1 宜使用 11、15、19、24、38、48，以防止模架的上下模座相互装错。 注：×为标准尺寸。								
^a 配公差为 H7 的孔，如果导套是粘接固定，则允许用 J6 的公差。								

9.5.7 表的接排和特殊编排

表需转页接排时，各接排页上应重复表的编号，后接“(续)”或“(第#页/共*页)”，其中#为该表当前的页面序数，*为该表所占的页面总数，均使用阿拉伯数字。续表均应重复表头。表下部应将一个横栏排完，用 0.5 磅实线闭合。

表中横栏较多、竖栏较少时，可采用分段叠排(见示例 3)；竖栏较多，横栏较少时，可采用竖表转栏并行排(见示例 4)。

示例1:	表3(续)						
示例2:	表2(第3页/共5页)						
示例3:	表× 表题						
A	2.0	2.3	2.7	3.0	3.3	3.7	4.0
B	3.0	3.5	4.0	4.5	5.0	5.5	6.0
A	4.3	4.7	5.0	5.3	5.7	6.0	6.6
B	6.5	7.0	7.5	8.0	8.5	9.0	9.5

示例 4:

表× 批量和样本的大小

批量(包装数)	样本大小	批量(包装数)	样本大小
≤15	2	151~500	13
16~25	3	501~1200	20
26~90	5	>1200	32
91~150	8	—	—

注: 表中批量和样本的大小采用的是 GJB 179A-1996 抽样方案的特殊检查水平 S-4。

9.6 公式

9.6.1 用法

公式应以正确的数学形式表示, 不应以量的描述性术语或名称的形式表示。

示例:

正确: $\rho = \frac{m}{v}$

不正确: 密度 = $\frac{\text{质量}}{\text{体积}}$

9.6.2 公式编号

如果需要提及, 应对公式进行编号。公式需要编号时, 应使用带圆括号的阿拉伯数字从 1 开始连续编号。编号从范围开始一直连续到附录之前, 公式有无编号应保持一致。附录中的公式编号见 9.7.3。

9.6.3 公式中的符号

除非已经在“符号和缩略语”中列出, 否则公式中的符号应在公式之下给出解释, 用“式中:”引出, 必要时标明单位的符号。同一标准中同一符号不宜代表不同的量, 可用下标区分相关概念的符号。

示例:

$$v = 3.6 \times \frac{l}{t}$$

式中:

v ——匀速运动速度, km/h;

l ——运行距离, m;

t ——时间间隔, s。

9.7 附录

9.7.1 用法

附录用于承接和放置不便在标准正文中表述的内容。规范性附录给出正文的补充或细化的条款; 资料性附录给出帮助理解和使用标准的附加信息。

附录的作用类别应在目次中和附录编号之下标明, 并在正文中使用适当的能愿动词或句子语气类型予以提及(见 9.8)。规范性附录在正文中应规范性提示, 资料性附录在正文中应资料性提示。

9.7.2 附录的位置、编号和标题

附录应位于正文之后、参考文献之前。

附录应按在标准正文中提及的先后次序，用大写拉丁字母从“A”开始顺序编号。例如，“附录 A”“附录 B”等。标准中只有一个附录时仍应给出编号“附录 A”。附录编号之下应标明附录的作用类别，作用类别下方为附录标题。

9.7.3 附录的细分

附录可以分为条，条还可以细分。每个附录中的条、表、图和公式单独编号，其编号为附录的编号加下脚点再加顺序号。例如，附录 A 中的条用“A.1”“A.1.1”“A.2”表示，图用“图 A.1”“图 A.2”表示，表用“表 A.1”“表 A.2”表示，公式用“(A.1)”“(A.2)”表示。

附录中不应设置“范围”“引用文件”“术语和定义”等。

9.8 提及

9.8.1 用法

若标准中需要涉及到其他文件、章、条、图、表、公式、附录等内容时，通过指向编号的方式予以提及，以便于识别或定位来源信息，确保可追溯性。

9.8.2 提及的表述

在标准中称呼其自身时，应使用“本文件……”。

提及其他文件但不引用时，一般表述为文件编号(必要时可加年代号)，并将此类文件列入参考文献。

需要提及条文时，应提及其章条编号，而不应提及页码。需要提及附录中的条文时，应明确其所在附录的编号。

示例：

提及其他标准时表述为：“GJB 3206B-2022”“GJB 72”

章或条表述为：“第 4 章”“附录 A 中 A.3.2”“5.2.3 d)”

图或表表述为：“图 1”“表 2”“附录 B 中表 B.3”

公式表述为：“公式(3)”

附录表述为：“附录 D”

9.9 提示

9.9.1 用法

若标准所涉及的内容已在标准自身其他内容中，通过指向章、条、图、表、公式、附录等，并使用适当的能愿动词或句子语气类型予以提示，帮助标准使用者更好地理解、查找和使用标准内容。

9.9.2 提示的类别

提示标准自身内容时，分为以下两种类别。

- a) 规范性提示：由要求型条款或指示型条款提及，提示标准使用者遵守、履行或符合文件自身的具体内容，一般使用“……应按照……规定”“……应符合……要求”等表述(见示例 1)。
- b) 资料性提示：由其他类型条款提及，提示标准使用者查找、参阅和使用标准自身的具体内容，一般使用“……宜符合……”“见……”“参见……”“如……所示”“……给出了……”等表述(见示例 2)。

示例 1:

“试验方法应按第 5 章的规定执行。”

“样机数量应符合附录 B 的规定。”

“……按照 5.2.1 a) 的规定执行。”

示例 2:

“(见示例 1)”

“如图 6 所示。”

“……数据参见表 3。”

“附录 B 给出了……。”

“试验方法见 4.3.5。”

9.10 引用

9.10.1 用法

若标准所涉及的内容已包含在其他标准或文件中且适用，则应通过提及文件编号（必要时附带对应内容编号）的表述形式予以引用，以避免重复，造成标准间或标准内部的不协调、标准的篇幅过大以及抄录错误等。

9.10.2 引用的类别

9.10.2.1 引用其他文件时，分为以下两种类别。

- a) 规范性引用：引用的内容构成了标准必不可少的条款。由要求型条款或指示型条款提及的文件，以及“术语和定义”中由引导语提及的文件，属于规范性引用（见示例 1）。
- b) 资料性引用：引用的内容构成了有助于理解或使用该标准的内容，由 a) 之外的表述形式提及的文件均属于资料性引用（见示例 2）。

示例 1:

“试验方法应按 GJB ××××-2016 第 5 章的规定执行。”

“……履行 GJB ××××-2020 中 6.5 的程序要求。”

“……遵守 GJB ×××A-2022 中图 6 的要求。”

“……使用 GJB ××××B-2019 中公式(6)的计算方法。”

示例 2:

“接口型式见 GJB ××××-2022 中 4.3.5。”

“……信息参见 GJB ××××-2020。”

“GJB ××××-2019 中给出了……数据。”

9.10.2.2 引用其他文件时，按照是否指定版本分为下列两种。

- a) 注日期引用：引用某一文件的指定版本为注日期引用。凡不能确定是否能够接受被引用文件将来的所有变化，或者引用了某一文件中的具体章、条、图、表或附录等，应注日期引用，表述时应提及文件代号、顺序号、版次号和年代号，年代号一律用四位数字。
- b) 不注日期引用：引用整个文件，并可接受该文件将来的所有变化时，可使用不注日期引用，表述时应提及文件代号和顺序号。当引用一个文件的所有部分时，应在文件顺序号之后标明“(所有部分)”。

9.10.3 引用文件的范围

9.10.3.1 允许引用 8.6.4 所列的文件。其中，国际组织标准化文件和军事规范性文件应具有广泛权威

性和时效性、不存在知识产权争议且易被获取。

9.10.3.2 下列文件不应被引用：

- a) 地方标准；
- b) 团体标准；
- c) 企业标准；
- d) 型号标准；
- e) 工程标准；
- f) 已废止的标准；
- g) 密级高于自身的标准。

9.10.3.3 指导性技术文件仅可被资料性引用。附加信息中仅提及但未引用的文件，必要时可列入参考文献（见 8.10）。

9.10.3.4 不应规范性引用法律、法规、规章和军事规范性文件，也不应普遍性要求符合这些文件的条款。必要时可通过资料性引用（见示例 1），或者可通过包含“必须”的陈述型条款，指出由这些文件要求形成的对标准使用者的约束（见示例 2）。引用这类文件时，应列入引用文件（见 8.6）的明细。

示例 1：

……的使用要求见《……管理办法》。

示例 2：

依据《……条例》的规定，此类设备正常运行时必须具备安全防护的功能。

10 编排格式

10.1 幅面与版面

10.1.1 幅面

标准出版印刷应采用 A4 型纸，幅面尺寸为 210 mm×297 mm，允许公差±1 mm。在特殊情况下（如图、表不能缩小时），标准幅面可根据实际需要延长和加宽，倍数不限，并相应调整书眉上的标准编号位置。

10.1.2 版面格式和字号字体

标准的不同页面格式应符合附录 H 的规定。

标准中各个位置字号和字体应符合附录 I 的规定。

10.1.3 单数页和双数页

标准的单数页和双数页的格式应分别符合附录 H 中图 H.6 和图 H.7 的规定。

从目次开始，每个单数页的书眉右侧、双数页的书眉左侧应编排标准编号。

从目次页到正文首页前用从 I 开始的正体大写罗马数字编页码。正文首页起用从 1 开始的阿拉伯数字另编页码。单数页的页码编排在版心右下角，双数页的页码编排在版心左下角。

10.1.4 正文首页

正文首页应从单数页开始编排，其格式应符合附录 H 中图 H.5 的规定。

标准的名称文字较多时可上下多行编排。

10.1.5 末页和封底

标准末页最后一个要素的内容下，应有标准终结线，终结线为居中的 1.0 磅实线，长度为版心宽度

的四分之一。终结线应与最后一个要素位于同一页，不应另起一面编排。

末页和封底的格式应分别符合附录 H 中图 H.11 和图 H.12 的规定。

10.2 层次的编排

10.2.1 章、条和段

章编号和章标题应单独占一行，上下各空一行；条编号和条标题也应单独占一行，上下各空半行。章、条编号应顶格起排，空一个汉字的间隙接排章标题、条标题。无标题条的条编号之后，空一个汉字的间隙接排条文。

段的文字应空两个汉字起排，回行时顶格编排。

10.2.2 列项

第一级列项的各项之前的字母编号均应空两个汉字起排，其后的文字以及文字回行均应置于版心左边第五个汉字的位置。

第二级列项的各项之前的数字编号均应空四个汉字起排，其后的文字以及文字回行均应置于版心左边第七个汉字的位置。

10.3 要素的编排

10.3.1 封面

10.3.1.1 格式

国家军用标准、部门军用标准的封面格式应分别符合附录 H 中图 H.1 和图 H.2 的规定。

10.3.1.2 标准的名称

标准的名称文字较多时可上下多行编排，应确保词意完整，排列对称，长短适中，行间距应为 3 mm。两段式的标准名称，“第×部分”与首段空一个汉字，与尾段使用中文“：”隔开。英文译名首尾两段第一个词的第一个字母应大写，除专用名词外其余字母均应小写。

10.3.1.3 分类号

封面中的分类号靠左端，“FL”与类目号之间空半个汉字。

10.3.2 目次

目次的格式应符合附录 H 中图 H.3 的规定。目次中所列的前言、引言、章、附录、参考文献、索引等上下均应各空四分之一行，顶格起排。第一层次的条应空一个汉字起排，第二层次的条应空两个汉字起排，以此类推。目次中的章、条应给出编号，与标题之间空一个汉字间隙。目次中的附录应给出附录编号，后跟“（规范性）”或“（资料性）”，与附录标题之间空一个汉字间隙。前言、引言、标题、参考文献、索引与页码之间均应该用“……”连接。页码不应加括号。

图、表可根据需要列入目次，与其前面内容之间均应空一行，格式与章、条列入目次的编排要求一致。

10.3.3 前言和引言

前言和引言均应另起一面，其格式应符合附录 H 中图 H.4 的规定。

10.3.4 引用文件

引用文件中所列文件均应空两个汉字起排，回行时顶格编排，文件名称之后不加标点符号。所列出

的文件编号或“(所有部分)”与文件名称之间应空一个汉字的间隙。

10.3.5 术语和定义

编号应顶格起排，编号、术语、英文对应词之间各空一个汉字间隙。除专用词汇外，英文对应词的字母均应小写。若英文对应词后需要注明缩略语时，缩略语与英文对应词使用英文“;”连接。

术语条目的其他内容均应另起一行空两个汉字起排，回行时顶格编排。

10.3.6 符号和缩略语

每个符号或缩略语均应空两个汉字起排，符号或缩略语后跟一个破折号“——”之后标明其中文名称。必要时在中文名称后圆括号中标明缩略语的英文全称，特定单词首字母与被缩写的单词首字母应大写。回行时顶格排。

10.3.7 参考文献和索引

参考文献和索引均应另起一面，其格式应符合附录 H 中图 H.9 和图 H.10 的规定。

“参考文献”“索引”应居中编排。参考文献中所列文件均应空两个汉字起排，回行时顶格编排，文件之后不加标点符号。所列出的文件之前的序号与文件编号之间、文件编号或“(所有部分)”与文件名称之间均应空一个汉字的间隙。索引的“关键词”与对应的章、条、图、表、附录的编号之间均应该用“……”连接。

文献的编排应符合 GB/T 7714 的规定。

10.4 表述形式的编排

10.4.1 图和表

每幅图与其前面的条文，每个表与其后面的条文之间均宜空一行。

图编号和表编号之后均应空一个汉字的间隙接排图题和表题。图编号和图题应置于图之下居中位置；表编号和表题应置于表之上居中位置。图编号和图题、表编号和表题的上下应各空半行。

表格一般采用封闭式，上、下、左、右边框线及表头框线用 1.0 磅实线，其余用 0.5 磅实线。表的单元格中的段宜空一个汉字起排，回行时顶格编排，段后不必加标点符号。表中的内容为数字时，数字宜居中编排，同列的数字应上下个位对齐或小数点对齐。表中相邻数字或文字内容相同时，不应使用“同上”“同左”等，而应以通栏或重复内容表示。表的单元格中不应有空格，如果某个单元格没有任何内容，应使用一字线符号“—”表示无内容。样表、表格示例应采用图的格式编排。

10.4.2 公式

标准中公式应另起一行居中编排，较长的公式应在符号“=”“+”“-”“±”等之后回行，必要时在“×”“·”或“/”之后回行。公式中的分数线，主线与辅线应明显区分，主线应与等号取平。

公式编号应右端对齐，公式与编号之间用“……”连接。公式之下的“式中：”应空两个汉字起排，单独占一行。公式中需要解释的符号应按照先左后右、先上后下的顺序分行进行说明。每行空两个汉字起排，并用破折号与释文连接，回行时与上一行释文的文字位置左对齐。各行的破折号对齐。

10.4.3 注和脚注

条文中的注、术语条目中的注、图中的注和表中的注均应另行空两个汉字起排，文字回行时应与注的内容的文字位置左对齐。

条文脚注应另行空两个汉字起排，其后的文字以及文字回行均应置于版心左边第五个汉字的位置。分隔条文脚注与正文的实线长度应为版心宽度的四分之一。

图脚注应另行空两个汉字起排，其后的文字以及文字回行均应置于版心左边第四个汉字的位置。表脚注应另行空两个汉字起排，其后的文字以及文字回行均应置于表的左框线第四个汉字的位置。

10.4.4 示例

示例应另起一行空两个汉字起排，“示例：”或“示例×：”宜单独占一行。文字类示例回行时宜顶格编排。区分示例的线框应为 0.5 磅实线。

10.4.5 附录

每个附录均应另起一面，其格式应符合附录 H 中图 H.8 的规定。

附录编号、附录的类别，即“（规范性）”或“（资料性）”，以及附录的标题，每项内容应各占一行，居中编排。

10.4.6 量、单位及其符号

表示变量的符号应该用斜体表示，其他符号应该用正体表示。

表示平面角的度、分和秒的单位符号应紧跟数值之后。所有其他单位符号前均应空四分之一个汉字的间隙。

附录 A

(资料性)

军用标准的名称推荐使用词

军用标准的名称推荐使用词如表 A.1 所示。

表 A.1 军用标准的名称推荐使用词

标准类型	名称推荐使用词
术语符号类	……术语；……符号；……图形符号；……代号；……标志
分类代码类	……分类与代码；……分类与编码；……编码方法/规则；……分类与命名；……分类；……命名规则
品种控制类	……系列；……型谱；……系列型谱；……尺寸系列；……型式和尺寸
试验检测类	……试验方法；……试验规程；……测试方法；……测量方法；……分析方法；……检测方法
评估评价类	……评定方法；……评价方法；……评估方法；……考核方法；……评定准则
工作规程类	……处理规程；……检定规程；……校准规程；……操作规程；……测控规程；……维修规程
接口类	……接口；……交换格式；……数据格式；……交换内容与格式；……传输协议
要求类	……通用要求；……设计要求；……工作要求；……程序要求；……容许限值



附 录 C
(资料性)
术语标准编写指南

C.1 适用场景

当某一领域内由于概念含义不明确而造成交流困难时,可通过制定术语标准,将该领域的全部概念组成一个层次分明、结构合理的概念体系,正确反映客观事物,从而在某个专业领域内及相关领域之间保证术语的一致性和逻辑上的完整性。

C.2 编写原则

术语标准编写一般遵循下列原则:

- a) 在系统研究领域内法律法规、教科书、科技期刊等各类权威文献资料的基础上,充分吸收领域内权威专家意见,形成具有一定权威性、普遍适用、长期使用的概念体系;
- b) 术语标准宜全面覆盖与该领域有关的所有概念和术语,每个术语标准能够反映出该领域的概念体系;
- c) 每一概念在概念体系中有一个确定的位置,在表述定义时应分析各概念的内涵和外延,确保不同概念之间的关系界面清晰,避免术语重复定义或矛盾;
- d) 在同一专业领域内,对于同一概念应使用同一个术语,每个选用的术语只有唯一的含义,术语与概念之间一一对应,不应出现异义、多义的情况。

C.3 要素构成

术语标准中主要要素的类别与说明见表 C.1。

表 C.1 要素构成

要素	类别	说明
范围	必备要素	—
引用文件	可选要素	—
术语条目	必备要素	分层次、分类别描述领域专业术语体系
中文索引	必备要素	按照术语的汉语拼音字母顺序建立索引明细
英文对应词索引	可选要素	按照术语的英文对应词字母顺序建立索引明细

附 录 D
(资料性)
系列型谱标准编写指南

D.1 适用场景

当产品规格繁杂制约质量提升、成本控制、产能保供、使用保障时，或者在广泛推广某一类产品前，按照优先数系规划产品系列时，可通过制定系列型谱标准，规划出产品品种、规格、接口、尺寸等，对功能相同、结构相近的不同规格产品进行优化统一，必要时明确不同规格产品的选用方法，从而实现产品有序发展。

D.2 编写原则

系列型谱标准编写一般遵循下列原则：

- a) 立足当下兼顾未来，充分考虑产品未来发展趋势，满足产品有序发展需求；
- b) 适应实际应用情况，正确处理好存量与增量、通用与专用的关系；
- c) 品种规格数量减少到最低限度，以最少品种规格满足装备多样化需求。

D.3 要素构成

系列型谱标准中主要要素的类别与说明见表 D.1。

表 D.1 要素构成

要素	类别	说明
范围	必备要素	—
引用文件	必备要素	—
术语和定义	必备要素	—
划分依据/产品分类	必备要素	明确系列型谱是依据哪些参数或品类进行划分的
代码与标识	可选要素	必要时为各类型产品规定代码、标识等
型谱表	必备要素	产品的系列型谱，确定系列产品的的主要参数、基本结构、派生关系等要素
结构形式/结构示意图	可选要素	系列产品的的基本结构形式
选用原则/方法	可选要素	与产品选择应用有关的技术事项，明确选用产品时的原则或方法

附 录 E
(资料性)
试验方法标准编写指南

E.1 适用场景

当需要规范某一通用的特性的试验活动或要求时，可通过固化总结经过实践验证有效的试验方法，制定相应试验方法标准，用于指导和规范使用者正确完成相应的试验工作，使得在完成相同项目或重复试验时能够得到同一结果或结论，确保试验数据可信度。

E.2 编写原则

试验方法标准编写一般遵循下列原则：

- a) 可再现性原则，任何操作者按照描述的试验方法，使用相同的仪器设备，对同一试样进行试验，都能够呈现相同的规律或结果；
- b) 准确度原则，描述的试验方法能够确保试验数据的准确度和精确性在规定的要求范围内。

E.3 要素构成

试验方法标准中主要要素的类别与说明见表 E.1。

表 E.1 要素构成

要素	类别	说明
范围	必备要素	—
引用文件	必备要素	—
术语和定义	必备要素	—
试验目的	可选要素	试验方法的主要目的
试验原理	可选要素	标准中规定的试验方法所依据的基本原理
试验设备/仪器	必备要素	试验设备或仪器的组成
试验条件	可选要素	试验需具备的环境、试件(品)、人员资质等要求
试验准备	可选要素	试验前需开展的技术准备工作，如技术文件准备、安全防护等
试验步骤	必备要素	试验应采用什么方法、按什么顺序、记录哪些数据来完成试验
试验的中止和故障处理	可选要素	需要中止试验的突发状况或可预计的不宜再继续试验的情况，以及对这些状况的处理方法和结束、恢复试验的条件
试验数据处理	必备要素	数据处理要求和方法，如数据分析、数据整理、计算方法、精度范围、异常数据判断及处置、结果评价等
试验报告	可选要素	试验报告包含的内容要素、格式要求等

附录 F
(资料性)
试验规程标准编写指南

F.1 适用场景

装备试验过程中，需要对大型的、复杂的系统试验以及试验场的综合性试验进行统一规范时，可通过制定试验规程标准，明确试验组织形式、试验项目与程序、数据处理、结果评定等，为装备试验工作提供基础支撑。

F.2 编写原则

试验规程标准编写一般遵循下列原则：

- a) 符合装备试验相关法规；
- b) 与相关试验方法标准保持协调；
- c) 结合鉴定与定型要求，合理设置试验项目。

F.3 要素构成

试验规程标准中各要素的类别与说明见表 F.1。

表 F.1 试验规程标准要素构成

要素	类别	说明
范围	必备要素	—
引用文件	必备要素	—
术语和定义	必备要素	—
试验目的	可选要素	试验规程的主要目的
试验大纲	可选要素	试验大纲的编制依据、内容等有关要求
试验条件/准备	必备要素	试验场地、试验环境条件、人员要求、试验设备、参试装备技术状态、试验所需技术文件
试验组织	必备要素	试验技术机构组织形式、过程和职责，必要时还应说明试验各参与方应履行的技术责任分工
试验项目与程序	必备要素	试验的具体实施流程，包括试验顺序、试验项目、试验方法等
试验异常处理	可选要素	试验暂停、中断与恢复、终止等事项
试验数据采集与处理	可选要素	对试验所获数据的采集、处理方法，如数据的修正、误差分析及异常数据等处理方法、计算方法及精度要求等
试验结果评定	必备要素	试验结果的评定方法或评定标准
试验报告	可选要素	试验报告包含的内容要素、格式要求等

附 录 G
(资料性)
评估方法标准编写指南

G.1 适用场景

针对作战能力、毁伤效能、训练效果、装备性能、安全风险等军事活动，可通过标准规定统一的指标体系、评估程序、评估方法等内容，为评估工作提供一套权威可靠的方法和流程，从而确定评估对象的等级划分、结果认定等。

G.2 编写原则

评估方法标准编写一般遵循下列原则：

- a) 具有可验证性、可操作性、可复现性；
- b) 所描述方法经过充分的实践检验或验证，证明方法科学可行；
- c) 在领域内被广泛认可，具有一定的权威性。

G.3 要素构成

评估方法标准中各要素的类别与说明见表 G.1。

表 G.1 评估方法标准要素构成

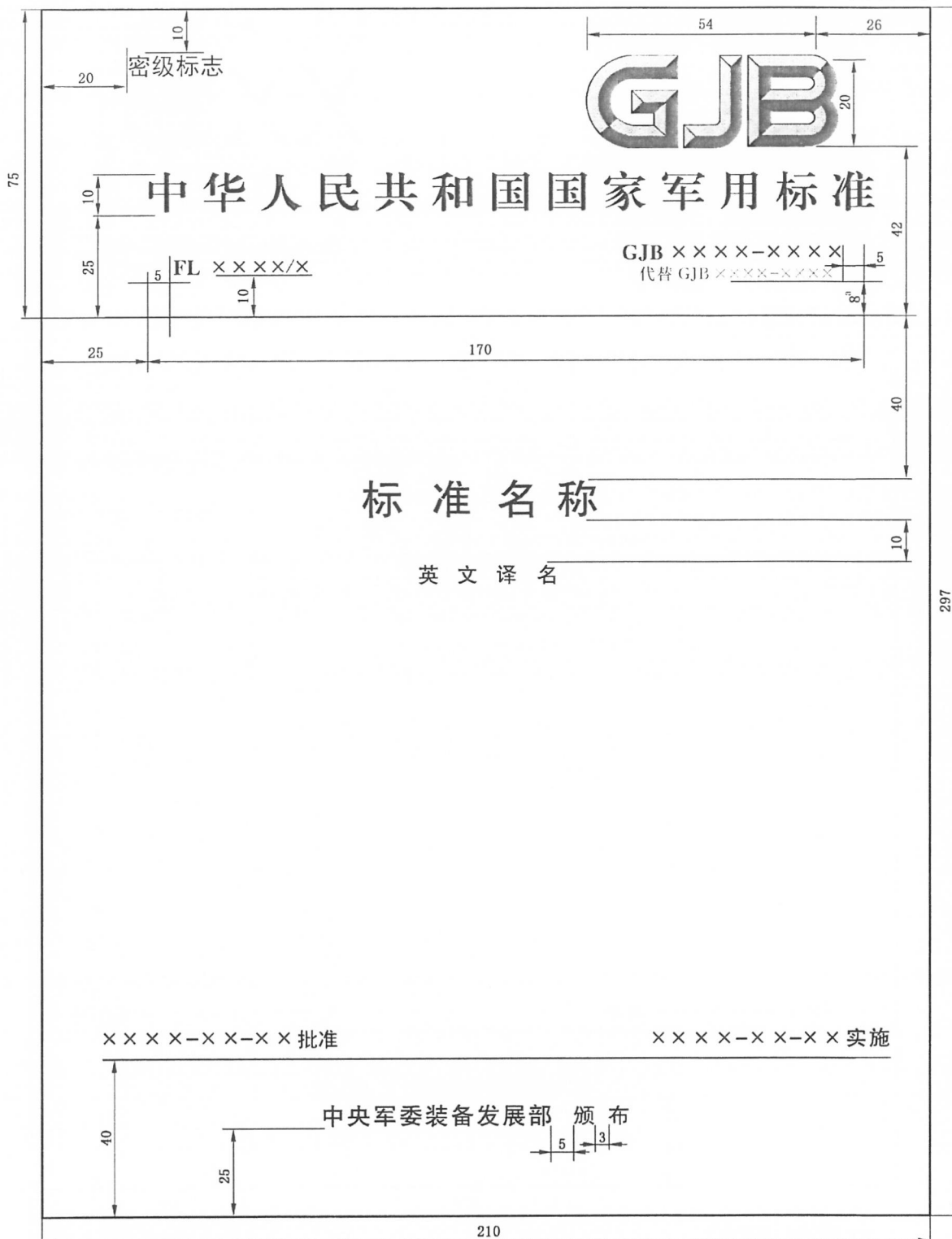
要素	类别	说明
范围	必备要素	—
引用文件	必备要素	—
术语和定义	必备要素	—
评估目的	必备要素	开展评估的主要目的
评估依据	可选要素	开展评估的约束条件，如应遵循的规章制度和技术文件等输入信息
评估原则	可选要素	评估过程中遵循的基本原则
评估对象	必备要素	评估方法中涵盖的具体对象
评估内容	必备要素	所包含的评估项目
评估条件	可选要素	评估对象的状态要求、阶段要求、具备开展评估的基本条件等
评估指标	必备要素	评估指标体系、达标要求或数值及相关说明
评估流程	必备要素	评估的操作流程以及相关数学模型、打分方式、数值计算等，是将评估指标转变为评估结论的中间过程
评估结论	可选要素	判断评估结果是否达标或完成评估的准则，或评估结果所对应的等级，可以为定性，也可以为定量
评估报告	可选要素	评估报告包含的内容要素、格式要求等

附录 H
(规范性)
标准的页面格式

标准的页面格式应符合图 H.1~图 H.12 的要求。



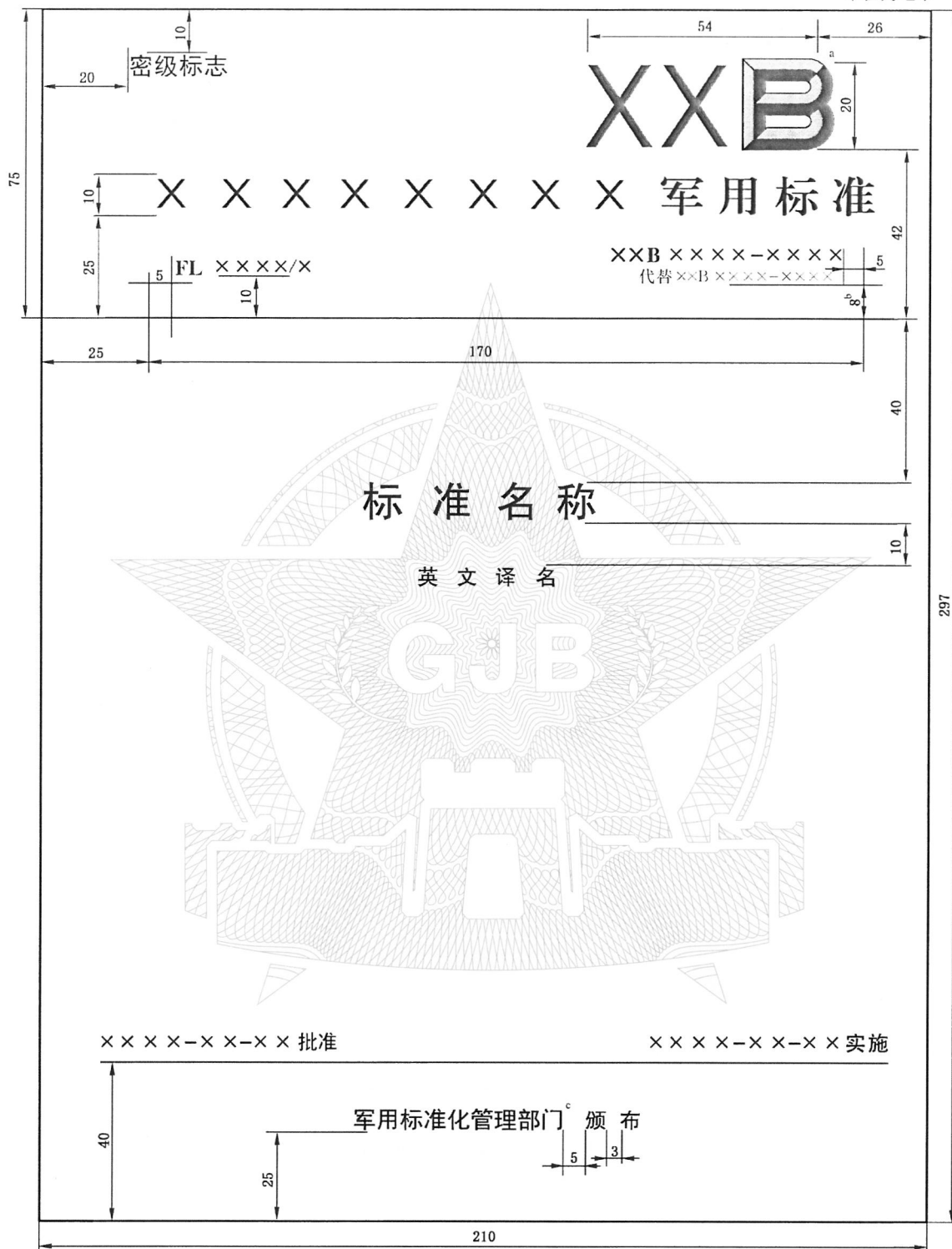
单位为毫米



^a 如果没有代替标准则其值为10 mm。

图 H.1 国家军用标准封面格式

单位为毫米



^a 填写部门军用标准代号。

^b 如果没有代替标准则其值为10 mm。

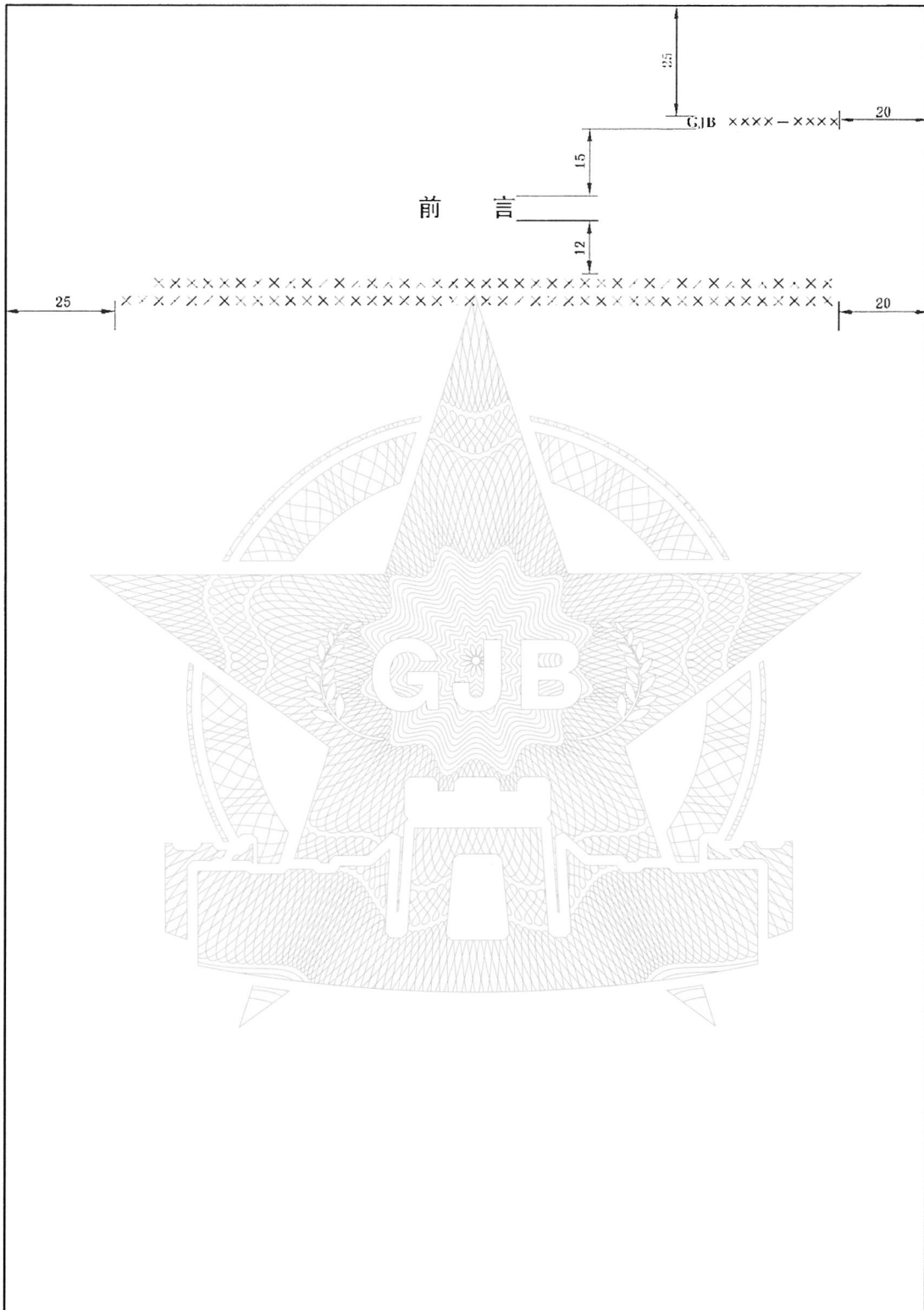
^c 颁布部门按实际情况填写。

图 H.2 部门军用标准封面格式

目 次	
前言	III
引言	IV
1 范围	1
2 引用文件	1
3 术语和定义	2
4 ××	4
4.1 ××	4
4.2 ×××××	4
4.3 ×××××××	4
5 ××××	5
5.1 ×××××	5
5.2 ×××××××××	7
6 ×××	9
6.1 ×××××××	9
6.2 ×××××	10
6.3 ×××××××××××	11
附录A (规范性) ×××××	12
A.1 ××	12
A.2 ×××	12
A.3 ××××	12
附录B (规范性) ×××××××	13
附录C (资料性) ×××××	14
参考文献	15
索引	16
图1 ×××××××××	5
图2 ×××××××	6
图3 ×××××××××××	9
表1 ×××××	7
表2 ×××××××	8
表 A.1 ×××××××	12

注：以单数页为例。

图 H.3 目次格式



注1：以单数页为例。

注2：排“引言”时，将“前言”改为“引言”。

图 H.4 前言和引言格式

单位为毫米

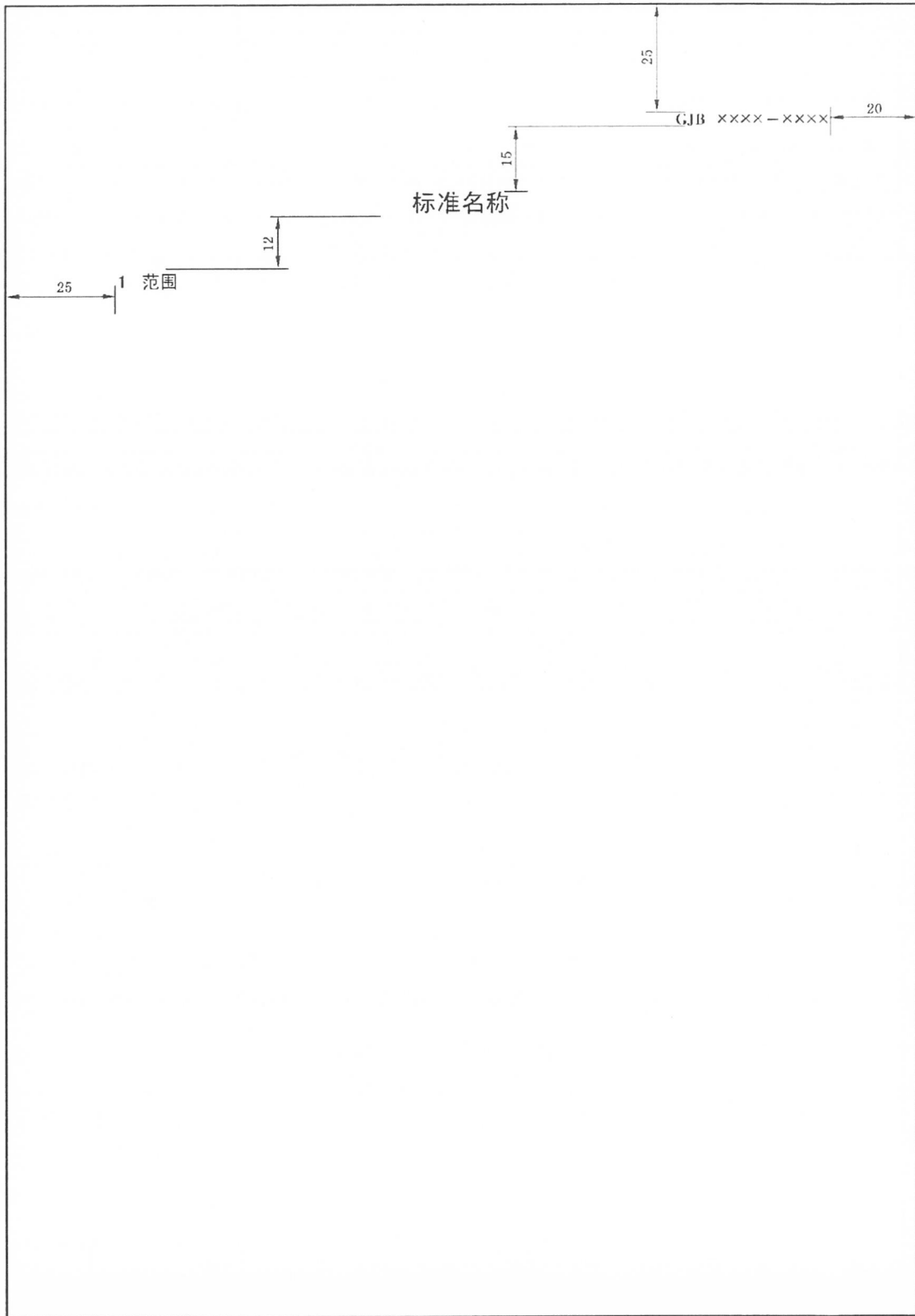


图 H.5 首页格式

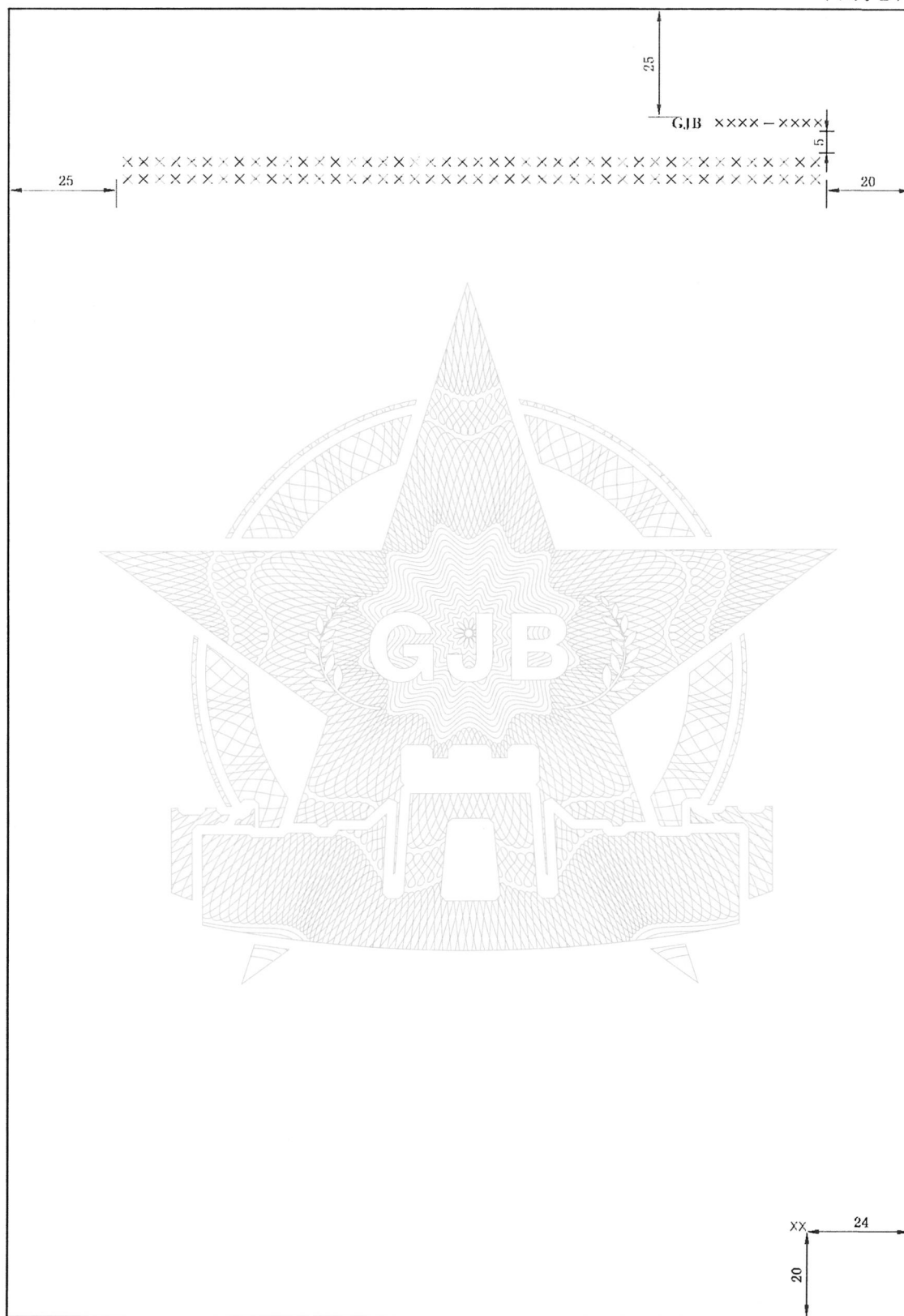


图 H. 6 单数页格式

单位为毫米

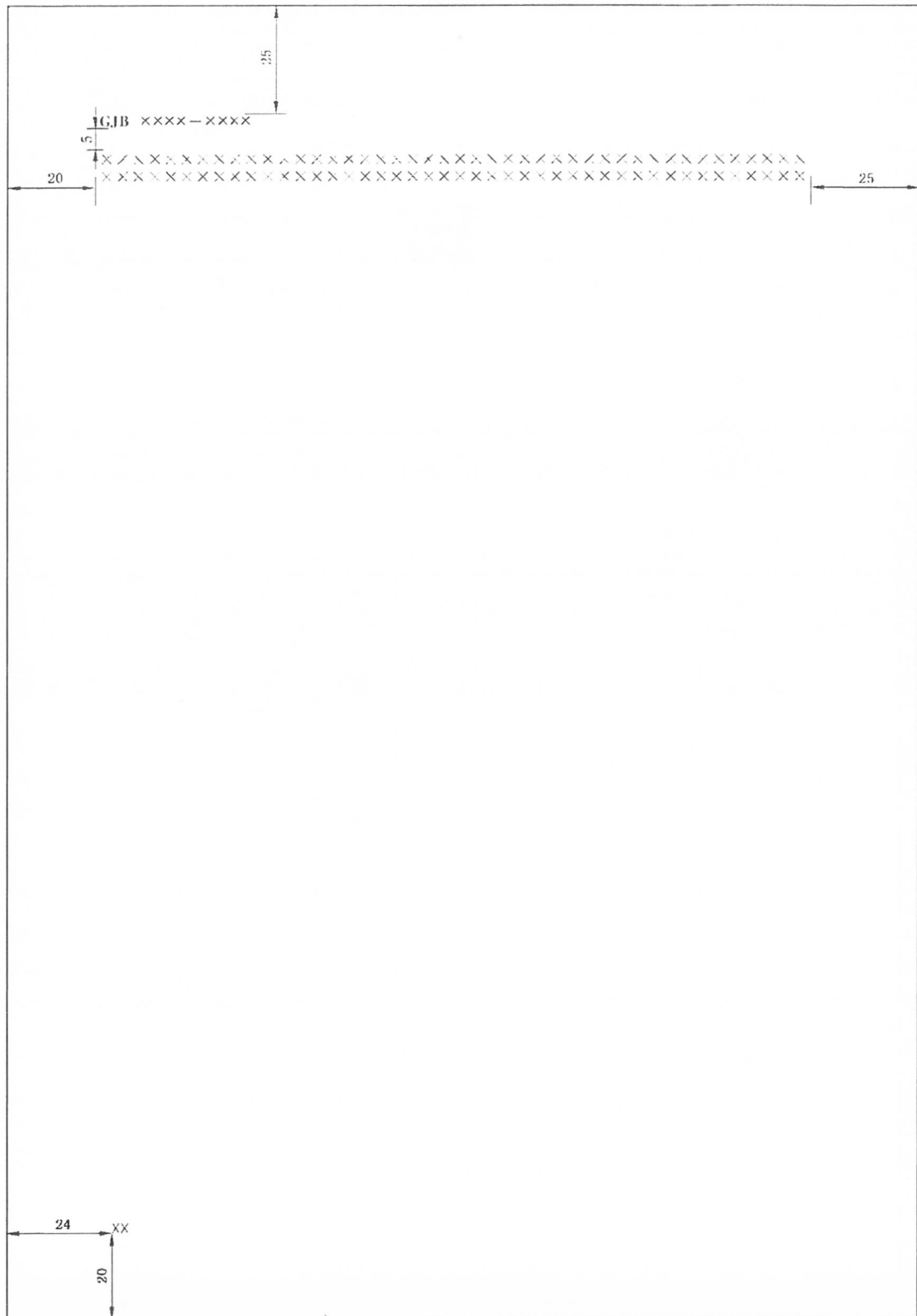
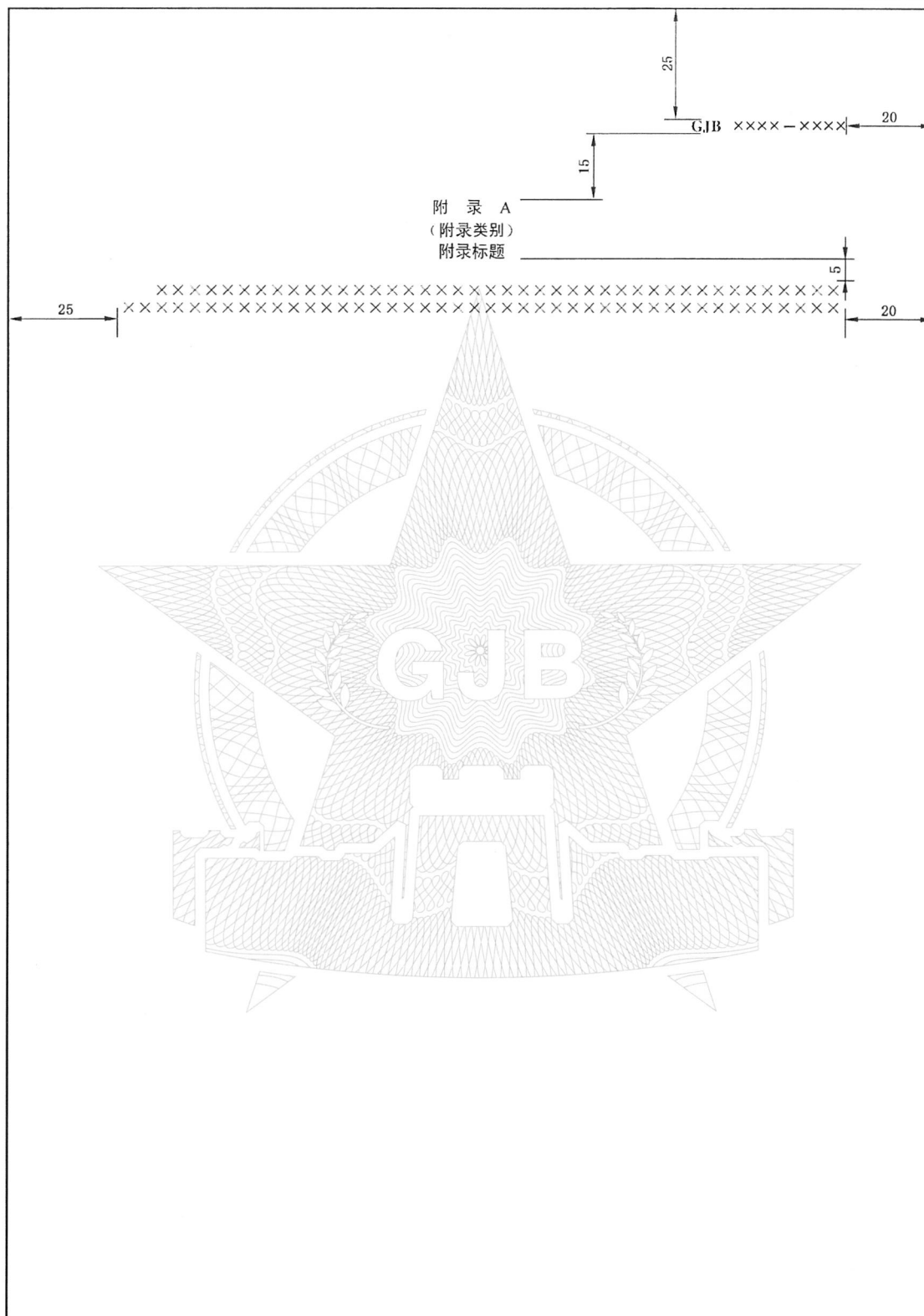


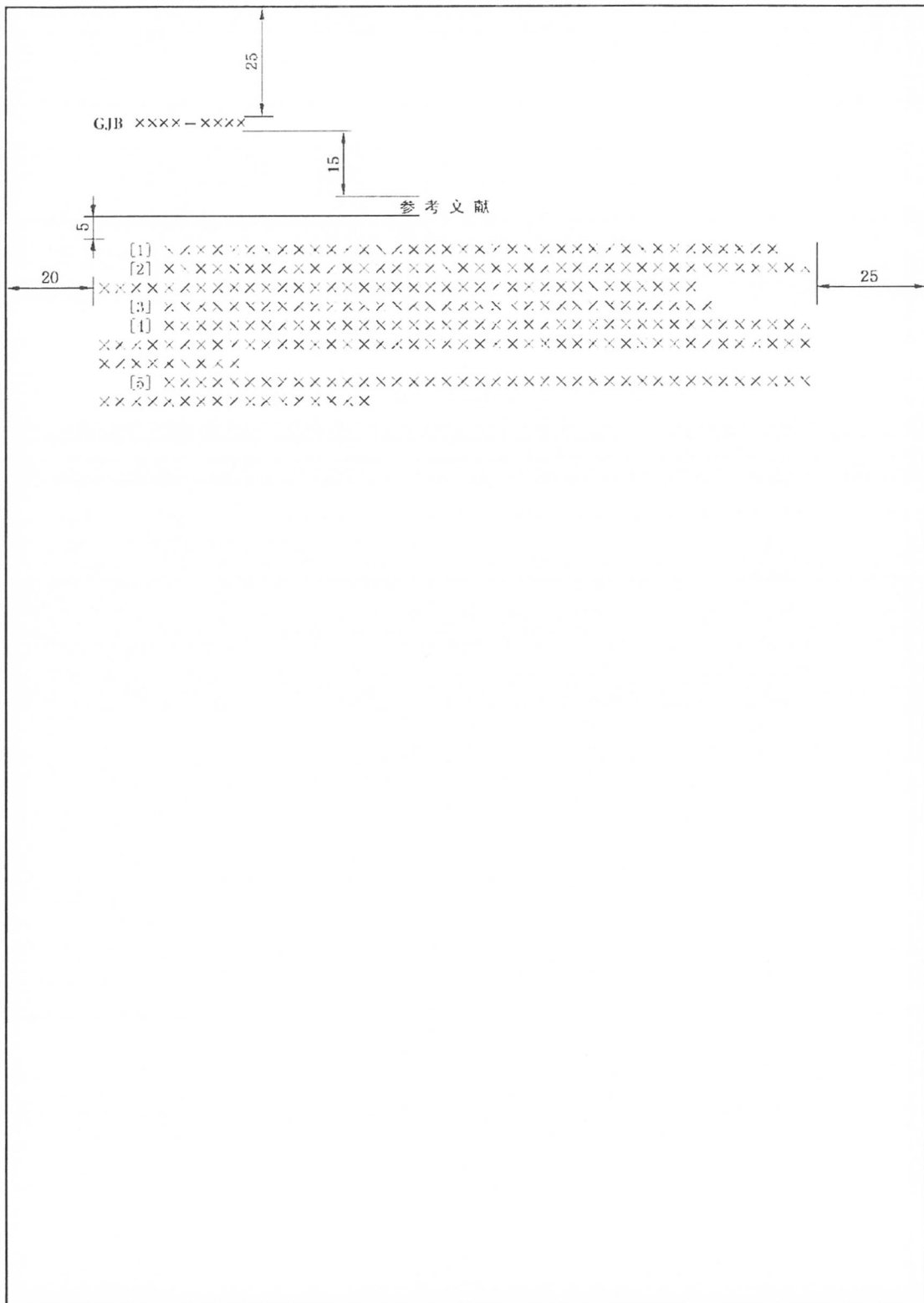
图 H.7 双数页格式



注：以单数页为例。

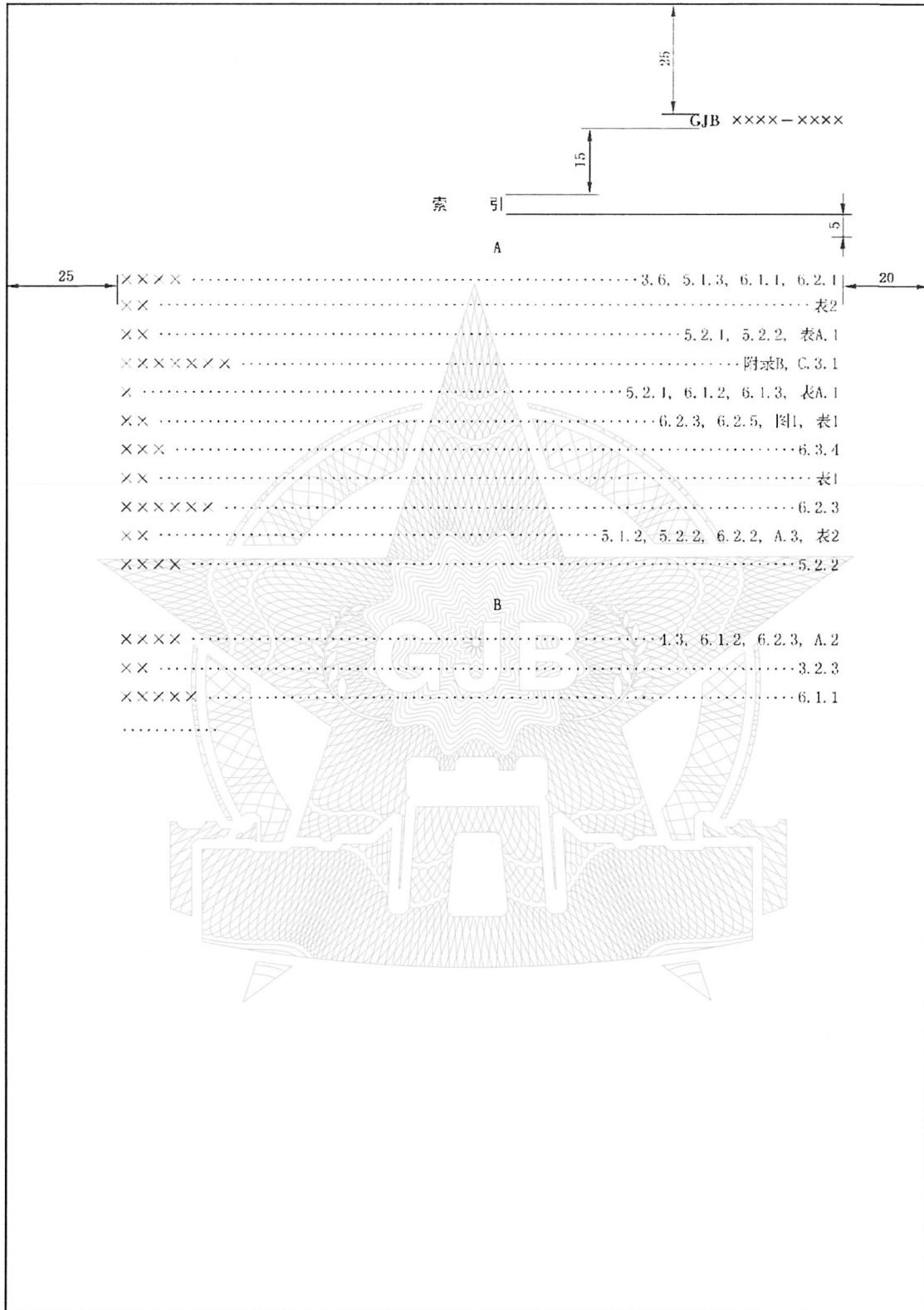
图 H.8 附录格式

单位为毫米



注：以双数页为例。

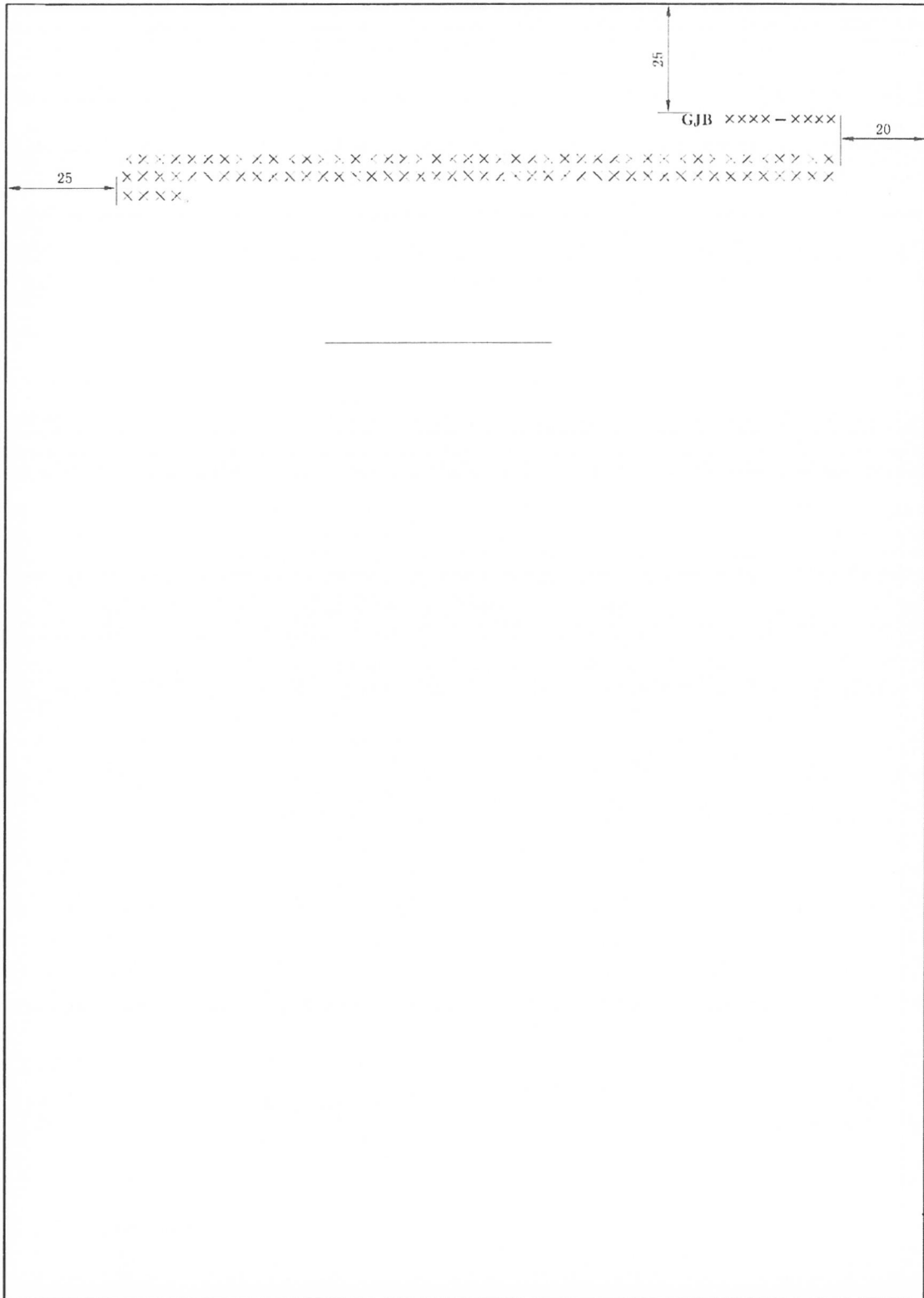
图 H.9 参考文献格式



注：以单数页为例。

图 H.10 索引页格式

单位为毫米



注：以单数页为例。

图 H.11 末页格式

单位为毫米

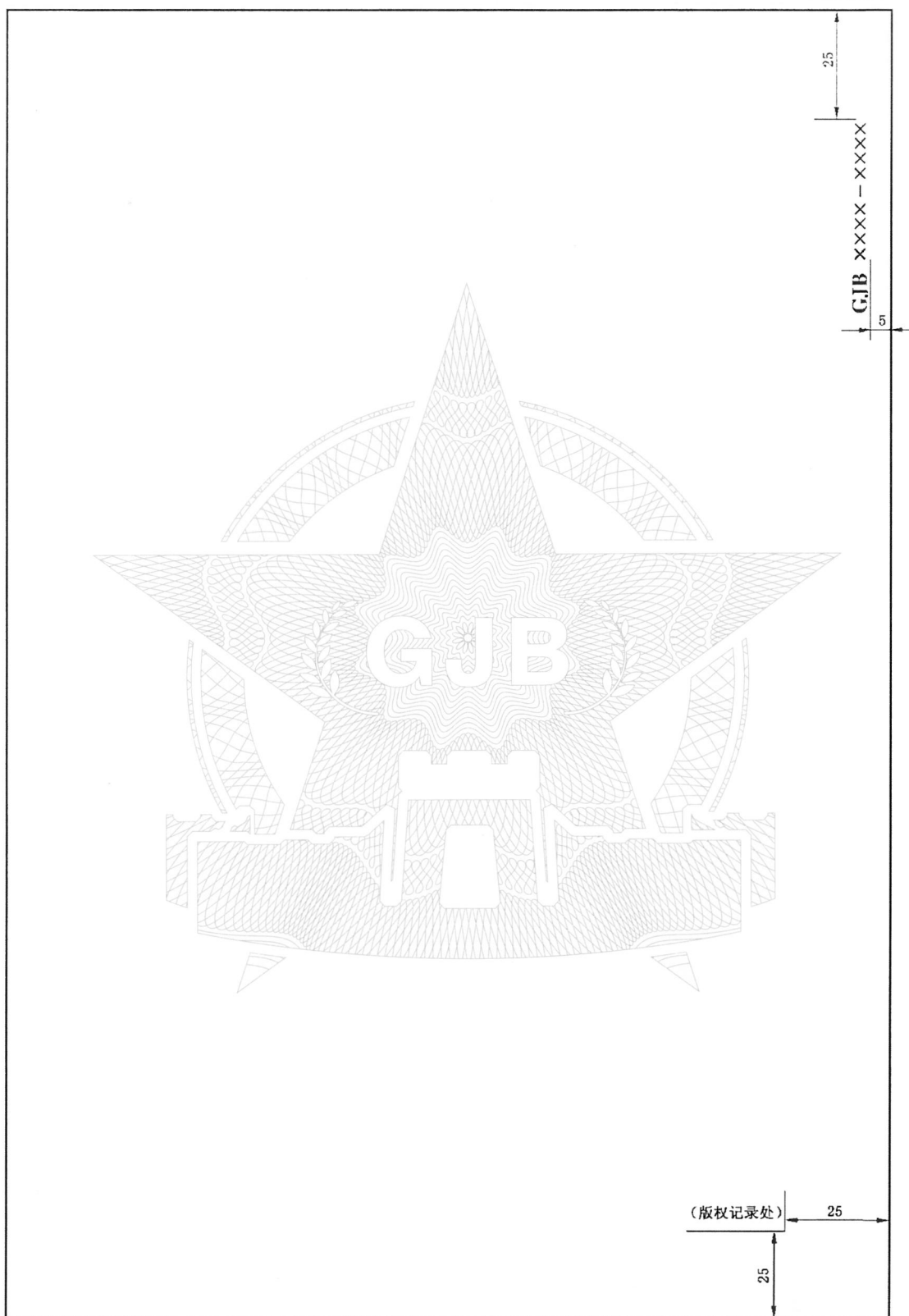


图 H. 12 封底格式

附 录 I
(规范性)
标准中的字号和字体

标准中的字号和字体应符合表 I.1 的要求。

表 I.1 标准中的字号和字体

层次、要素及表述	位置	文字内容	字号和字体 ^a
封面	左上第一行	密级标志 ^b	三号黑体
	左上第二行	标准分类号	四号黑体
	右上第一行	军用标准代号	专用美术字体
	右上第二行	标准编号	四号黑体
	右上第三行	代替标准编号(适用于修订标准)	五号宋体
	第一行	中华人民共和国国家军用标准 ××××军用标准(适用于部门军用标准)	专用字
	第二行	标准的名称	一号黑体
	第三行	英文译名	四号黑体
	倒数第二行	发布日期、实施日期	四号黑体
	倒数第二行	颁布部门	三号黑体
		右下	颁布
目次	第一行	目次	三号黑体
	其他各行	目次内容	五号宋体
前言	第一行	前言	三号黑体
	其他各行	前言内容	五号宋体
引言	第一行	引言	三号黑体
	其他各行	引言内容	五号宋体
正文首页	第一行	标准的名称	三号黑体
术语和定义	第一行	编号、术语、英文对应词	五号黑体
	其他各行	定义、来源	五号宋体
层次	各页	章、条编号及标题	五号黑体
		条文、列项	五号宋体
图、表	各页	图编号、图题、表编号、表题	五号黑体
		分图编号、分图题	小五号黑体
		图、表右上方关于单位的陈述	小五号宋体
		表×(续)、表×(第#页/共*页)	五号黑体
		图中的文字、数字	六号宋体
		表中的文字、数字	小五号宋体
示例	各页	“示例:”“示例×:”标识	小五号黑体
		示例内容	小五号宋体

表 I.1 (续)

层次、要素及表述	位置	文字内容	字号和字体 ^a
注、脚注	各页	“注：”“注×：”标识和注的内容	小五号宋体
		脚注内容、脚注编号	小五号宋体
附录	第一行	附录编号	五号黑体
	第二行	附录类别“(资料性)/(规范性)”	五号黑体
	第三行	附录标题	五号黑体
	其他各行	附录内容	五号宋体
参考文献	第一行	参考文献	五号黑体
	其他各行	参考文献内容	五号宋体
索引	第一行	索引	五号黑体
	其他各行	索引内容	五号宋体
单双数页	书眉	标准编号	五号黑体
	版心左右下角	页码	小五号宋体
封底	右上角	标准编号	四号黑体
^a 内容中含有字母或数字时，若字体要求为黑体，则字母使用新罗马字体加粗；若字体要求为宋体，则字母或数字使用新罗马字体。 ^b 若标准内容不涉及军事秘密，则不标注任何内容。			

中华人民共和国
国家军用标准
GJB 0.1A-2024
军用标准化文件编制工作导则
第1部分：军用标准和指导性技术文件
编写规则

*

军用标准服务中心出版发行
(北京市朝阳区京顺路7号, 010-84380230)
版权专有不得翻印

*

开本 880×1230 1/16 印张 3¼ 字数 116 千字
2025年2月第1次印刷