DZ

中华人民共和国地质矿产行业标准

DZ/T 0131—94

固体矿产勘查报告格式规定

1994-10-31发布　　1995-07-01实施

中华人民共和国地质矿产部　发布

DZ/T 0131-94
DZ/T·KC-0007

目　　次

1. 主题内容与适用范围 ……（1）
2. 引用标准 ……（1）
3. 报告文件格式的分类和组成 ……（1）
4. 报告格式的形式构成 ……（1）
5. 报告正文格式 ……（2）
6. 报告附图格式 ……（5）
7. 报告附表格式 ……（6）
8. 报告附件格式 ……（8）
9. 机读报告格式 ……（8）
10. 报告编辑出版制印版式 ……（12）
附录 A　报告摘要标注项目要点及样式 ……（29）

中华人民共和国地质矿产行业标准

DZ/T 0131—94

固体矿产勘查报告格式规定

1 主题内容与适用范围

本标准规定了固体矿产勘查报告的标准格式，报告形式构成，组成技术文件分类；报告正文、附图、附表、附件的格式内容；报告的编辑、制印版式和制印质量要求。

本标准适用于固体矿产勘查报告中普查、详查和勘探三个阶段的报告格式、版式和报告制印质量要求。对其他非固体矿产勘查报告、地质矿产科学研究报告的一般报告格式、版式和制印质量要求，在行业标准未颁布前也可参照试行。

2 引用标准

GB 788 图书杂志开本及其幅面尺寸

GB 7713 科学技术报告、学位论文和学术论文的编写格式

DZ/T 0033 固体矿产勘查报告编写规定

3 报告文件格式的分类和组成

根据报告载体的性质不同，可将报告分为纸质报告和机读报告两个大类。每类报告的组成文件可分为报告正文、附图、附表和附件四个部分。

3.1 报告正文

由报告前置部分、报告主体部分和参考文献、报告图版(必要时)、制印签和封底等部分组成。

3.2 报告附图

由图幅标准化的图式、图例和规范化的单张、拼幅图件或图集、图册组成。

3.3 报告附表

视勘查阶段不同，报告附表种类各有增减，一般由成果表、登记表、一览表、计算表、统计表组成。

3.4 报告附件

报告附件是收集或本单位形成用作旁证或补充说明报告正文中有关问题的技术资料和文件。附件可以是文件、图表、索引、资料等。报告附件一般包含勘查许可证、储量计算工业指标凭证、矿石选冶试验报告、矿床技术经济评价报告(非报告正文的独立评价报告)、照片(插图)、与报告有关的录音带、录像带及与矿区勘查有关的其他技术资料文件。

4 报告格式的形式构成

固体矿产勘查报告是科学技术报告的一种形式，其报告的编写格式、形式构成、题录著录及编辑、制印的一般要求按国家标准GB 7713规定。结合固体矿产勘查报告科技文件的组成和分类，对报告正文、附图、附表和附件的整体格式的形式构成作如下具体规定。

中华人民共和国地质矿产部1994-10-31批准　　1995-07-01实施

- 报告正文
  - 前置部分
    - 封面 （见 5.1 条、10.2.1 条）
    - 封二 （见 5.2 条）
    - 题名页 （见 5.3 条、10.2.1 条）
    - 摘要 （见 5.4 条）
    - 主题词 （见 5.5 条）
    - 报告审批决议书(或审查意见书) （见 5.6 条）
    - 正文目次页 （见 5.7 条、10.2.1 条）
    - 附图目次页 （见 5.7 条、10.2.1 条）
    - 附表目次页 （见 5.7 条、10.2.1 条）
    - 附件目次页 （见 5.7 条、10.2.1 条）
  - 主体部分
    - 序言或绪论 （见 5.9 条）
    - 正文 （见 5.9 条、10.2 条）
    - 结论 （见 5.9 条）
  - 参考文献表 （见 5.10 条）
  - 报告图版 （见 10.2.3 条，必要时）
  - 制印签 （见 5.11 条，必要时）
  - 封三、封四 （见 5.12 条）
- 报告附图
  - 附图目次 （见 5.7 条、10.2.1 条）
  - 统一图例 （见 6.2 条、10.3 条）(必要时)
  - 附图 （见 6 章及 10.3 条）
- 报告附表
  - 封面 （见 7.6 条、10.4 条）
  - 题名页 （见 7.7 条、10.4 条）
  - 附表目次页 （见 5.7 条、7.8 条、10.2.1 条）
  - 附表 （见 7 章）
- 报告附件
  - 封面 （见 8.1 条、10.4 条）
  - 题名页 （见 8.2 条）
  - 附件目次页 （见 5.7 条、8.3 条、10.2.1 条）
  - 附件 （见 3.4 条及 8 章）

5 报告正文格式

5.1 封面

报告封面格式内容包括分类号、部门编号、密级、题名、提交报告单位名称和报告的审查批准日期各项。

5.1.1 分类号

在封面左上角标注。固体矿产勘查报告分类号引用中国档案分类法地质勘查业档案分类表中矿产地质勘查类代码(NA13)、矿种代码和地质勘查阶段代码组成。例如矿产勘查类铜矿勘探报告为：

NA13·13 611·3

矿产地质勘查类 …… 铜矿 …… 勘探阶段

5.1.2 部门编号

由提交报告单位行政区代码和地勘单位代码组成，标注在分类号之下。部门编号按地质矿产行业有关规定执行。

5.1.3 密级

保密等级划分，保密等级代码和报告密级的确定按国家标准 GB 7156《文献保密等级代码》的有关

规定，报告密级标在封面右上角。标明报告密级及保密期限，如“机密★1年”。

5.1.4 题名

用大号字体居中标注于封面上方明显地位。报告题名应按DZ/T 0033中4.7条规定命名，但题名字数不得超过30字。有两种以上的共生矿产，将主要者置于前，次要者置于后，但报告题名矿种最多不能超过3个，或以某多金属矿表示。

报告题名可有副题名(必要时，如首采区勘探报告，第二期勘探报告等。)

5.1.5 提交报告单位名称

将承担勘查任务的法律责任单位名称标注于封面下方正中位置。有多个单位共同承担勘查者，按主次依次由上至下标注勘查单位名称，但最多不超过3个勘查单位。协作单位可在正文序言中加以说明。

5.1.6 报告审查批准日期

指报告审查批准的年、月、日期。

5.2 封二(必要时)

一般为空白衬页，报告精装本应有封二，平装本可省略。

5.3 题名页

是对报告进行著录的依据，置于封二衬页之后。报告如为上、下册或两册以上，每一分册均应各有其题名页，并注明分册名称和序号。题名页除应有5.1条规定的封面内容(去掉分类号、部门编号及保密期限)和相同格式外，还应包括下列各项：表示野外工作起止日期的副题名(必要时)、编写单位(必要时)、主要编写人(1～3人)、技术负责人或总工程师、法人代表、合作单位、提交报告单位及报告审查批准日期。如为法人单位下属单位(分队)独立承担的勘查报告，必要时可在题名页中注明下属单位的单位名称、技术负责人和单位负责人。题名页背面可列报告主要编写人员责任表(必要时)，样式见表1。

表1 报告主要编写人员责任表

姓　　名	职　　称	承担报告编写内容

5.4 摘要

详查、勘探报告一般应有报告摘要。摘要是报告不加注释和评论的简短陈述。内容主要包括：报告名称、勘查工作的目的、矿床工业(或成因)类型、主矿体(层)规模、矿石类型及选冶性能、主要有益有害组份、勘查结果及审批结论(根据报告审批决议书或审查意见书撰写)、报告正文、附图、附表、附件的构成和总数量。报告摘要不用图表，中文摘要不得超过400字，外文摘要不得超过300个实词。摘要用另页置于题名页之后。样式见附录A。

5.5 主题词

根据5.1.1条分类号规定，从中选取勘查矿种(共生矿产最多标注3个矿种，并将主要者置前，次要者放后)、勘查阶段及矿产地行政区(跨行政区者，取主矿体所在市、县)3个代码相对应的汉字名组成报告主题词。并以符号“+”间隔，样式如下。其中矿产地行政区代码按国家标准GB 2260《中华人民共和国行政区代码》。主题词以黑体字另起一行标注在摘要左下方。

主题词：	**铁铜矿**	+	**勘探**	+	**云南省新平县**
对应代码：	1 351·13 611	+	3	+	532 428

5.6 报告审批决议书或审查意见书

有关法定单位对报告审批的决议书或意见书应制印置于报告正文之前(可不加盖印章)，有两种及以上审批审查意见书者，将主要者放在前面，均用另页表示。

5.7 目次页

报告正文目次页从另页右页开始，标注内容含报告正文章、节、条、款（必要时）编号、标题名称和页号。报告附图、附表、附件的目次页，依次排在报告正文目次页之后。附图目次应有图号、图件顺序号、图名和比例尺；附表目次应有册号（必要时）、序号、附表题名和页号；附件目次应有册号（必要时）、序号、附件题名和页号。各类目次页中页号均用圆括号“()”相括。

报告正文分篇、分册装订时，第一册应有报告全部内容目录，各分册应有本册内容的目次页。

5.8 页号

报告前置部分单独编页号，页号由印刷的首页作第一页。封面、封二、题名页、封四（封底衬页）、封底不编页号。报告主体部分页号以绪论首页作第一页。页号用阿拉伯数字标注在非装订线一边的版心左、右下角相同处。报告正文、附表、附件各自独立编页号，同一类分上下册或多册装订者，页号连续顺序编号。

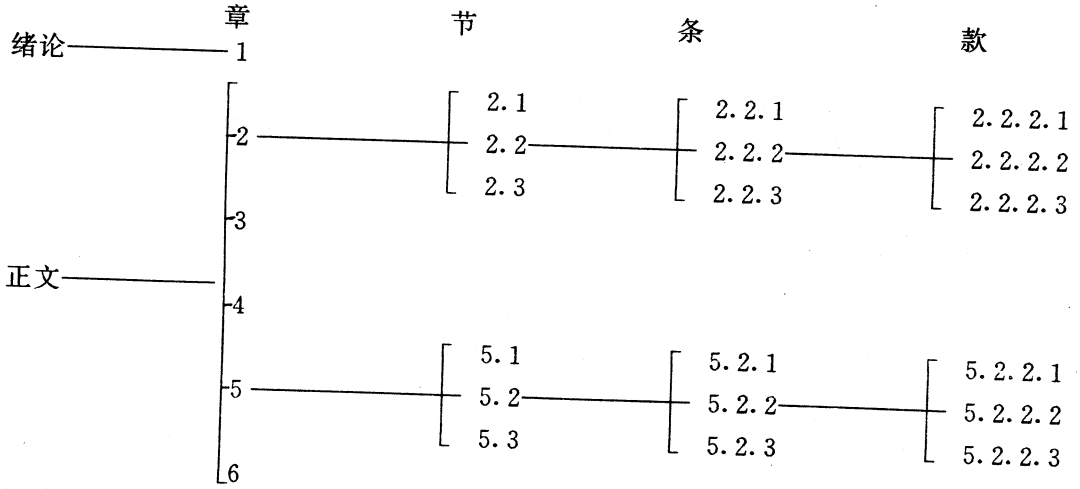
5.9 主体部分

报告正文主体部分依次由序言或序论、正文、结论组成。

5.9.1 报告正文标题级次、编号

5.9.1.1 标题级次：报告正文标题分为四级。第一级为“章”，是报告内容的基本划分单元，以下2～3级分别为“节”、“条”、“款”。1～3级标题应有标题名称，4级标题可有可无，但凡是列入目次的标题均应有标题名称。报告每一章、节、条、款的格式和版式，要求划一，层次清楚。

5.9.1.2 标题编号：报告1～4级标题编号采用组合编号。用阿拉伯数字连续编号，两级标题号之间用圆点间隔，圆点加在数字右下角。章号全报告自始至终连续编号；节号之前有章号；条号之前有章、节号；款号之前有本款号的章、节、条号。样式如下：



5.9.2 插图、插表、附注

报告主体部分中的插图、插表、附注、公式、算式等的编排序号按GB 7713中6.2.2条规定，一律用阿拉伯数字分别依次连续编排序号，对长篇报告也可分章依次编序号。

5.10 参考文献表

报告中引用的参考文献（含专著、连续出版物等）的著录项目、著录顺序、著录用符号应符合国家标准GB 7714《文后参考文献著录规则》的有关要求，附于报告正文之后并连续编页号。样式见表2。

表 2 参考文献标注样式

类 别	著录格式	示 例
专著	主要责任者. 书名[文献类型标识]. 其他责任者. 版本. 出版地. 出版者. 出版年. 文献数量. 丛编项. 附注项. 文献标准编号	施琳,陈吉琛,吴尚龙等. 滇西锡矿带成矿规律. 北京:地质出版社,1989
连续出版物	题名. 主要责任者. 版本. 年. 月,卷(期)～年. 月,卷(期). 出版地:出版者,出版年. 丛编项. 附注项. 文献标准编号	地质论评. 中国地质学会. 1936,1(1)～. 北京:地质出版社,1936～
连续出版物中析出的文献	析出责任者. 析出题名. 析出其他责任者. 原文献题名,版本. 在原文献中的位置	李四光. 地壳构造与地壳运动. 中国科学,1973(4):400～

5.11 报告制印签

报告制印签内容包含报告名称、编写单位、编写者(必要时)、印刷单位、开本(含纸张尺寸)、印张、字数(单位千字),制印年、月,印数(1—×××册)、准印证号(必要时)。报告制印签置于封底衬页(精装本)或成书最后一页内封背面下方正中。制印签底边距版心底线 35 mm。报告制印签样式如下。

云南省兰坪县金顶铅锌矿勘探报告

云南省地质矿产局第三地质大队

王鲁伯等编著

云南省地质矿产局第三地质大队编辑

云南省地质矿产局测绘队制印

开本:787×1092 1/16 字数:446 000 印张:24 $\frac{5}{8}$

印数:精装 1—20 1990 年 3 月第一次印刷

准印证号:云地保准字(1992)第 0016 号

(内部出版)

5.12 封三、封四

封三下方正中标注报告制印签,背面为空白衬页,封四为封底(如精装本应为空白衬页)。

6 报告附图格式

6.1 附图格式构成

附图格式含图名、图幅号、比例尺、图廓线、图面内容、接图表(分幅时)图例、剖面图(必要时)、柱状图(必要时)、图签等内容。

6.1.1 图名

按 DZ/T 0033 附录 A、B、C 中规定附图名称冠以附图表示内容的单位范围(如矿体、矿段、矿体勘探线、剖面线、勘查工程编号……等)组成。属区域、全矿区综合图件,题名前应标注工作地区(县、矿区)名称。图名字数不得超过 20 字。

6.2 图例

6.2.1 中、小比例尺地质图图例

参照国家标准 GB 958《区域地质图图例 比例尺 1∶50 000》

6.2.2 大比例尺地质图图例

可参考GB 958图例格式，有关部门也可制定地方或部门标准，分别报省、区、市标准化主管行政部门或国务院有关行政主管部门备案后执行。

地方性图例标准，应考虑图例、代码的规格化，并适宜图件计算机存贮管理。

6.3 图签

每种报告附图应绘制统一图签，内容包含编制单位、图名、拟编、审核、清绘、报告主编、单位技术负责人(或总工程师)、图号、顺序号、比例尺、制图日期、资料来源共11项。多幅拼接附图及槽、井、坑等原始资料附图必要时可使用分图签或简易图签。各类图签样式见图1。

a. 报告提交单位：承担勘查任务的法律责任单位。

b. 图名：要求见6.1.1条。

c. 拟编：直接或主要制图人。

d. 审核：图件直接审核者。

e. 清绘：送印清绘图件绘图者。

f. 报告主编：报告编写的主要负责人。

g. 技术负责人：编写报告单位的技术负责人(或总工程师)。

h. 图号：附图以“图种”为单位，一种图一个号，用阿拉伯数字连续编号。

i. 顺序号：图件以“张”为单位，一张一号，用阿拉伯数字连续顺序编号。

j. 比例尺：用1：××××表示，有水平和垂直比例尺者应分上下两行表示，并在数字比例尺前注明“水平”和“垂直”字样。

k. 制图日期：指附图编制定稿时间，用8位阿拉伯数字表示，并以间隔号“·”间隔年、月、日，如1992·05·03。

l. 资料来源：简要说明编图资料是“实测”、“据××单位”或“引用××资料修编”……等。

6.4 图件清绘标准

图廓线、图面内容、接图表…等清绘标准按地矿行业《地质图件清绘规程》要求执行。

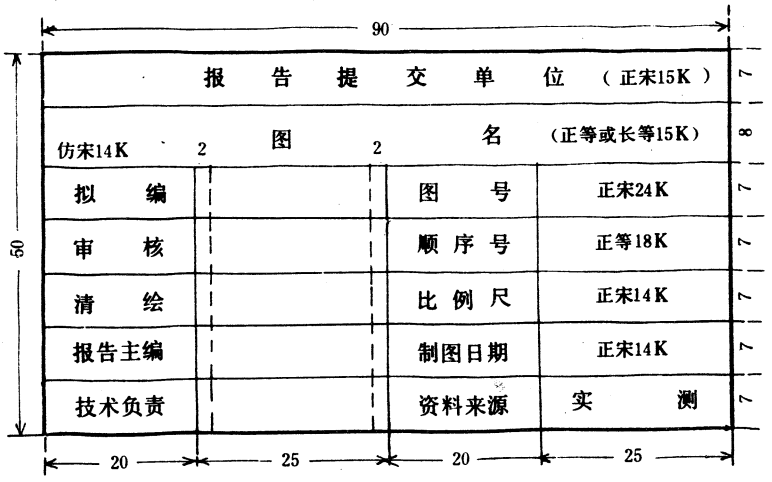
7 报告附表格式

7.1 附表编排

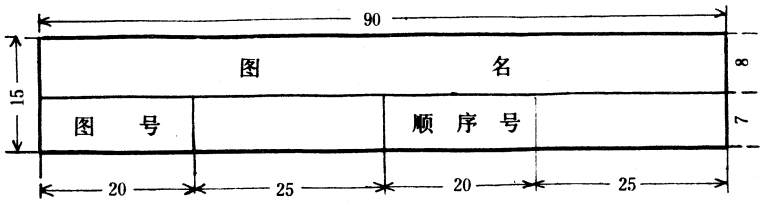
数据一般由左至右横读，依序竖排。表中栏目根据需要可以横排，也可竖排。如表格数量过多应分册装订，但每册厚度不得超过2厘米。

7.2 附表题名

报告附表应有简单、确切的题名。按DZ/T 0033附录A、B、C中规定附表种类名称冠以附表内容所表示的单位范围(如矿区、矿段、矿体、勘查工程编号等)组成。

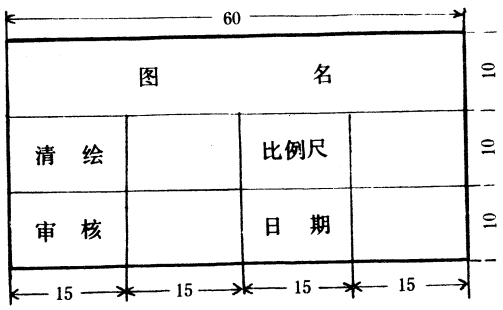


（图签）



（简易图签）

注：超全开版图幅的图签尺寸为80 × 130 mm



（分图签）

单位：mm

图 1 报告附图图签样式

7.3 附表册号

报告附表册号用罗马数字“Ⅰ”作附表类号(便于与附件册号区分),用阿拉伯数字依次编册号,两者用“-”连接。如附表第一册为附表Ⅰ-1册,附表第二册为附表Ⅰ-2册……。附表分册装订时,页号应连续编号。

7.4 附表表注

在附表中的文字栏、符号、标记、代码如有需要说明事项可用表注,表注应以最简练文字排置于表下方,内容过多时应另页放于附表封面之后。表注序号用六号阿拉伯数字并加圆括号置于被标注对象的右上角,如$X^{(1)}$,禁用非标准符号表示,如*、※、……等。

7.5 数字标写与间隔

表中同一栏数字的数位、小数点号、数字间隔号必须上下对齐。表内不用“同上”、“同左”、“、、”等类似词,一律填出具体数字和文字。表中“空白”代表未测或无此项,“-”和“…”代表未发现,“0”代表实测结果为零。

7.6 附表封面

除5.1规定封面应有内容格式并取得一致外(去掉分类号、部门编号及密级号),还应在报告标题之下增加“附表Ⅰ-×”的副题名,如报告附表只有一册,副标题中只写“附表”。

7.7 附表题名页

附表各册均应各有其题名页,题名页格式内容含下列各项:报告题名、副题名、责任者(含制表人、审查人、技术负责人)、单位名称、制表日期。

7.8 附表目次页

置于附表题名页之后,格式内容含册号、序号、附表名称及页号各项。附表序号无论册数多少,均应一表一号,并用阿拉伯数字统一顺序编号,附表页号一页一号用阿拉伯数字顺序编号。两册以上附表应标注“册”号,并连续编页号,同类附表页数过多而需分册装订者,应有全部目次,并注明分册号。每册厚度不得超过2厘米。

8 报告附件格式

8.1 附件封面

报告附件不论单册或多册,均应有与报告正文一致的统一封面(去掉分类号、部门编号及密级号),并标注报告附件册号的副标题。

8.2 附件题名页

本单位形成编制的附件应有题名页(置于封面后另页右页),格式内容含报告题名、副题名、责任者(编制人、审查人、技术负责人)、单位名称(含合作单位)、报告审查批准日期。

8.3 附件目次页

置于题名页衬页之后,另页右页开始。附件目次页含附件册号(必要时)、附件序号、附件名称、页号各项。其中附件册号用罗马数字“Ⅱ”作附件类号(便于与附表册号区分),用阿拉伯数字依次编册号,两者之间用“-”连接,如附件第一册为附件Ⅱ-1册,附件第二册为附件Ⅱ-2册……。页号以实际页数,一页一号,用阿拉伯数字统一顺序编号。两册及以上附件页号应连续统一编页号。

8.4 独立附件

报告附件可由一个或多个独立附件组成,每个独立附件应各有自己的封面、题名页、目次页。属外单位提交附件,在不改变原有内容前提下,封面、题名页及页号各项编排可按本标准格式统一。

9 机读报告格式

9.1 适用范围

本章规定适用于计算机存贮机读报告和作为固体矿产勘查报告附件的录音、录像资料的格式标准。

9.2 机读报告组成文件格式

机读报告组成文件包括报告正文、附图、附表和附件，其报告文件格式原则上按本标准3、4、5、6、7、8各章规定执行，其计算机文件格式按《地质资料计算机排版的技术标准》规定。

9.3 机读报告信息载体类别和编号

机读报告信息载体分类按性质分为计算机软盘（含光盘）、录像带、录音带三类，并分别实行盘带顺序号、总盘带号、分盘带号（软盘号、像带号、音带号）三级编号。机读报告载体分类和编号规则如下。

机读报告载体类别	计算机软盘	盘带顺序号	软盘、录像带、录音带三类载体连续统一编号，01开始。
		软盘号	报告有效软盘独立编号，一盘一号，01开始。可写于分式分子栏内。
		总盘号	报告有效软盘总数作号，可写于分式分母栏内，两位数编号。
	录像带	盘带顺序号	软盘、录像带、录音带三类载体连续统一编号。
		像带号	报告有效录像带独立编号，一带一号，01开始。可写于分式分子栏内。
		总（像）带号	报告有效录像带总数作号，可写于分式分母栏内。
	录音带	盘带顺序号	软盘、录像带、录音带三类载体连续统一编号。
		音带号	报告有效录音带独立编号，一带一号，01开始，可写于分式分子栏内。
		总（音）带号	报告有效录音带总数作号，可写于分式分母栏内。

9.4 机读报告载体标识

据信息载体性能分为软盘标识、录像带标识和录音带标识三种。

9.4.1 软盘标识

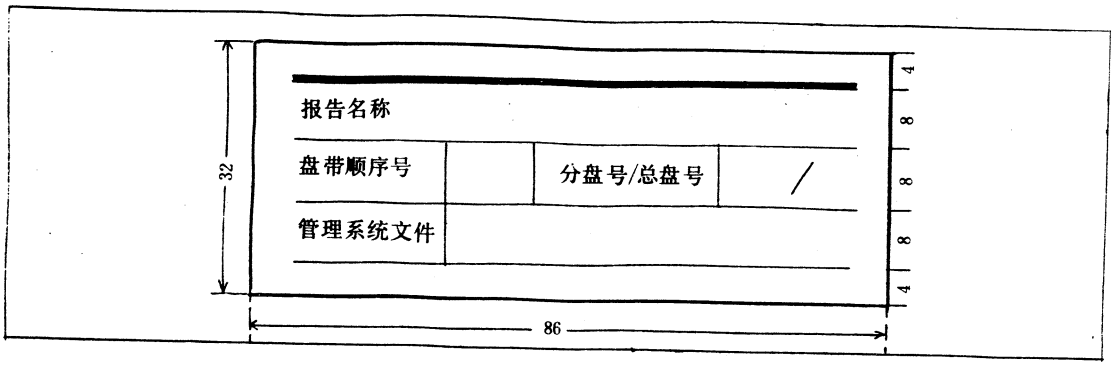
采用背面涂有粘胶的统一标签（样式见图2），贴于软盘正面右上角处，标明报告名称、软盘顺序号、分盘号/总盘号、管理系统文件名称（如数据库文件、代码库文件、命令文件、随盘使用说明等）和数量（个）。

9.4.2 录像带标识

采用统一录像带标签和录像带登记卡标签两种格式标注。样式见图3和图4。

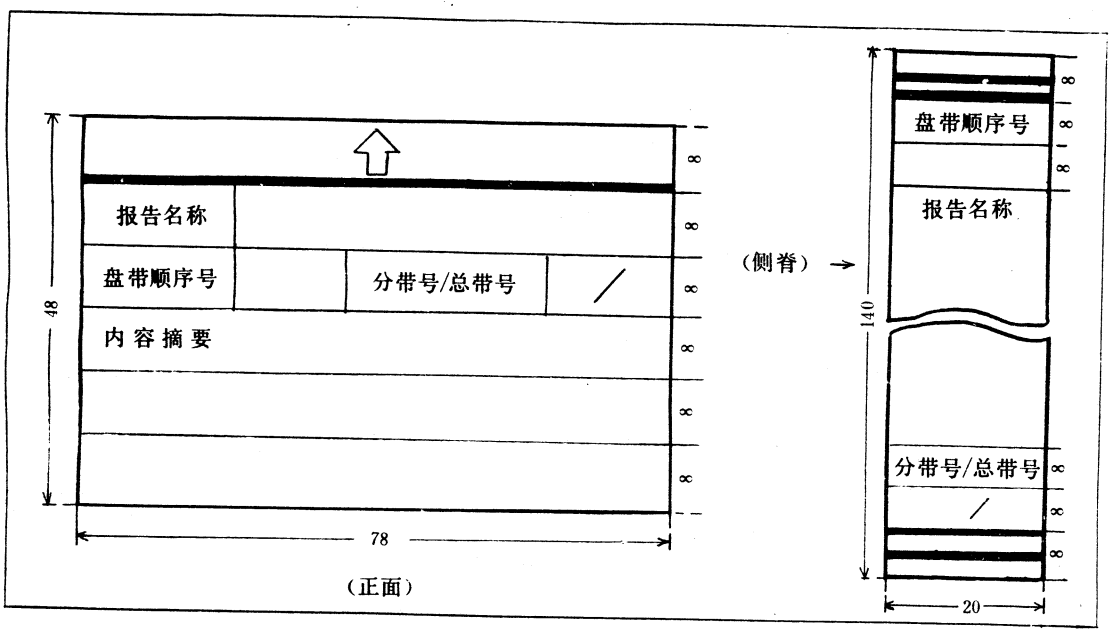
9.4.2.1 录像带标识。正面标签贴于录像带正中预留标签格内，标明报告名称、盘带顺序号、分带号/总带号和内容摘要；侧面盒脊标签贴于原带预留空中，标明报告名称、盘带顺序号、分带号/总带号。

9.4.2.2 录像带登记卡。卡片式，一带一卡，插于录像带内包装盒内，标明报告名称、盘带顺序号、分带号/总带号、录制单位、内容摘要、技术状况（如消磁情况）、放送时间、录制日期、责任人。



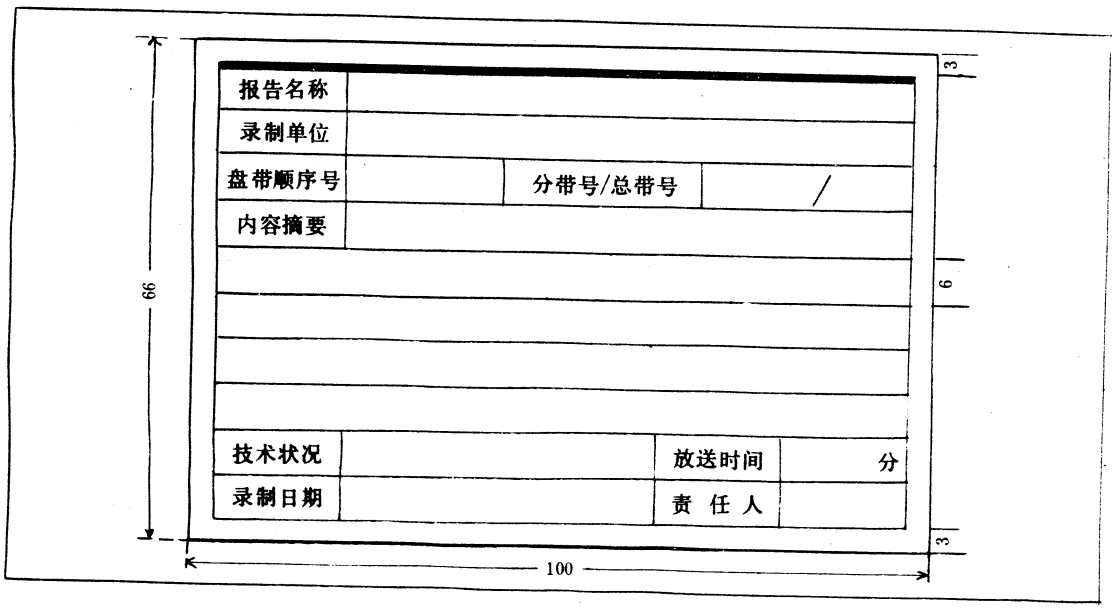
单位：mm

图 2　软盘正面标识标签



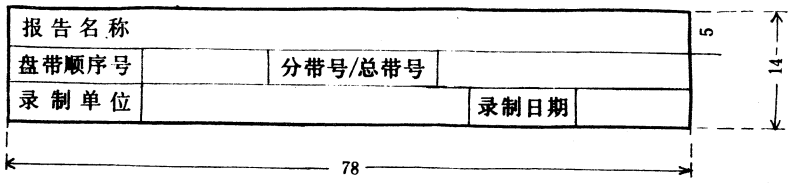
单位：mm

图 3　录像带标签

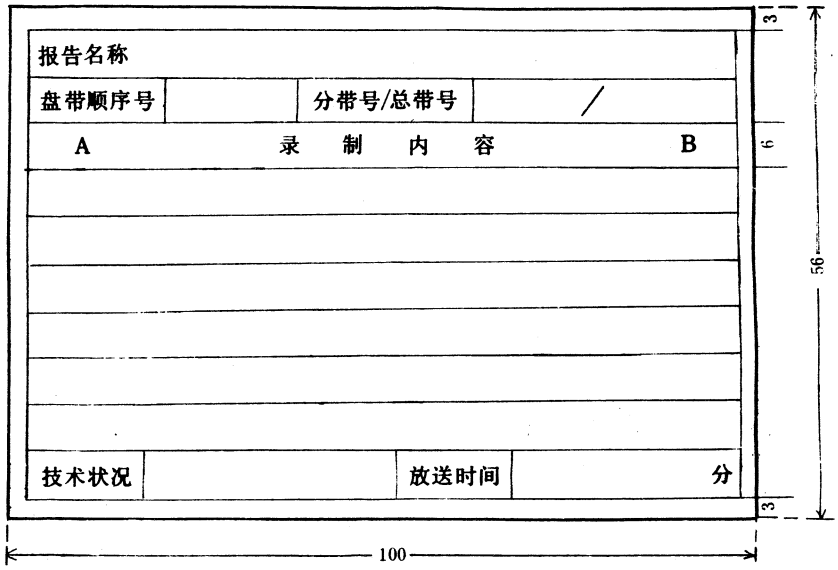


单位：mm

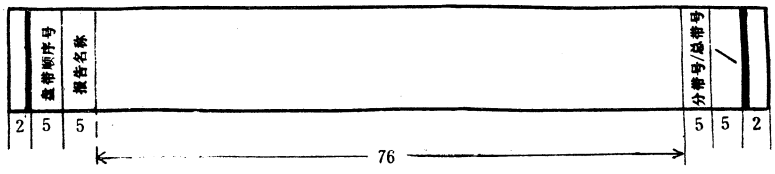
图 4　录音带登记卡标签样式



（侧面标识标签）



（正面登记卡）



（盒脊标签）

单位：mm

图 5　录音带标识标签样式

9.4.3 录音带标识

录音带标识分为录音带标签和录音带登记卡两种。可用统一格式标签标注，也可用原带预留空白标签标注。标注项目样式见图5。

9.5 机读报告盘带载体包装格式

计算机软盘、录像带、录音带均用商品盘带内包装袋盒盛放，并将有标识的盒脊面朝向盒盖上方，以便检索。

9.6 机读报告盘带载体装盒格式、标识

9.6.1 装盒格式

装盒是分类组合存放软盘、录像带、录音带的装具，其规格视载体尺寸、存放数量多少不同而有差异，但装盒最大长度、宽度不能超过310×220 mm，一般可用市面优质(纸质或塑料)软盘、录像带、录音带专用装盒代替。

9.6.2 装盒标识

装盒标识分为装盒正面标签和装盒盒脊标签两种。装盒正面标签规格为65×100 mm，标注项目含报告名称、录制单位、内容摘要、盘带起止顺序号、分带号/总带号(起止号)样式见图6；装盒盒脊标签规格为15×65毫米，标注项目含盘带顺序号起止、报告名称、分盘号(起止号)/总盘号。

9.7 计算机存贮机读报告附属文件内容格式

9.7.1 附属文件含义及范围

附属文件是指为检索、利用计算机存贮机读报告而应提供的有关文字说明、软盘(光盘)和管理系统文件。附属文件范围一般包含机读报告载体目录、机读报告附属文件目录、报告组成文件简介、报告检索提示。

9.7.1.1 机读报告载体目录：用表格形式依次表示载体的盘带顺序号、分带号/总带号、报告组成文件类别、管理系统文件类别、盘带装盒号。样式见图7。

9.7.1.2 机读报告附属文件目录：按机读报告文件装盒顺序，依次列出各个附属文件的顺序号、文件名称、载体性质、文件页码或盘带起止顺序号。样式见图8。

9.7.1.3 报告组成文件简介：简要说明固体矿产勘查报告名称、编制单位、报告提交日期；介绍报告正文、附图、附表、附件组成和数量，及列入计算机存贮机读报告的文、图、表、件的范围(全部或部分)与纸质报告分类编号的对照表；说明机读报告开发管理单位和责任人。编制“报告组成文件简介”的目的是让用户了解报告组成概况。

9.7.1.4 机读报告检索提示：所使用的计算机存贮机读报告的正文、附图、附表、附件的管理软件，必须是标准化组织统一提供的(如对管理软件有特殊要求，应通过标准化组织对管理软件进行统一改进)，并列表说明提取各类信息存贮的软盘编号。

9.8 录像带、录音带附属文件内容格式

录像带、录音带信息载体不能独立形成固体矿产勘查报告，只能作为报告附件参考使用。其附属文件格式内容包含分类目录及录像、录音资料简介。

9.8.1 附属文件目录

样式参照图7。

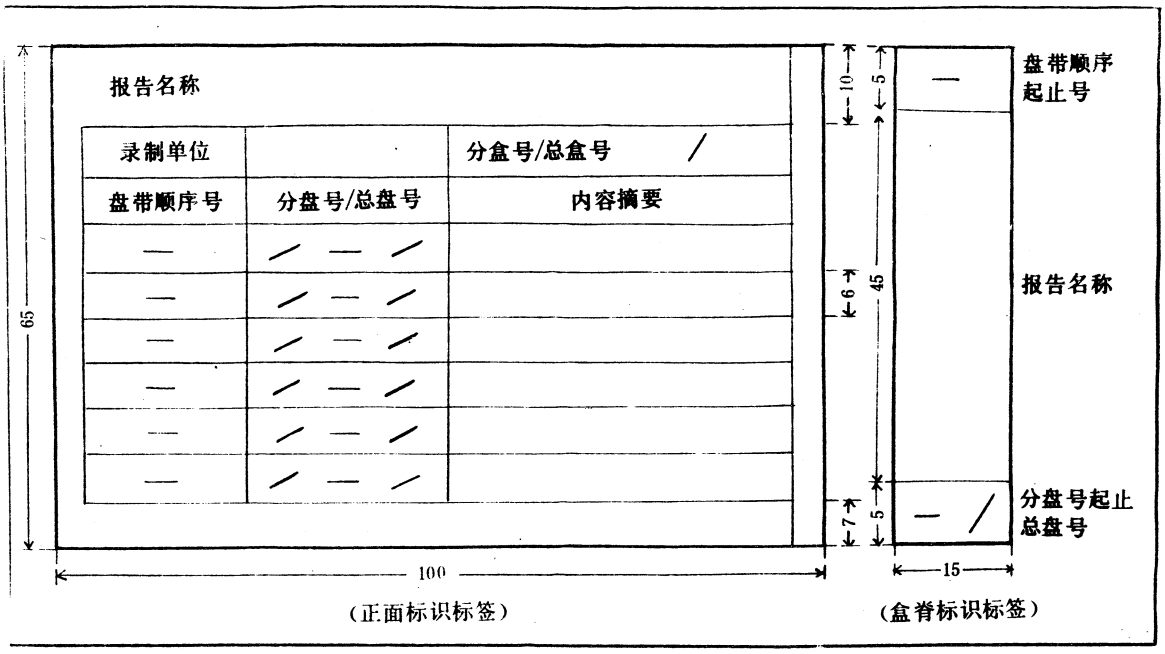
9.8.2 录像、录音资料简介

用文字简要说明报告录像、录音附件的组成、类别、录制内容、组织制作单位和责任人。

10 报告编辑出版制印版式

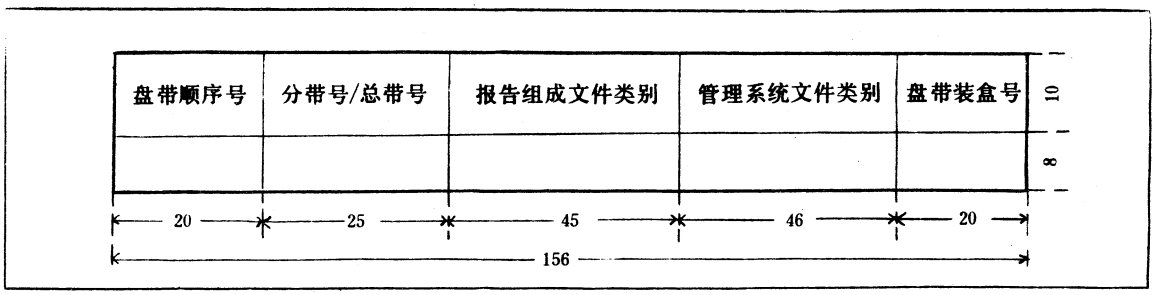
有关地质图件清绘版式按地矿行业《地质图件清绘规程》执行。

10.1 报告制印基本格式



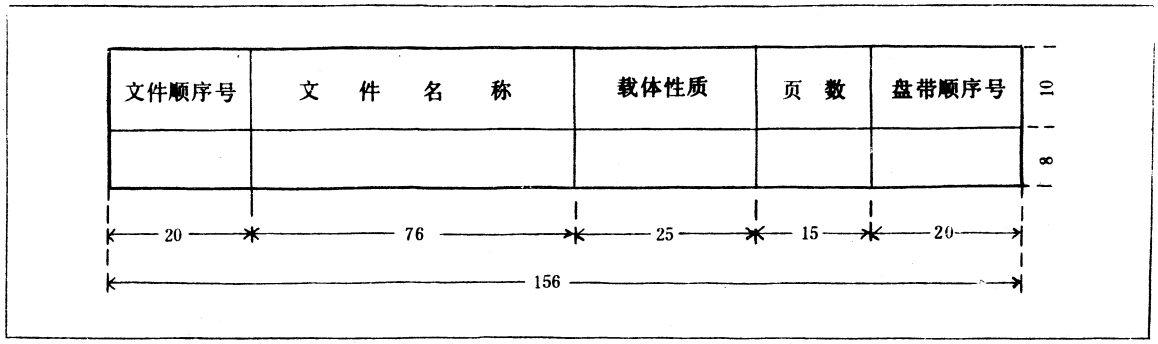
单位：mm

图 6　机读报告盘带装盒标识标签样式



单位：mm

图 7　机读报告载体目录样式



单位：mm

图 8　机读报告附属文件目录样式

10.1.1 报告开本幅面

报告正文、附表、附件开本和报告附图幅面尺寸原则上按GB 788标准中A系列和B系列的开本尺寸，允许偏差±1～2 mm。其规格及使用范围见表3。国内矿产勘查报告制印一般采用B组系列；A组系列为国际通用标准，适用于承担国外或中外合资、合作项目矿产勘查报告的制印。

表3 报告基本开本、开版规格

单位：mm

开本、开版	A组		B组		适用报告制印范围
	切本尺寸	版芯尺寸	切本尺寸	版芯尺寸	
原纸尺寸	880×1 230		787×1 092		
全开	870×1 220	780×1 160	770×1 070	717×1 010	报告附图
对开	605×860	520×810	530×766	448×716	报告附图
4开	424×605	364×515	383×527	323×443	报告附图
8开	294×424	244×364	264×380	214×320	报告附图、附表、附件
16开	212×294	170×244	188×260	145×214	报告正文、附表、附件
32开	147×208		130×184		一般不用
64开	104×143		92×126		一般不用

10.1.2 报告字体和字号(级)

报告常用印刷文字有汉字、阿拉伯数字、罗马字母、汉语拼音字母(英语、拉丁语字母相同)、希腊文字母等各类，每类又按字形分为若干种。

报告印刷字体的照排植字级数用“K”表示，每级之差为0.25 mm；铅字字号以“点”表示，每点约为0.35 146 mm；计算机科印排版系统计量单位采用“磅”，每磅近似0.35 146 mm。三种字体字大对照见表4，报告字体字号(级)规定见表5。

表4 三种排版系统字体字级、字号、磅数对照表

照排机级数		铅排字号			科印磅数		适用范围举例
k	毫米	铅字号(近似)	点数	mm	磅	mm	
62	15.00	初号	42	14.76	42.00	15.00	报告附图图名、报告正文封面、报告题名页中的报告名称
50	12.50	小初号	36	12.65	36.00	12.50	
38	9.00	一号	27	9.49	27.50	9.80	8开图图名，报告附表封面名称，8开图册封面名称等
32	8.00	二号	21	7.38	21.00	7.35	
24	6.00	三号	16	5.60	16.00	5.60	报告正文目次，章、节标题，报告插图图名、表头、图例等
20	5.00	四号	14	4.92	13.75	4.90	题名页责任签，报告篇的标题

续表 4

照排机级数		铅排字号			科印磅数		适用范围举例
k	毫米	铅字号（近似）	点数	mm	磅	mm	
18	4.50	小四号	12	4.22	12.00	4.20	普遍用于报告附图注记，报告正文文字，附图中的图签、比例尺、图例说明、文字描述等
15	3.75	五号	10.5	3.675	10.50	3.68	
13	3.25	小五号	9	3.16	9.00	3.15	
11	2.75	六号	8	2.80	8.00	2.80	报告小插图中的注记、页码、图注、角注（必要时）
8	2.00	七号	5.25	1.85	5.25	1.84	

说明：1 英寸＝72 磅（点）　1 磅（点）≈0.35 146 mm　1 mm＝2.846 磅（点）　1 K＝0.25 mm≈1.406 磅（点）

10.1.3 计量标准

报告计量单位采用 1984 年国务院发布的《中华人民共和国法定计量单位》，并遵照《中华人民共和国法定计量单位使用方法》执行。使用各种量、单位和符号必须遵循 GB 7713 附录 B《参考标准》所列国家标准的规定执行。单位和符号书写方式一律采用国际通用符号。

表 5　报告字体、字号（级）规定

序号	页别	位置	文字内容	铅字字号和字体（照排植字 K 数）
1	封面	左第 1～2 行	分类号、部门编号	五号黑体　（15K）
2	封面	右第 1 行	密级	四号黑体　（20K）
3	封面	第 1 行	题名（省市县、矿区名称）	二号宋体　（32K）
4	封面	第 2 行	题名（矿种、勘查报告名称）	初号宋体　（50K～62K）
5	封面	第 3 行	单位名称	三号宋体　（24K）
6	封面	第 4 行	报告审批日期	小四号宋体　（18K）
7	题名页		题名	与封面同
8	题名页	第 3～10 行	实施日期至报告审批日期	四号仿宋体　（20K）
9	摘要页	第 1 行	摘要标题	四号黑体　（20K）
10	摘要页	正文	摘要正文	五号宋体　（15K）
11	摘要页	摘要左下角	主题词	小四号黑体　（18K）
12	目次	第 1 行	目次	三号黑体或宋体　（24K）
13	目次	正文	目次正文	五号宋体　（15K）

续表 5

序号	页别	位置	文字内容	铅字字号和字体（照排植字 K 数）
14	各页	正文	报告正文	五号或小四号宋体 (15～18K)
15	各页	正文	章的编号及标题	三号黑体或宋体 (24K)
16	各页	正文	节的编号及标题	四号黑体 (20K)
17	各页	正文	条的编号及标题	五号黑体 (15K)
18	各页	正文	条文中注、角注、图注、标注说明	小五号仿宋 (13K)
19	各页	正文	表格中的文字	小五号仿宋 (13K)
20	各页	正文	图中的数字和文字	六号仿宋 (11K)
21	各页	正文	公式、方程式、物理量符号等	五号 (15K)
22	双单数页码	版心左、右下角		小五号仿宋 (13K)
23	参考文献页	第 1 行	表头	小四号黑体 (20K)
24	参考文献页	正文	文献名称	小五号宋体 (13K)
25	封三制印签	正中下方	报告名称、编著者、提交单位	五号黑体(15K)，提交单位用五号宋体
26	封三制印签		编辑、制印单位	小五号宋体 (13K)
27			开本、字数、印张、印数、准印证号	六号宋体 (11K)

注：宋体含正体、仿宋和书宋等体，可据需要选择。

10.1.4 报告封装

报告正文一律用锁线装订（报告附表、附件和普查报告也可用穿线、缝纫平装），禁止使用铁丝订装。报告正文、附表、附件、图册的封面可用软皮包封，重要者或根据用户需要也可用烫金包封和硬壳精装。报告正文厚度大于 1 厘米者应在书脊上印制报告名称、册别（必要时）和提交报告单位名称。报告正文、附表、附件应分别装订，但每册厚度不得超过 2 cm。报告附图一律不得与报告正文、附表、附件合并装订。

10.1.5 报告成书规格

成书规格按 GB 788 中 A、B 两组系列 16 开本尺寸。

10.1.5.1 “B 组”16 开本：报告成书规格为 188×260 毫米，版芯规格为 145×214 mm，每版排 33～37 行（不含页号），每行排 35～40 字。

10.1.5.2 “A 组”16 开本：报告成书规格为 212×294 毫米，版芯规格为 170×244 mm，每版排 35～38 行（不含页号），每行排 38～46 字。

10.2 报告正文编辑制印版式

10.2.1 报告封面、题名页、目次页版式分别见图 9、图 10 和表 6、表 7。

10.2.2 报告正文标题版式

章、节、条编号与标题间空一个字位置。章占 4 行，并上下左右居中排列；节占 3 行，并上下居中排

列。节、条编号均应左起顶格书写，有标题时在编号后空一格再写标题，另起一行空两格开始写具体内容。无标题时，在编号之后空一格写具体内容。样式见表 8。

并列句编号可用 a.、b.、c. ……均应左起两格空两个字的位置再书写编号，在编号圆点之后空一个字的位置，再写具体内容。

10.2.3 报告插照

报告中选编的照片，必须物像清晰，反差适当。照片文字说明应简练并与照片相互对应，必要时应用简短文字说明插照中的符号、代码、标记。插照文字说明一般置于图片之下。若插照较多，可集中成 16 开版图版附于报告正文参考文献表之后，也可另装一册作为报告附件。

10.2.3.1 报告中单页插图幅面尺寸不应超过或小于 16 开本尺寸，特殊需要超版编排时可作超 16 开版插页处理（最大幅面不超过 8 开），但每本书超版一般不得超过 4 版（含插表）。小于 16 开本插图随文编排，但不能单独编页号和进行插页装订。报告插图的名称、图号均居中排在图的下方，图注和图例放在插图内空白处（或适当位置）。插图图名、图注字体应全书统一，样式见图 11。

10.2.3.2 报告插图比例尺用线型比例尺（或数字比例尺）表示，比例尺应为图上 1 厘米代表的实际长度，并标注在图中适当位置。

10.2.4 报告插表

10.2.4.1 插表幅面、超版编排、表号编号规定与报告插图相同，但表号前应将图字改为表字。

10.2.4.2 插表形式编排。表题采用五号或小四号黑体或宋体，标于表上方正中，表号置于表题左下方，计量单位用小五号或五号宋体置于表题右下侧。表内线与字间至少应留半个字格空位。表的上部和下部用粗实线闭合。

10.2.4.3 表的变更与转行。根据插表内容，为节省版面可分别采用表 9 样式转行。

a. 单页左右接排直表：适用于竖行多、横栏少的插表编排，但左、右分段表间用细双线接排在一个表中。

b. 单页上下接排横表：适用于横宽竖短插表编排。但上、下分段表间用细双线接排在一个表中。

c. 双页左右接排横表：适用于横行超 16 开版面横表，但一定要从左页双号开始，排成双号跨单号（右页），使表面在同一视面上。单号页左边用细线接排。

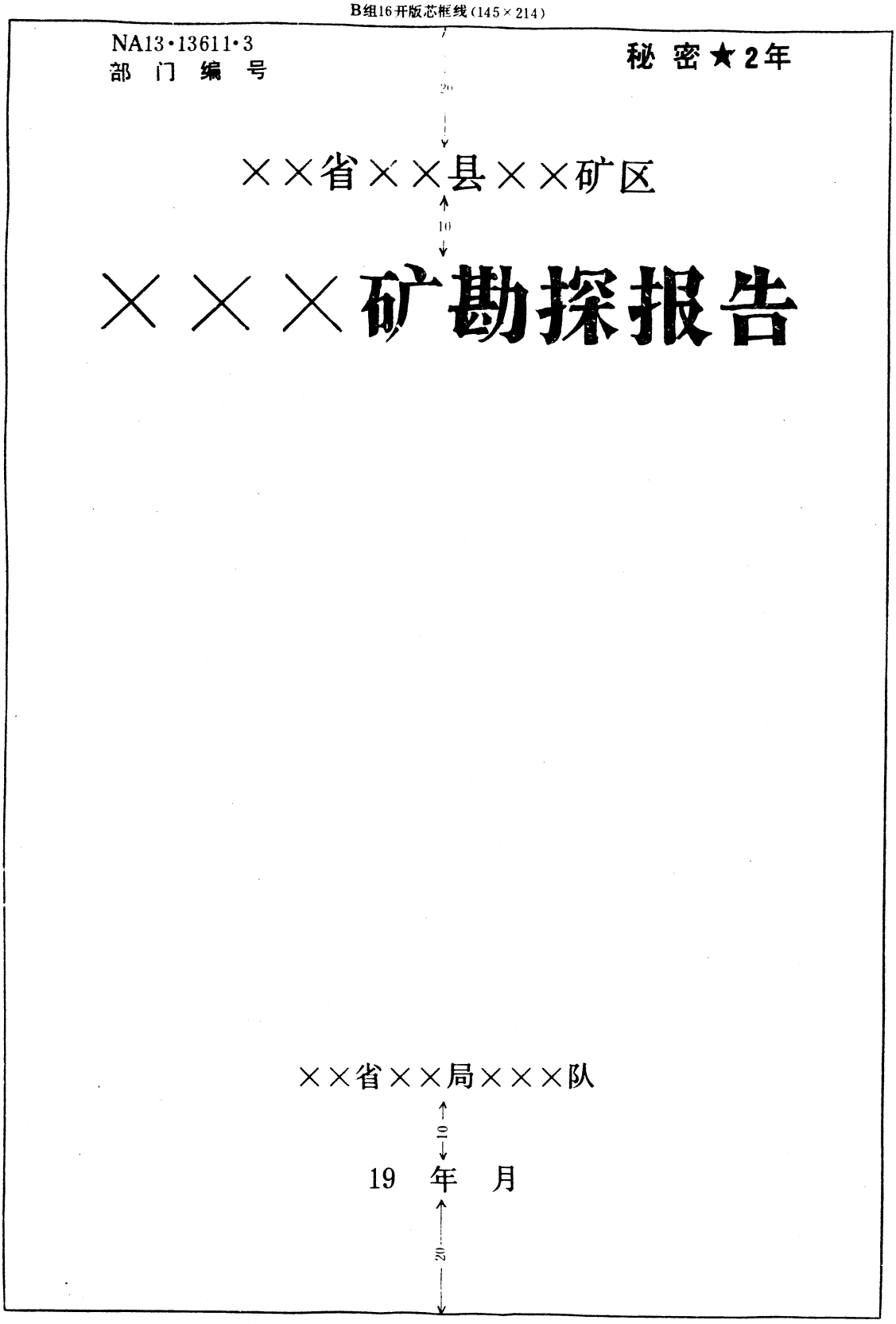
d. 多页上下接排直表：适用于竖行超 16 开版面直表。插表单页号、双页号均可接排，如以双页号为头表，单页号上可省去表头；如单页号作头表，则单页号、双页号上插表都必须写表头，续表应在表号位置写明“续表×”。头表下方及续表上方均用细线闭合。

10.2.5 报告页号

报告正文、附表、附件页号用阿拉伯数字等线体或楷体编页号。凡另页起、另面起排的篇、章名、超版插图正页及背面空白页均编暗码（即留页号不印页码）。扉页、版权页不排页号，报告前置部分，页号另计，正文开始为第一号。报告正文附有照片等图版者与报告正文连续编页号。

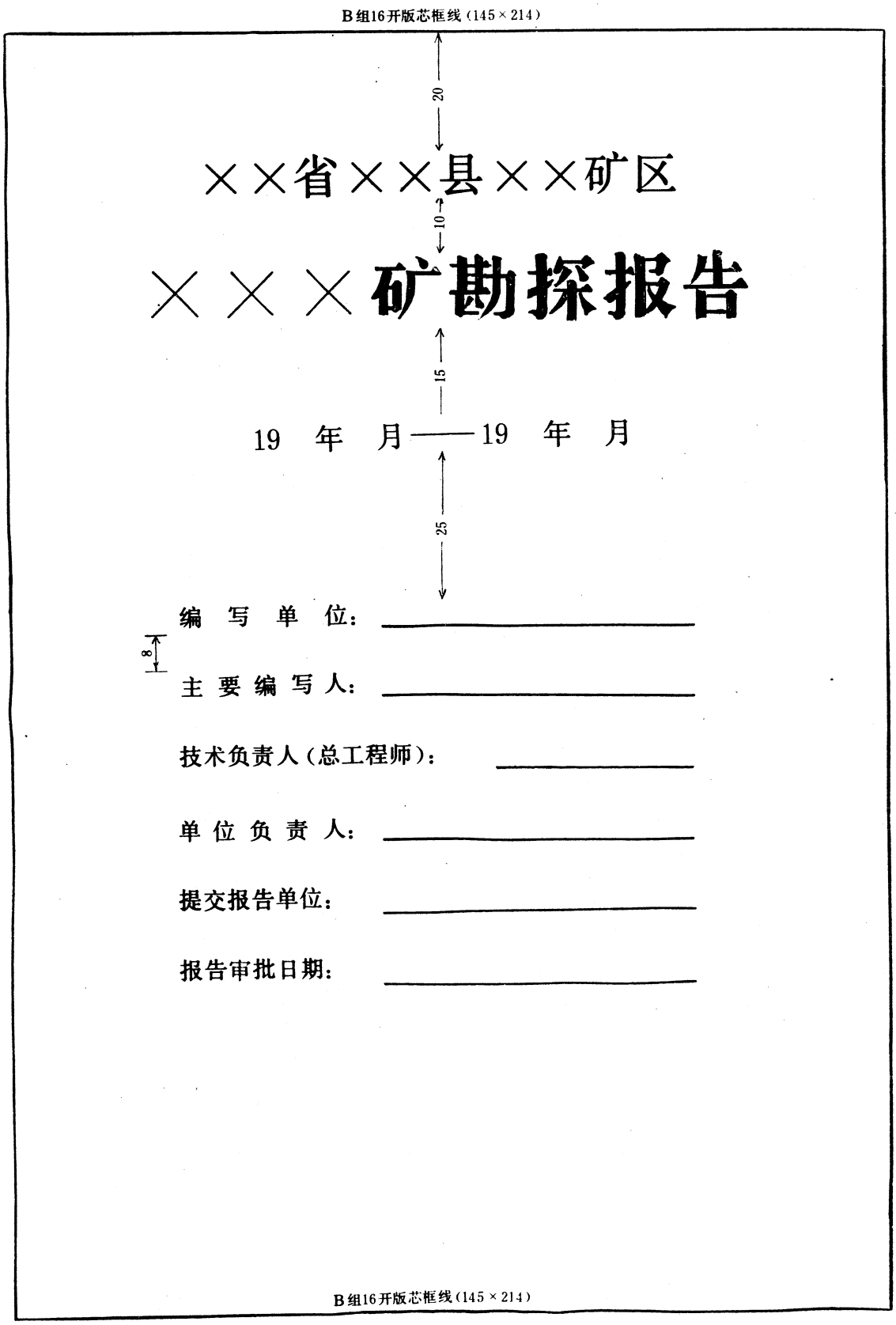
10.2.6 标点符号

应正确使用标点符号，常用 15 种标点符号一般占一个字格，其中破折号、省略号占两个字格。



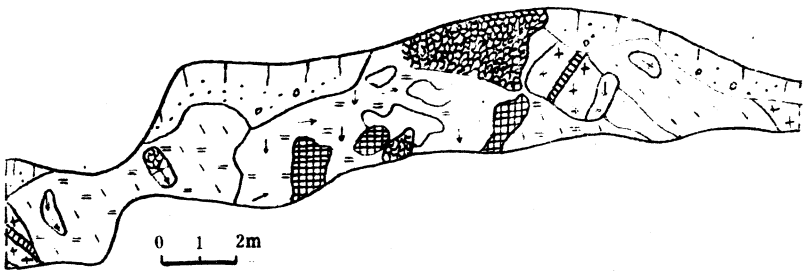
单位：mm

图 9 报告正文封面排版样式



单位：mm

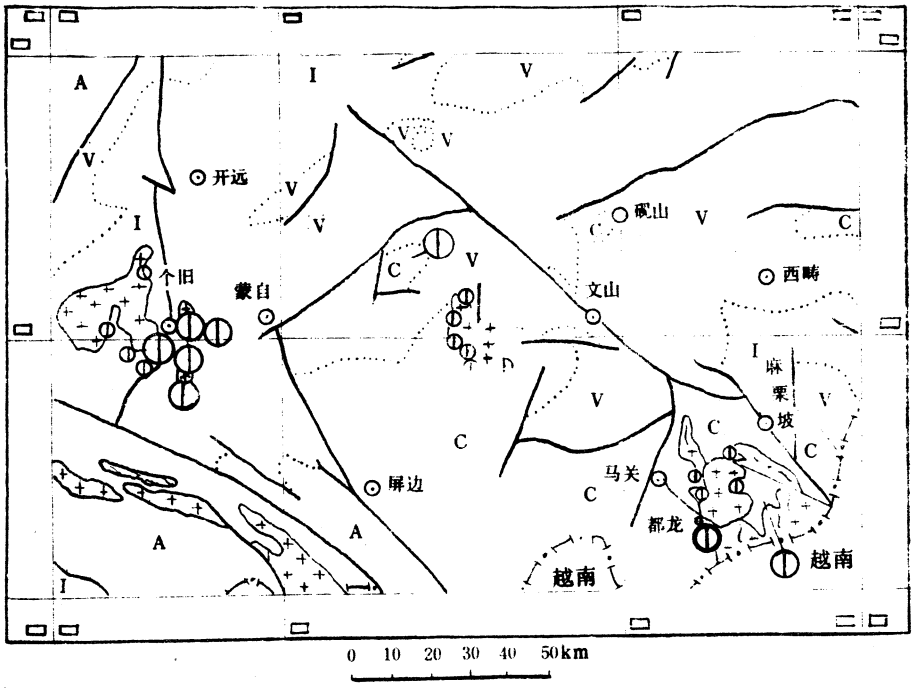
图 10 报告正文题名页排版样式



图号　龙陵黄连沟矿区TC89花岗伟晶岩脉结构分带示意图

1 2 3 4 5 6 7 8

1.长石石英小块体；2.长石块体；3.石英块体；4.粗粒结构；5.中细粒结构；6.文象、准文象结构；7.长英脉及长英结构；8.斑状花岗岩。

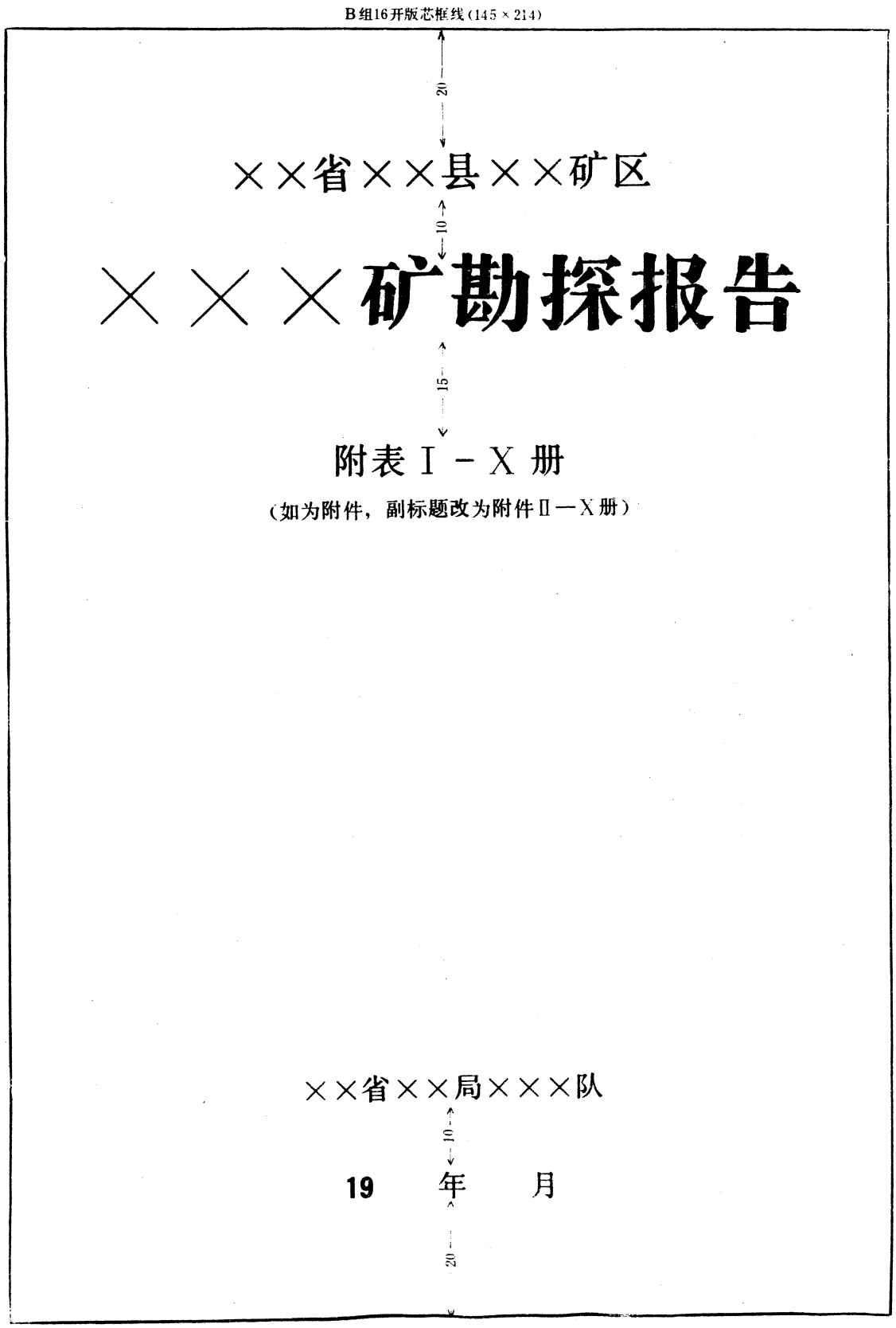


图号　滇东南矿带锡钨（铋）矿床分布略图

A 1 C 2 V 3 I 4 5 6 7 8 9 10

1.前寒系地层及盖层分布区；2.加里东构造层分布区；3.华里西构造层及其分布区；4.印支构造层分布区；5.花岗岩体；6.片麻状花岗岩；7.断层及地质界线；8.大、中型锡、钨（铋）矿床；9.小型锡、钨（铋）矿床及矿点；10.城、镇。

图 11　报告插图样式



单位：mm

图 12 报告附表、附件封面排版样式

表 6　报告正文目次样式

正 文 目 次

第 1 章　绪 论 …… (1)
1.1 工作目的任务 …… (2)
1.2 位置、交通 …… (3)
1.3 自然地理与经济概况 …… (6)
1.3.1 自然地理 …… (8)
1.3.2 经济概况 …… (14)
1.4 以往工作评述 …… (15)
1.5 本次工作情况 …… (17)
第 2 章　地质矿产特征 …… (18)
2.1 区域地质 …… (21)
2.2 矿区(床)地质 …… (22)
2.3 矿体(层)特征 …… (24)
2.4 矿石质量特征 …… (27)
2.5 矿石类型及品级 …… (29)
2.6 矿体(层)围岩及夹石情况 …… (34)
2.7 矿床成因及找矿标志 …… (35)
2.8 矿区(床)其他有余矿产情况 …… (36)
第 3 章　矿石加工技术性能 …… (39)
3.1 采样种类、方法和采样代表性 …… (43)
3.2 试验种类、方法和试验结果 …… (47)
3.3 矿石工业利用性能评价 …… (48)
第 4 章　矿床开采技术条件 …… (48)
4.1 水文地质 …… (51)
4.1.1 矿床所处水文地质单元 …… (53)
4.1.2 矿区的水文地质条件 …… (58)
4.1.3 预测矿坑涌水量 …… (67)
4.1.4 矿区水资源评价 …… (67)
4.2 工程地质 …… (71)
4.2.1 ××××××× …… (76)
4.2.2 ××××× …… (79)
4.3 环境地质 …… (85)

B 组 16 开版芯框线(145×214 mm)

表 7　报告附图、附表、附件目次样式

附　图　目　次

图　号	顺 序 号	图　　名	比例尺
001	0001	××省××县××铅锌矿统一图例	1:1 000
002	0002	××省××县××铅锌矿综合地层柱状图	1:50 000
003	0003～0009	××省××县××铅锌矿地形地质图	1:2 000
004	0010～0016	××省××县××铅锌矿实际材料图	1:2 000
…	……	……	……

10　7　20　7　74　7　25

附　表　目　次

册 号	序　号	附　表　名　称	页 号
Ⅰ-1		××省××县×××矿工程坐标成果表	
	1	控制点坐标成果表 ……	1
	2	钻孔坐标成果表 ……	17
	3	坑口坐标成果表 ……	29
	4	浅井坐标成果表 ……	34
Ⅰ-2		××省××县×××矿储量计算表	50
	1	C_1煤层储量计算厚度、结构、底板坐标、煤质分析 结果统计表	50
……	……	……	……

10　8　12　97　8　10

附　件　目　次

册 号	序　号	附　表　名　称	页 号
Ⅱ-1		储量计算工业指标及与矿区勘探有关的技术文件	1～42
Ⅱ-2		砂岩型氧化矿石可选性试验报告	
	1	×××××层砂岩型氧化矿可选性试验报告	43
	2	×××××层砂岩型氧化矿可选性试验报告	61
……	……	……	……

10　8　12　97　8　10

B 组16开版版芯框线(145×214mm)

表 8 报告正文章、节、条、款编号标题样式

第 1 章 ××××××××××(章的编号与标题,占 4 格居中)

1.1 ××××××(节的编号与标题,点 3 格居中)

1.1.1 ××××××(条的编号与标题)

×××
××××××××××。(正文)

1.1.1.1 ××××××(款的编号与标题)

×××
××××××××××。

1.1.1.2 ××××××(款的编号与标题)

×××
××××××××××。(正文)

a ×××
××。(并列句编号与内容)

b ××××××××××××××××××××××××××××××。(并列句编号与内容)

1.1.2 ××××××(条的编号与标题)

×××
××××××××××。(正文)

1.2 ×××××(节的编号与标题,占 3 格居中)

1.2.1 ××××××(条的编号与标题)

×××
××××××××××。

1.2.1.1 ××××××(款的编号与标题)

×××
××××××××××。

1.2.1.2 ××××××(款的编号与标题)

×××
××××××××××。(正文)

a ×××
××。(并列句编号与内容)

b ××××××××××××××××××××××××××××××。(并列句编号与内容)

表 9　报告正文插表样式

单页左右接排直表

表号　　××××××××

表头栏目	A	B	C	D	表头栏目	A	B	C	D
1	—	—	—	—	4	—	—	—	—
2	—	—	—	—	5	—	—	—	—
3	—	—	—	—	6	—	—	—	—

单页上下接排横表

表号　　××××××××

表头栏目	A	B	C	D	E	F	G	H
1	—	—	—	—	—	—	—	—
2	—	—	—	—	—	—	—	—
3	—	—	—	—	—	—	—	—
表头栏目	I	J	K	L	M	N	O	P
1	—	—	—	—	—	—	—	—
2	—	—	—	—	—	—	—	—
3	—	—	—	—	—	—	—	—

双页左右接排横表

表号(双页号)　　××××× ×××××　　(单页号)

表头栏目	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
2	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
3	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—

多页上下接排直表

表号　　×××××　　续表号　　×××××

表头栏目	A	B	C	D	表头栏目	A	B	C	D
1	—	—	—	—	5	—	—	—	—
2	—	—	—	—	6	—	—	—	—
3	—	—	—	—	7	—	—	—	—
1	—	—	—	—	8	—	—	—	—

10.2.7 简化字

报告简化字的使用应以国务院正式公布、实施的《简化字总表》为依据，不得自撰。

10.3 报告附图图例

报告附图图例暂按 6.2 条规定编制，必要时可编制矿区统一图例。

10.4 报告附表、附件封面版式

报告附表、附件封面版式内容按第 7.6 条和 8.1 条规定，制印版式样式见图 12。

10.5 纸质报告装盒(袋)规格、标识

10.5.1 装盒(袋)规格

根据报告正文、附表、附件开本尺寸和报告附图折叠尺寸，采用 A、B 两组系列全封闭式盒(袋)。A 组系列盒(袋)适用于装放承担国外或中外合资、合作项目形成的国际通用标准开本的矿产勘查报告；B 组系列盒(袋)适用于装放国内形成的国家通用标准开本的矿产勘查报告。规格见表 10。

表 10 报告盒(袋)规格

单位：mm

系列	切本尺寸	折图尺寸	盒(袋)尺寸(宽×高×厚)
A 组	212×294	220×300	240×320×(30～80)
B 组	188×260	190×270	220×300×(30～80)

10.5.2 装盒(袋)质量

盒(袋)制作材料、造型及封装，应利于防尘、防光、防湿、防虫；利于对档案资料的保护，又便于库房保管和提供利用。

10.5.3 装盒(袋)标识

装盒(袋)正面标识内容包括：编号、盒(袋)号、密级、保管期限、报告名称、报告文件(含审议书、报告正文、附图、附表、附件)数量、报告提交单位(编著者)、报告审批日期等项栏目。装盒(袋)侧脊标识内容包括：编号、密级、本盒(袋)内所装报告正文(本)、附图(张)、附表(册)、附件(册)数量及盒(袋)号四项栏目。

报告盒(袋)正面、侧脊标识可采用盒(袋)印刷式或插卡式(可用计算机打印)两种格式表示，样式分别见图 13、图 14、图 15。

10.5.4 装盒(袋)顺序及编号

固体矿产勘查报告全部科技文件材料按审议书、报告正文、附图、附表、附件及其它顺序排列装盒(袋)。如需分装两个以上的盒(袋)时，应在盒(袋)正面及侧脊标识的盒(袋)号栏用分数表示盒(袋)总数(分母)及各盒(袋)的顺序号(分子)。

10.6 报告制印质量

固体矿产勘查报告的制印质量应符合《全国地质资料汇交管理办法》的有关规定。

编　　号	
盒(袋)号	／

密　　级	
保管期限	／

12.5

地质报告资料

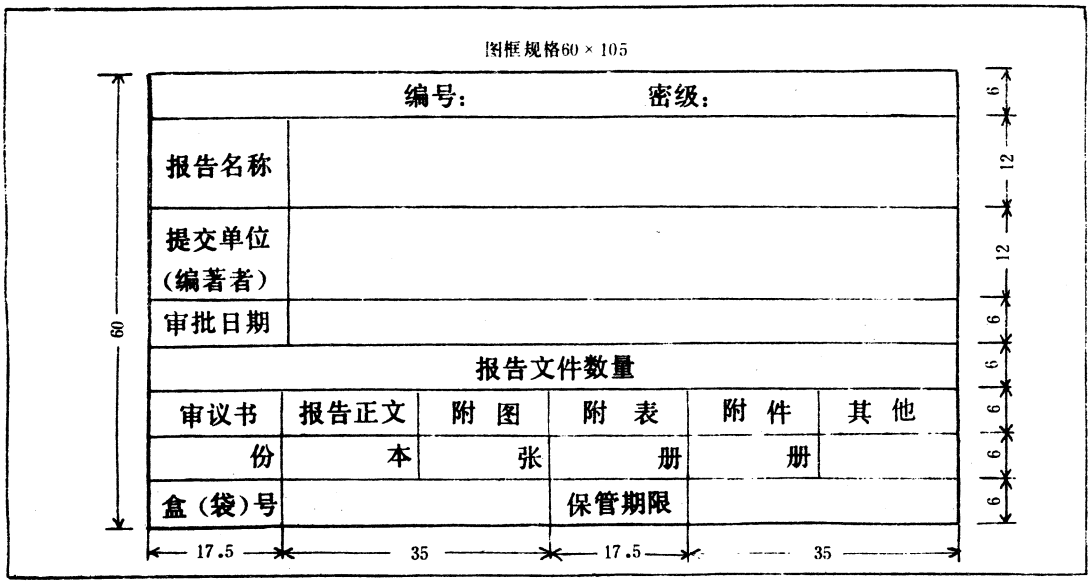
报告名称						
提交单位 (编著者)						
审批日期						
文件数量	审议书	报告正文	附　图	附　表	附　件	其　他
	份	本	张	册	册	
备　注						

15 20 30 30 30 29 20 10 20 20 20 20

25 120

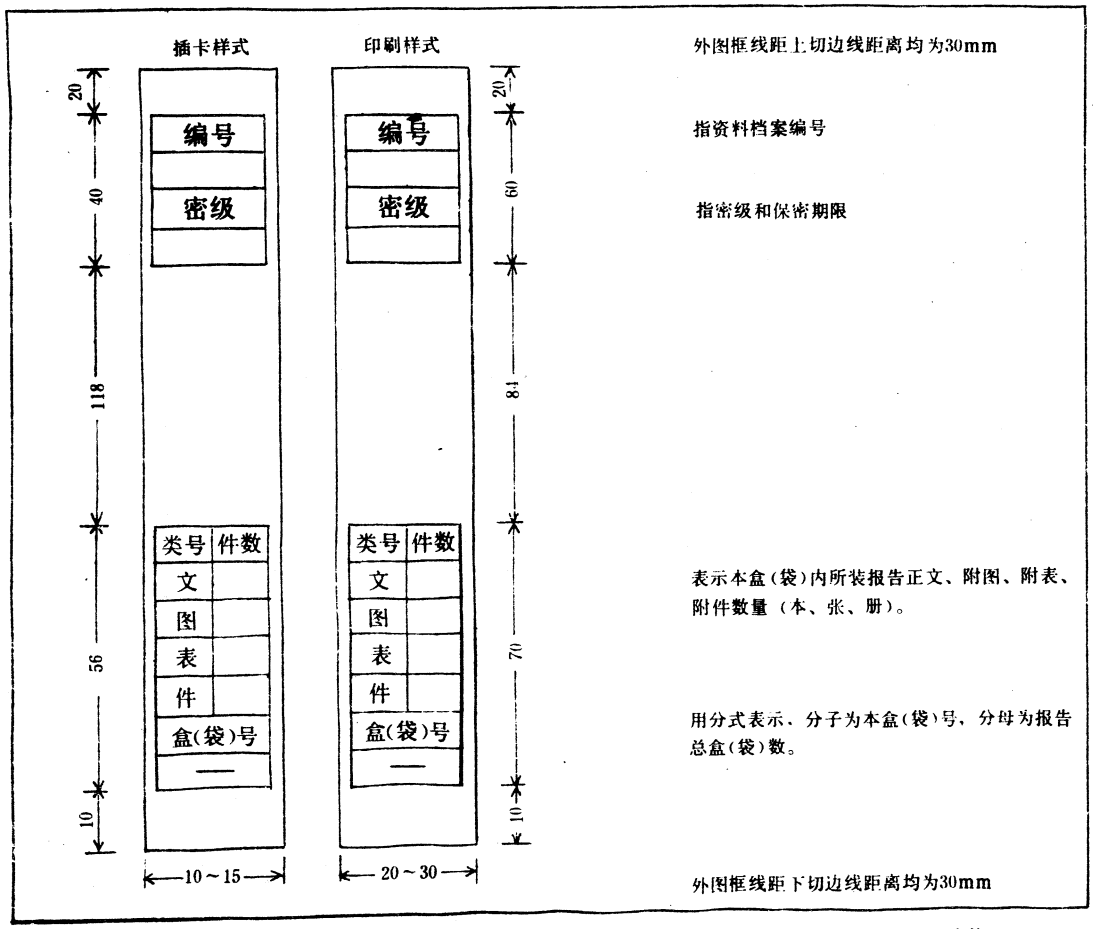
图13　报告盒(袋)正面标识

(适用于盒袋封面制印)



单位：mm

图 14 报告盒(袋)正面标识标签
(适用于插卡式盒袋)



单位：mm

图 15 报告盒(袋)侧脊标识

附 录 A
报告摘要标注项目要点及样式
（补充件）

报告摘要标注要点

摘要项	标注项目要点
报告题名	标出按5.1.5条规定的报告题名
勘查工作目的	按勘查任务书、合同书或有关规划明确的勘查目的摘录
勘查工作	提交报告单位，矿区野外勘查起止年限，完成主要（钻、坑）工作量、地勘费总投入（万元）
矿床工业类型或成因类型	报告结论章中的主要矿床工业类型或成因类型及勘探类型
矿体（层）规模	矿段、矿体（层）数量；主矿体（层）的编号及长、宽、深、厚（米），主矿体储量（主矿）占矿区总储量比例（%）。主要开采技术条件结论。
矿石类型及选冶性能	按报告计算划分矿石类型标注主要矿石类型及各主要矿石类型选矿试验结论（易选、可选、难选、极难选）。
主要有益、有害组份及含量	主矿产名称（矿区平均品位%）、共生矿产名称（矿区平均品位%）、伴生矿产种数，影响矿区矿石利用（超标者）的有害组分及平均含量%。
其他需特殊说明事项	
报告审查、审批单位、结论	按报告审批决议书或审查意见书，标注审批单位名称、审批勘查阶段结论（三级划分）、审批的主矿、共生矿A+B+C+D级储量及工业储量（A+B+C）。勘探报告对满足矿山设计工作的结论。
报告资料组成	报告组成的文（本）、图（张）、表（册）、件（册）总数量

报告摘要样式举例

××省××县××铅锌矿勘探报告。由××省地矿局第×地质大队提交，勘探目的为澜沧江中游水电-有色金属工业基地骨干矿山提供设计储量。野外勘探年限为1965年～1984年，完成钻探进尺10.83万米、坑道进尺2 488米，地勘费总投入1 721万元。矿区属热卤水成矿的层控矿床，勘探类型以Ⅰ、Ⅱ类为主。共分架崖山（首采区）、北厂、蜂子山3个主矿段，计有矿体378个，I_1号主矿体长1 450米，宽750为米，平均厚度35.66米。矿区水文地质条件简单，露采为主。矿石类型按主次分为四类，即灰岩型氧化矿（可选矿石）；砂岩型硫化矿（易选矿石）；砂岩型氧化矿（可选矿石）；高铁型氧化矿（难选矿石）。主矿产为锌，平均品位7.99%；共生矿产有铅，平均品位1.64%，天青石，平均$SrSO_4$品位8.43%，和异体共生石膏；伴生矿产有银、镉等5种。全国储委审批结论为：勘探程度质量符合规范要求，基本满足矿山设计需要，批准表内储量为：铅254.8万吨，其中工业储量172.5万吨，锌1 189.3万吨，其中工业储量857.6万吨，天青石储量223.0万吨。报告提交资料含正文2册，附图1 157张，附表156册，附件28册。

主题词：锌、铅矿＋勘探＋云南省兰坪县

附加说明：

本规定由中华人民共和国地质矿产部提出。

本规定由中华人民共和国地质矿产部地质勘查管理司归口。

本规定由地质矿产部云南省地质矿产局、中国煤田地质总局负责起草。

本规定主要起草人李方夏、毛节华、郭吟书、王恩权、刘雁南。