

湖北经济学院专业学位硕士研究生

学位论文格式规范要求

鄂经院研字〔2019〕1号

为使我校研究生学位论文格式规范化，参照学位管理的有关规定，现将学位论文格式规范要求做如下要求。

一、学位论文格式规范

硕士专业学位论文是学位申请人为取得硕士专业学位，向学位评定委员会提交的必要材料，是国家和社会的重要文献资料。为规范学位论文撰写，保证学位论文符合相关规范，根据国家有关标准和培养单位学位论文规范要求现状，制定专业学位硕士研究生学位论文格式规范要求。具体内容如下：

（一）基本规范

硕士专业学位论文一般用中文撰写，采用国家正式公布实施的简化汉字和法定计量单位。如用英文等外文撰写的，必须同时提交相应的中文版本。

硕士专业学位论文要求内容完整、准确，层次分明，数据可靠，文字简练，说理透彻，推理严谨，立论正确。

论文一般应由16个主要部分组成，依次编排包括：

1. 封面；
2. 中文扉页；
3. 英文扉页；
4. 学位论文独创性声明；
5. 学位论文知识产权权属声明；
6. 中文摘要及关键词；

7. 英文摘要及关键词；8. 中文目录；9. 英文目录；10. 主要符号表；11. 图表索引；12. 正文（含结论）；13. 参考文献；14. 致谢；15. 附录；16. 攻读硕士学位期间取得的研究成果。

各部分的具体要求如下：

1. 封面

采用培养单位指定的统一封面。封面上须填写的内容包括：分类号、密级（如属保密论文）、UDC、学号、论文题目、学位申请人姓名、导师姓名、学科（专业）或学位类别（领域）、学位类型、论文提交日期等内容。

分类号可在图书馆查阅获得。

硕士专业学位论文如属保密论文，须在封面上方规定栏内注明相应的密级，并须按有关规定办理。

UDC（文献资料《国际十进分类法》）可在图书馆查阅获得。

论文题目应概括学位论文的中心内容，具有针对性、问题导向性。论文题目一般以 15-25 个汉字为宜，最多不超过 30 个汉字。

学科（专业）或学位类别（领域）的填写，以国务院学位委员会批准的学位类别目录为准，如我校 MPAcc 统一填写“会计硕士”。

学位类型统一填写“专业学位”。

2. 中文扉页

采用培养单位指定的统一格式。封面上须填写的内容包括：论文题目、XX大学（学院或研究所）硕士学位论文、学位申请人姓名、学科（专业）或学位类别（领域）、导师姓名、论文提交日期等内容。

3. 英文扉页

采用各培养单位指定的统一格式，是中文扉页的英文版，其内容和格式必须和中文扉页一一对应。学位论文的英文译名为“Thesis”。

4. 学位论文独创性声明

学位论文独创性声明包括“学位论文独创性声明（1）”、“学位论文独创性声明（2）”，分别针对学生和导师，要求单独编排在一页上，不编页码。

论文完成人和论文导师都必须认真阅读声明内容，并签署相应的声明。发生论文成果纠纷时，该声明将成为判定法律责任的依据。

5. 学位论文知识产权权属声明

学位申请人和导师必须签署“学位论文知识产权权属声明”。发生论文知识产权纠纷时，该声明将成为判定法律责任的依据。

6. 中文摘要

硕士专业学位论文摘要由题头、摘要正文、关键词、论文类型、资助申明等部分组成。

题头在首页的左上方，按行逐次向下排列的顺序为：论文题目、学科（专业）或学位类别（领域）、学位申请人、导师姓名及职称。

硕士专业学位论文摘要正文字数一般为 600-800 个汉字。

内容一般包括：从事该项研究工作的背景、目的和意义；研究工作过程和完成的工作（作者独立进行研究工作的概括性叙述）；获得的主要结论或提出的主要观点（摘要的中心内容）；摘要应突出论文的新见解。

摘要中一般不使用图、表等符号和术语。

关键词由 3-6 个组成。关键词应从《汉语主题词表》中摘选，当《汉语主题词表》的词不足以反映主题时，可由申请人设计关键词，但须加注说明。

论文类型包括：a. 案例分析；b. 调研（调查）报告；c. 专题研究；d. 组织（管理）诊断；e. 其它。

如果论文的主体工作得到了有关基金资助，应在摘要第一页的页脚处标注：本研究得到某某基金（编号：□□□）资助。

7. 英文摘要

英文摘要其内容和格式必须与中文摘要一致。“摘要”一词的英文采用英文大写“ABSTRACT”。

英文摘要撰写要求如下：

- (1) 用词准确，符合语法；
- (2) 关键词（KEY WORDS）按相应专业的标准术语写出，尽量从《英语主题词表》中摘选；
- (3) 论文类型（TYPE OF THESIS）须与中文摘要中的论文类型一致；
- (4) 如果论文的主体工作得到了有关基金资助，应用英文在摘要第一页的页脚处标注：本研究得到某某基金（编号：□□□）资助。

中文摘要处和英文摘要处均要求学位申请人及其导师签字。

8. 中文目录

目录由标题名称和页码组成，包括：正文（含结论）的一级、二级和三级标题和序号、致谢、参考文献、附录、攻读学位期间取得的研究成果（含发表的学术论文）等内容。

9. 英文目录

英文目录其内容和格式均须与中文目录一致。

“目录”一词的英文采用英文大写“CONTENTS”。

英文目录撰写要求用词准确、符合英文的表达习惯。

10. 主要符号表

如果论文中使用了大量的物理量符号、标志、缩略词、专门计量单位、自定义名词和术语等，应将全文中常用的这些符号及意义列出。如果上述符号和缩略词使用数量不多，可以不设专门的主要符号表，但在论文中出现时须加以说明。

论文中主要符号应全部采用法定单位，特别要严格执行GB3100～3102—93有关“量和单位”的规定。单位名称的书写，可以采用国际通用符号，也可以用中文名称，但全文应统一，不得两种混用。

缩略词应列出中英文全称。

11. 图表索引

图表索引由图表名称和页码组成。

12. 正文

正文是学位论文的主体。写作内容可因研究课题性质而不同，但第一章应为“绪论”或“导论”，最后一章为“结论与展望”。

绪论部分主要论述论文的选题意义及应用背景、国内外研究现状分析及论文的主要研究内容等。

结论与展望部分着重总结论文的创新点或新见解及研究展望或建议。

由于研究工作涉及的选题、研究方法、工作进程、结果表达方式等有很大的差异，对正文的其他部分内容不作统一规定。但是，必须实事求是，准确完备，合乎逻辑，层次分明，简练可读。

13. 参考文献

文后著录的参考文献务必实事求是。论文中引用过的文献必须著录，未引用的文献不得出现。应遵循学术道德规范，避免涉嫌抄袭、剽窃等学术不端行为。

参考文献一般应是作者亲自考察过的对学位论文有参考价值的文献，不应间接引用。

参考文献应有权威性，同时要注意引用最新的文献。

参考文献的数量：专业学位论文一般应不少于 30 篇，其中，期刊文献不少于 60%，国外文献不少于 20%，近 5 年文献不少于 60%。

14. 致谢

致谢中主要感谢导师和对论文工作有直接贡献和帮助的人士和单位。

一般致谢的内容有：

- (1) 对指导或协助指导完成论文的导师；
- (2) 对各类科学基金项目、资助研究工作的奖学金基金、合同单位、资助或支持的企业、组织或个人；

(3) 对协助完成研究工作和提供便利条件的组织或个人；

(4) 对在研究工作中提出建议和提供帮助的人；

(5) 对给予转载和引用权的资料、图片、文献、研究思想和设想的所有者；

(6) 对其他应感谢的组织和个人。

致谢言语应出自个人真实感受、谦虚诚恳，实事求是，不得抄袭、改编他人致谢词。字数不超过 1000 个汉字。

15. 附录

附录是作为论文主体的补充项目，并不是必须的。以下内容可置于附录之内：

(1) 放在正文内过分冗长的公式推导；

(2) 以方便他人阅读所需要的辅助性教学工具或表格；

(3) 大样本数据和图表；

(4) 非常必要的程序说明和程序全文；

(5) 关键调查问卷、走访资料或方案等。

16. 攻读学位期间的研究成果

攻读学位期间的研究成果应是与学位论文相关且确为攻读学位期间所取得的研究成果。包括：

(1) 已发表或已录用的主要学术论文及已出版的专著、教材等；

- (2) 主要科研获奖;
- (3) 已获授权的发明专利;
- (4) 其他成果。

(二) 格式要求

中文采用国家正式公布实施的宋体简化汉字，英文和阿拉伯数字均应采用 Times New Roman 字体。

文中采用的术语、符号、代号，全文必须统一，并符合规范化的要求。如果文中使用新的专业术语、缩略语、习惯用语，应加以注释。国外新的专业术语、缩略语，必须在译文后用圆括号注明原文。学位论文的插图、照片必须确保能复制或缩微。

页面设置：

纸张：纸型为 A4 (21.0 cm×29.7cm) 标准，双面印刷。

页边距：上、下、左、右、装订线的页边距分别为：3.0cm, 2.5cm, 2.6cm, 2.6cm, 0cm，装订线位置：左。左右对称页边距。

页眉和页脚：页眉距边界 2.0cm，页脚距边界 1.75cm。

脚注：全文的脚注一律采用五号。页眉内容：从摘要到最后，每一页均须有页眉。页眉用五号宋体，居中排列。奇偶页不同。奇数页页眉为该页正文所在章的名称，偶数页页眉为“XX 大学（学院、研究所）XXX 专业学位论文”。格式为页眉的

文字内容之下划两条横线，线粗 1 磅，线长与页面齐宽。

一级标题：另起一页，居中，三号，单倍行距，段前空三行，段后空两行。

二级标题：左对齐顶格，小三号，单倍行距，段前空一行，段后空 0.5 行。

三级标题：左起空两字符，四号，单倍行距，段前空 0.5 行，段后空 0 行。

正文：除 3 级标题、图题、表题之外，均采用小四号。

图题和表题：采用中文，居中，五号。

字距和行距：如无特殊说明，全文一律采用无网格、1.25 行距，段前段后不空行。

页码：论文页码的第一页从正文开始用阿拉伯数字标注，直至全文结束。正文前的内容（除封面）用罗马数字单独标注页码。页码位于页面底端，对齐方式为“外侧”，页码格式为最简单的数字，不带任何其他的符号或信息。

二、学位论文格式规范示例

分类号: _____

学校代码: _____

密级: 绝密 机密 秘密

学 号: _____



湖北經濟學院

专业硕士学位论文

论文题目: _____

院 系: _____

学 位 类 别: _____

研 究 方 向: _____

学 位 申 请 人: _____

校 内 导 师: _____

行 业 导 师: _____

二〇一九年四月

硕士学位论文独创性声明

本人郑重声明：所呈交的学位论文，是我本人在导师指导下独立进行研究工作而取得的研究成果。除文中已经注明引用的内容外，本论文不包含其他人或机构已经发表或撰写过的研究成果。其他人或机构对本研究的启发和所做的贡献均已在文中以明确方式标明或表示了谢意。本声明的法律后果由本人承担。

论文作者（签名）：_____ 日期：_____

硕士学位论文使用授权声明

本人完全了解湖北经济学院有关保留、使用学位论文的规定。

本人愿意按照学校要求提交学位论文的印刷本与电子版。学校有权保留送交论文的印刷件与电子版，允许论文被查阅和借阅；可以采用影印、缩印或其他复制手段保存汇编论文；**可以将学位论文的全部或部分内容编入有关数据库进行检索**，用不同的方式在不同的媒体上公布论文的全部或部分内容。

（保密的论文在解密后遵守此规定。）

论文作者（签名）：

日期：

导师（签名）：

日期：

6. 中文摘要

中文摘要由题头、摘要正文、关键词、论文类型、资助申
明五部分组成。

(1) 题头

题头在论文摘要的左上方（左侧对齐），字号为小四号宋
体加黑。

其编排格式为：

论文题目：□□□

学科（专业）或学位类别（领域）：（必须与封面一致）

学位申请人：□□□

指导教师：□□□

(2) 摘要正文

题头下按一级标题格式打印“摘要”二字，二字间距为两
个字符。

“摘要”二字下为摘要正文，每段开头空两字符，小四号。

(3) 关键词

摘要正文内容后，空一行，左对齐，打印“关键词”三字（五号加黑），后接冒号，其后为关键词（五号），每一关键词之间用分号分开，最后一个关键词后不打标点符号。

由申请人设计的关键词，须在该关键词的右上角标注*，并在该页的页脚处注明“*表示非汉语主题词”。

（4）论文类型

关键词下，另起一行，左对齐，打印“论文类型”四字（五号加黑），后接冒号，其后为内容（五号）。

（5）资助申明

如果论文的主体工作得到了有关基金资助，应在摘要第一页的页脚处标注：“本研究得到某某基金（编号：□□□）资助”（五号）。

7. 英文摘要

英文摘要的内容、格式和字号必须与中文摘要一致。

（1）题头编排格式为：

Title: □□□

Speciality or Professional Fields: (必须与封面一致)

Applicant: □□□

Supervisor: □□□

(2) “ABSTRACT” 大写、一级标题；

(3) 摘要正文每段开头不空格，每段之间空一行；

(4) “KEY WORDS” 大写，其后每个关键词组的第一个字母大写，其余为小写，每一关键词之间用分号分开，最后一个关键词后不打标点符号；

(5) “TYPE OF THESIS” 大写，其后内容的每个单词第一个字母大写，其余为小写。

8. 中文目录

(1) 中文目录应放在奇数页上起排；

(2) “目录”二字按一级标题编排，两字间距两个字符；

(3) 目录正文，包括标题及其开始页码，一般只列到三级标题，标题的编号与正文一致；

(4) 第一级标题左边顶格对齐，与上一级标题相比，下一

级标题左端空一个字符起排；

(5) 标题与页码之间用“……”连接。页码不用括号，且顶格、右对齐排版；

(6) 建议采用Word软件的目录自动生成功能生成目录。

9. 英文目录

英文目录其内容、格式和字号均须与中文目录一致。

“目录”一词的英文译文统一为“CONTENTS”。

“致谢”一词的英文译文统一为“Acknowledgments”。

“参考文献”一词的英文译文统一为“References”。

“附录”一词的英文译文，只有单个附录时，统一译为“Appendix”，超过一个附录时，统一译为“Appendices”。

“声明”一词的英文译文统一为“Declaration”。

10. 主要符号表

论文中主要单位应全部采用法定单位，特别要严格执行GB3100～3102—93有关“量和单位”的规定。

单位名称的书写，可以采用国际通用符号，也可以用中文

名称，但全文应统一，不得两种混用。

缩略词应列出中英文全称。

主要符号表正文统一左缩进一个字符。

11. 图表索引

图表索引中的图和表要分开排列，图在先，表在后。

12. 正文

学位论文正文部分的篇幅（包含图、表和公式），专业学位论文一般为 40-60 页。

正文第一章从奇数页起排。

(1) 标题

每章标题按一级标题编排，每节标题按二级标题编排，每小节标题按三级标题编排。“章”、“节”、“小节”的编号统一为：1、1.1、1.1.1。

四级以后的标题和编号的编排原则为：下级标题的显目程度不超过上一级，不重复或混淆。如可采用 1)、(1)、a、a)、(a) 等格式。

编号与题目之间空一格。

(2) 插图、表格和公式

图、表、公式等一律用阿拉伯数字分章连续编号，如图 1-3、表 2-1、(3-2) 等。图、表和公式等与正文之间间隔 0.5 行。
图应有图题，表应有表题，并分别置于图号和表号之后，
图号和图题应置于图下方的居中位置，表号和表题应置于表上
方的居中位置。引用图或表应在图题或表题右上角标出文献来
源。

若图或表中有附注，采用英文小写字母顺序编号，附注写
在图或表的下方。

① 插图

(a) 一幅图如有若干幅分图，均应编分图号，用(a)，(b)，
(c)，…按顺序编排；
(b) 插图须紧跟文述。在正文中，一般应先见图号及图的
内容后见图，一般情况下不能提前见图，特殊情况须延后的
插图不应跨节；

- (c) 提供照片应大小适宜，主题明确，层次清楚；
- (d) 图应具有“自明性”，即只看图、图题和图例，不阅读正文，就可理解图意。

通常使用的函数图采用简化形式，称为简写函数图，例如

图 2-1：

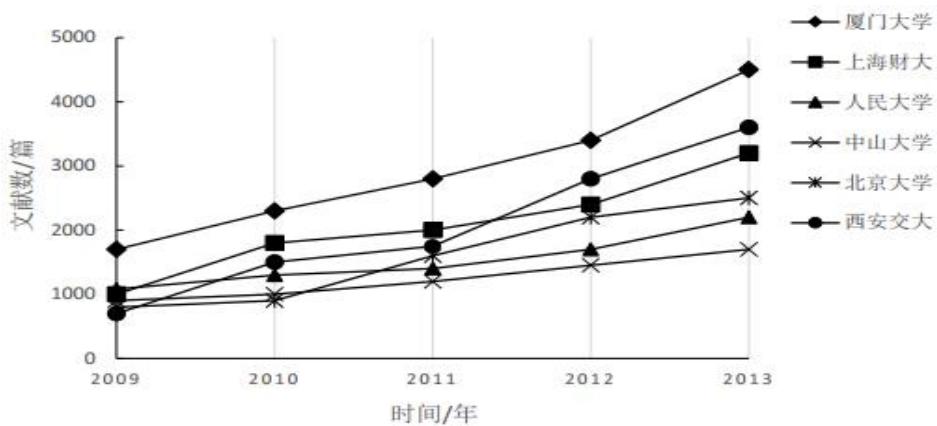


图 2-1 SSCI 文献数量逐年变化情况

- (e) 图中用字为五号，如排列过密，用五号字有困难时，可自行调整使用更小的字号，但不得小于七号字；
- (f) 图的大小一般为宽 6.67cm×高 5.00cm。特殊情况下，也可宽 9.00cm×高 6.75cm，或宽 13.5cm×高 9.00cm。总之，一篇论文中，同类图片的大小应该一致，编排美观、整齐。

② 表格

(a) 如某个表需要转页接排，在随后的各页上应重复表的编号。编号后跟表题（可省略）和“（续）”，如表 1（续），续表均应重复表头和关于单位的陈述。

表格的设计应紧跟文述。表的编排一般是内容和测试项目由左至右横读，数据依序竖读，应有自明性。若为大表或作为工具使用的表格，可作为附表在附录中给出，论文中的表格参数应标明量和单位的符号；

(b) 表中各物理量及量纲均按国际标准（SI）及国家规定的法定符号和法定计量单位标注；
(c) 一律使用三线表，与文字齐宽，上下边线，线粗 2 磅或 $2\frac{1}{4}$ 磅，表内线，线粗 1 磅。例如表 2-1；

表 2-1 XX 公司财务指标统计表

年份/指标	偿债能力指标		盈利能力指标	
	流动比率	速动比率	营业利润率	净资产收益率
2011 年	1.20	0.65	0.25	0.11
2012 年	1.55	0.82	0.18	0.12
2013 年	1.88	0.96	0.30	0.16

在三线表中可以加辅助线，以适应较复杂表格的需要。

(d) 使用他人表格须注明出处；

(e) 表中用字为五号字体。如排列过密，用五号字有困难时，可小于五号字，但不小于七号字。

③ 公式

(a) 公式应另起一行，左起空两个字编排，较长的公式尽可能在等号后换行，或者在“+”、“-”等符号后换行。公式中分数线的横线，长短要分清，主要的横线应与等号取平。

(b) 公式后应注明编号，公式号应置于小括号中，如(2-3)。写在右边行末，中间不加虚线。

$$y = ax^3 + bx + \frac{c}{x} + d \quad (2-3)$$

(c) 公式下面的“式中：”空两个字起排，单独占一行。公式中所要解释的符号按先左后右，先上后下顺序分行空两个字排，再用破折号与释文连接，回行时与上一行释文对齐。上下行的破折号对齐。

(d) 公式中各物理量及量纲均按国际标准(SI)及国家规定的法定符号和法定计量单位标注，禁止使用已废弃的符号和计量单位。

(3) 参考文献与注释在文中的标注

参考文献与注释应分别标注。

参考文献是为撰写论文而引用的有关文献的信息资源。

参考文献采用实引方式，即在文中用上角标（序号[1]、
[2]…）标注。

同一文献被多次引用的，全文中始终标注第一次引用的序号。

文中同一处引用多个文献时，将各个文献的序号在方括号内全部列出，各序号间用“，”隔开；如为连续序号，可用“-”标注起讫序号。

示例：张三^[1]指出…李四^[2, 3]认为…形成了多种会计流派
[11-13] …

一篇文献如只被引用一次，页码在文末的参考文献表中著录；一篇文献如被多次引用，页码标注在文中上角标“[]”之外（如：^[1]32、^[15]256…）。

参考文献亦可作为论文的组成部分。如：“…李××^[1]对

此作了研究，其主要观点见文献^[2]”。

参考文献在文末以参考文献表的形式列示。

注释是对文中有关内容的解释、说明或补充，使用上角标（序号①、②…）标注，并采用脚注（页注）方式在本页或文末进行说明。在本页中的脚注（页注）可用小号字（一般小五号宋体）列在相应正文同一页最下部，并与正文部分用细线（版面宽度的1/4长）隔开。

13. 参考文献

参考文献应另起一页，“参考文献”四字按一级标题编排，内容采用五号。

(1) 依据的国家标准

参考文献的著录格式应符合国家标准《文后参考文献著录规则》（GB/T 7714—2005）。

(2) 编号

文后参考文献表列示的参考文献的序号及出处等信息，应与文中的标注形成一一对应关系。

文献的编号按在文中引用的先后顺序，用阿拉伯数字外加方括号[]，如[5]的方式列出。所列文献的编号均左起顶格编排，编号后空一格接文献的作者、题目、期刊名等内容，换行时，左起的文字与前行的文字对齐。

(3) 作者

文献中的作者不超过三位时全部列出，超过三位时，一般只列前三位，中文的后面加“等”字，英文的后面加“et al”，作者姓名之间用逗号分开。

外国人名一般采用姓在前，名在后的著录法，姓全写且第一个字母大写，名简写成单个大写字母且不加标点，姓和名之间空一格，如：“Littleton AC”。也可采用名在前，姓在后的著录法，姓全写且第一个字母大写，名简写成单个大写字母且不加标点，名和姓之间空一格，如：“AC Littleton”。

中文人名的英文表达方式：简写时，采用姓在前，名在后的著录法，姓全写且第一个字母大写，名简写成单个大写字母且不加标点，如：“潘序伦”，简写为“PanXL”。全拼时，

名在前，姓在后的著录法，名的第一个字母大写，名连写，名后空一格写姓，姓的第一个字母大写。如：“潘序伦”，写为“Xulun Pan”。

(4) 标志代码

文献类型/电子文献载体和标志代码如表 2-2、表 2-3 所示。

表2-2文献类型和标志代码

文献类型	标志代码	文献类型	标志代码
普通图书	M	会议录	C
汇编	G	报纸	N
期刊	J	学位论文	D
报告	R	标准	S
专利	P	数据库	DB
计算机程序	CP	电子公告	EB

表 2-3 电子文献载体和标志代码

载体类型	标志代码	载体类型	标志代码
磁带 (magnetic tape)	MT	磁盘 (disk)	DK
光盘 (CD-ROM)	CD	联机网络 (online)	OL

(5) 标点符号

参考文献中的标点符号：中文文献采用中文、全角、英文标点输入法输入，标点后接排后续内容；英文文献采用英文、半角、英文标点输入法输入，标点后空一格编排后续内容。

(6) 具体要求

A 专著（包括普通图书〔M〕、论文集和会议录〔C〕、科技报告〔R〕、学位论文〔D〕、标准〔S〕）
主要责任者. 文献题名〔文献类型标志〕. 其他责任者. 版本项（第1版不标注）. 出版地：出版者，出版年：引文页码. 获取和访问路径.

B 专著中的析出文献

析出文献主要责任者. 析出文献题名〔文献类型标志〕. 析出文献其他责任者//专著主要责任者. 专著题名：其他题名信息. 版本项（第1版不标注）. 出版地：出版者，出版年：析出文献的起止页码. 获取和访问路径.

C 连续出版物

主要责任者. 题名：其他题名信息〔文献类型标志〕. 年，卷（期）一年，卷（期）. 出版地：出版者，出版年. 获取和访问路径.

D 连续出版物中的析出文献（包括期刊中析出的文献〔J〕、报纸中析出的文献〔N〕.）

析出文献主要责任者. 析出文献题名〔文献类型标志〕. 连续出版物题名：其他题名信息，年，卷（期）：页码. 获取和访问路径.

E 专利文献

专利发明者/专利申请者或所有者. 专利题名：专利国别，专利号〔文献类型标志〕. 公告日期或公开日期. 获取和访问路径.

F 电子文献（包括专著或连续出版物中析出的电子文献）

主要责任者. 题名：其他题名信息〔文献类型标志/载体类型标志〕. 出版地：出版者，出版年（更新或修改日期）. 获取和访问路径.

14. 致谢

“致谢”二字按一级标题编排，二字间距两个字符。

15. 附录

附录编号依次编为附录 1，附录 2。附录标题各占一行，按一级标题编排。每一个附录一般应另起一页编排，如果有多个

较短的附录，也可接排。附录中的图表公式另行编排序号，与正文分开，编号前加“附录 1-”字样。

16. 攻读硕士期间取得的科研成果

科研成果的格式与参考文献相同，按发表时间/获奖时间排序。获奖项目需要包括项目名称、奖励名称、级别、日期和排名等内容。