

会计学院本科毕业论文格式规范（2017年修订）

为了进一步规范我院本科生毕业论文的撰写工作，提高论文撰写质量与规范化水平，现根据《会计学院本科生毕业论文管理办法》的要求，参照中国国家标准化管理委员会所发布的相关标准，以及中华人民共和国新闻署和中国国家语言文字工作委员会等机构发布的相关规则，结合我院学科结构上的特点，特制定本规范。

一、毕业论文内容及要求

毕业论文（设计）应包括以下项目：（1）封面；（2）中外（英）文摘要及关键词；（3）目录；（4）正文；（5）注释（非必选项）；（6）主要参考文献；（7）致谢（非必选项）；（8）附录（非必选项）。以上各项目的基本内容与要求如下：

（一）封面

封面信息。封面信息包括学校名称与本科生毕业论文的全称、毕业论文标题、学生个人信息、指导老师信息，以及论文完成时间等。定稿时间统一写五月。

封面格式。封面格式由学校统一设计。封面上的题目、姓名、学号、班级、年级、专业、院系、指导教师姓名及职称等内容，以及论文完成时间。封面最好是打印填列，所有项目填列的内容均须排列整齐、美观。具体见附件一。

（二）中外（英）文摘要及关键词

1.中文摘要及关键词

摘要内容。摘要是论文内容的简要陈述，应尽量反映论文的主要信息，主要包括研究意义、目的、方法、主要结论。摘要具有相对的独立性和完整性，其间不应含图表和注释。若论文摘要中需分层次表述内容时，一般应采用文字表达的方式，而不宜使用数字表达的方式。中文摘要字数一般为500字左右。

摘要格式。中文摘要应当单独设页。“摘要”两字间空两格，黑体四号，占一行，居中，段前段后各空一行，结尾处无标点符号。摘要内容的版面设置与正文相同。

关键词内容。中文关键词是反映论文主题内容的名词，是供文献检索使用的重要信息。关键词的词条应为通用词汇，不得自造关键词。关键词一般为3~5个，按其外延层次（学科目录分类）由高至低顺序排列。

关键词格式。中文“关键词”应当排在“摘要”正文下一自然段。“关键词”前空两格，宋体小四加黑，后接中文状态下冒号“：”，各个关键词用小四号宋体，其间用分号“；”分隔，段前空一行。

2.外（英）文摘要与关键词

“外（英）文摘要及关键词”的翻译信息应在“中文摘要及关键词”页后另起一页。

外文摘要格式。外文摘要项的英文标示词用“Abstract”，四号字体，居中加粗，占一行，居中，段前段后各空一行。摘要内容与中文一致，版面设置按后述英文行文要求。

外文关键词格式。外文关键词排在外文摘要正文下一自然段。英文用“Keywords”，小四号字体，加粗，关键词前空 2 格，后接英文状态下的冒号“:”，各个关键词用小四号字体，其间用英文状态下的分号“;”分隔，最后一关键词的结尾无标点符号。单词的首字母大写，段前空一行。

(三) 目录

目录内容。目录内容应当层次清晰，并与正文题序层次、标题内容完全一致。主要包括引言（非必选项）、正文主体（一般只到二级标题，即条次与款次）、结语（或结论）、主要参考文献等项。

目录格式。目录应单设一页。“目录”两字间空两格，小二号黑体，占一行，居中，段前段后各空一行，结尾处无标点符号。目录下各项内容应标明与论文正文中相应内容相互对应的页序，标题与页序之间的空格应当用中圆点填充。目录内容只列两级：条次级（即“一、”）用小四号宋体，加粗，左顶格；款次级（即“（一）”）用小四号宋体，左边缩进两个字符；参考文献、致谢等用小四号宋体，加粗，左顶格。目录各项相应页序统一为右顶格对齐。

(四) 正文

论文正文部分包括引言（非必选项）、论文主体及结语（或结论）三个主要部分，总字数不少于 10 000 字。三个主要部分的基本要求如下：

引言。论文的引言部分主要说明论文选题的目的和意义、国内外相关文献的简要评述，以及论文所拟研究的主要内容。“引言”可作为一个单独条次排列，格式规范同条次。一般情况下，论文应当有“引言”项，但其内容不宜分设款和项来表达作者观点，可用文字表达必须的层次。如果引言内容不长，也可不列“引言”字样作为标题，只用一个自然段综合表达即可。

论文主体。它是论文的主要组成部分，要求紧扣主题，层次清楚，逻辑性强，文字简练，表达通顺，标点符号使用得当，文法规范，图表规范、整洁、美观，引注准确，重点突出。

结语（可选）。结语部分是整个论文的总结，应以简练的文字说明论文所做的工作以及所得到的主要结论，也可涉及论文存在的研究局限和需要进一步研究的问题等。结语一般不宜过长。它可以作为一个单独条次排列，“结语”两字间空两格，但在标题前不加题序，规范要求同条次。如果结语内容不长，也可不加“结语”字样，而只是在正文后另起自然段写出结语类的文字即可（如：综上所述……），但段前空一行。

(五) 注释（可选）

注释范围。论文中的注释主要用于以下三个方面：（1）直接引文注释。即文

中引用他人原话和相关资料所载数据时对出处的交待。(2) 间接引用注释。即文中吸收他人观点时对出处的交待。(3) 内容说明注释。即对文中需要补充说明而在正文中又不便详细阐述的其他问题所做出的解释。

注释形式。论文中的注释一律采用随文加注的方式，运用脚注形式标注。

注释序号。注释序号一律以带圈的数字用上标编号，如“XXXXX^①，……”（提倡用 word 软件的“插入”——“脚注”中的自动编码功能）。注释的序号每页从“①”起重新编号，且不宜直接置于单列一行的条、款、项、目上，也不宜直接置于相关表格名、插图名以及公式之后，而应当置于相应的导入性文字中。除直接引注外，注释序号一般宜插于文尾的标点符号内。

注释格式。注释的内容用小五号宋体（即通用 word 软件的默认标准）。注释中凡是涉及引用相关文献时，其标示内容及格式规范与后述参考文献的要求相同。

（六）主要参考文献

涉及范围。主要参考文献是指与论文内容有密切关系，且在写作中部分参考或者借鉴了他人文献的观点和材料时，为了对其成果表示尊重，同时也为了指明主要资料出处并便于检索而列出的一项论文要素。其范围不仅包括注释中已涉及的文献，还可包括论文写作过程所涉及的其它文献。

列示数量。主要参考文献的列示数量不少于 15 项（申请优秀毕业论文必须再补充不少于 5 篇的外文参考文献）。

列示方位。主要参考文献列于文末，应另起页。“参考文献”字样位置居中，段前段后各空一行，黑体四号，结尾处无标点符号。

列示顺序。主要参考文献列示顺序为中文在前，外文在后。中文文献按第一作者姓氏的拼音增序排列，外文文献按第一作者名的字母增序排列，第一作者相同的文献则按发表时间增序排列。

列示格式。主要参考文献的字号一律用小四号。各条参考文献顶格列序号，序号在方括号（即“[X]”）内列示，空一字符，再接相应的文献信息。一项文献的信息列示超过一行时，应“悬挂缩进”两个字符。中文文献各要素之间的小圆点宜用半角状态下的圆点符号（即“.”）。著作类文献凡属第 1 版时则不必标明版次信息。每篇参考文献结尾加英文半角状态下的圆点符号（即“.”）

著者列示。主要参考文献的主要责任者列示方法为：中文著者先姓后名，外（英）文著者先名后姓。列示时不须标明编著形式（如：“张光明著”只标“张光明”，但译者需要注明，并用逗号“，”分隔，如：“李有明，译”）。一项文献涉及多个责任者时，应分别处理：外文著者标注第一、二、三个著者的姓名，三位以后的著者不需要加 et al, 著者之间均用英文半角状态下的“,”分隔，第一作者姓在前名在后，后面的作者名在前姓在后；中国著者应标注至第一、二、三著者的姓名，三位以后的著者则以“等”字省略，各作者姓名之间以及所列示的最后一位作

者姓名与“等”字之间均用中文状态下的逗号“，”分隔。

示例 1: 钱学森, 刘再复 原题: 钱学森 刘再复

示例 2: 李四光, 华罗庚, 茅以升 原题: 李四光 华罗庚 茅以升

示例 3: 印森林, 吴胜和, 李俊飞, 等 原题: 印森林 吴胜和 李俊飞 冯文杰

示例 4: Li Jingning 原题: Li Jingning

示例 5: Fordham. E. W., A. Ali. , and D. A.Turner.

原题: Evenst W. Fordham Amiad Ali David A. Turner John R . Charters

示例 6: Fordham. E. W., and D. A.Turner.

原题: Evenst W. Fordham Turner John R . Charters

常见文献的类型及标识。

根据 GB7714-2015 规定, 以单字母方式标识以下各种参考文献类型:

参考文献类型	专著	论文集	报纸文章	期刊文章	学位论文	报告	标准	专利
文献类型标识	M	C	N	J	D	R	S	P

列示简例。主要参考文献需要提供的信息项目、列示规范与简例如下:

● 论著图书类文献

中文: [序号] 作者. 书名[M]. 版次. 出版地: 出版者, 出版年.

示例:

[1] 余敏, 张光明. 企业集团问题研究[M]. 第 3 版. 北京: 经济科学出版社, 2001.

英文: [序号] 作者. 书名[M]. 版次, 出版者, 出版年.

[2] Paton W A. Accounting theory : with special reference to the corporate enterprise[M]. Scholars Book, 1973.

● 译著图书类文献

[序号] 作者. 书名[M]. 译者, 译. 版次. 出版地: 出版者, 出版年.

示例:

[3] 伯顿·克拉克. 研究生教育的科学研究基础[M]. 王承绪, 译. 杭州: 浙江教育出版社, 2001.

● 学术刊物类文献

凡是从期刊中析出的文章, 应在刊名之后注明其年、卷、期、页码, 阅读型

参考文献的页码著录起讫页或起始页，引文的参考文献的页码著录引用信息所在页。

示例 1: 1999, 1 (1) : 36-42
年 卷 期 页码

示例 2: 2014, 510: 22-30
年 卷 页码

示例: 2012, (7) : 77-83
年 期 页码

[序号] 作者. 文章名[J]. 学术刊物名(版别), 年, 卷(期)/年(期): 引用部分起-止页

[4] 张晓东, 张庆红, 叶瑾琳, 等. 企业管理学研究的若干理论问题[J]. 北京大学学报(哲学社会科学版), 1999, 35, (2): 101-106.

[5] 王大华. 会计准则国际协调的趋势[J]. 会计研究, 2004, (2): 101-106.

[6] Teoh S. H., and I. Welch. Earnings management and the underperformance of seasoned equity offerings[J]. Journal of Financial Economics, 1998, 50(1): 63-99.

● 学位论文类文献

[序号] 学生姓名. 学位论文题目[D]. 出版地. 学校. 答辩年份.

[7] 雷光勇. 会计契约论[D]. 武汉: 中南财经政法大学. 2003.

论文写作中, 若还涉及其他类型的文献时, 可以根据需要自行参考国家标准管理委员会 2015 年发布的中华人民共和国国家标准——《信息与文献 参考文献著录规则》(GB/T 7714-2015, 可上网自选阅读) 的要求作相应处理, 具体内容与格式此处略。

(七) 致谢 (非必选项)

致谢中主要感谢对论文工作有直接贡献和帮助的人士和单位, 字数不超过 800 个汉字。致谢部分单独成一页, “致谢”两字中间空 2 个字符, 黑体四号居中, 正文部分宋体小四, 段落行距为 20 磅。

(八) 附录 (非必选项)

附录内容。附录为非必选项, 它的主要内容可包括放在正文内显得过于冗长的公式推导、复杂的数据图表、论文使用的专门符号内涵释义、计量单位缩写表、专有名词缩写表和检索表, 以及软件程序的有关说明等。若无需要, 也可不单列此项。

附录格式。附录应另起一页。“附录”字样占一行, 字间空两格, 四号黑体, 居中, 结尾处无标点符号, 段前段后空一行。附录内容版面要求与正文相同, 但

其编序前应当冠以“附录”两字（如：“附录一”、“附录 X”）。“附录 X”单列一行，左顶格，附录题名列下一行，居中，段前段后空一行，格式同条次。

二、毕业论文（设计）撰写规范

（一）行文

用字规范。论文中所用汉字必须使用国家语言文字工作委员会公布的规范汉字，所有文字必须字面清晰，若必须更改，要使用国家新闻出版总署规定的标准校对符号，不能随意涂抹。

段首规范。论文的每一自然段、每一层次单行列示的题序和标题前均按汉字书写习惯缩进（即首行缩进两个字符，专门规定“居中”的除外），而不宜按英文格式悬挂缩进。英文文字的段首缩进 2 字符，使用两端对齐，所有标点符号用英文状态下的半角标点符号。

字符规范。论文中所有英文大、小写一律用“新罗马体（Times New Roman）”半角字符。论文中所有中文表述内的标点符号应当统一用中文全角状态下的字符；所有英文间的标点符号则统一英文状态下用半角字符，但均应在标点符号后加一空格。论文中凡是涉及阿拉伯数字的一律用半角字符（如 12345），而不宜用全角字符（如 1 2 3 4 5）。

避免背题。论文中凡是单列一行的各级标题均不得背题（即标题出现在某页的最后一行，内容在次页），必要时应强制使用相关软件中另起一页的排版功能。

（二）正文主体

如果引言单独列出，应作为第一标题，例如“一、引言”，“结语（或结论）”部分不需列出题序，其他表明论文层级的内容应当统一由题序数字和标题表明相应的层次。若无特别需要，文中不宜用特殊符号来标示论文的各级层次（如：“●”和“■”等）。具体要求如下：

条次格式。条次是正文的第一层次，在标题前以“一、”、“二、”等表示题序。如第一条则标示为：“一、XXXXXXXX”。题序和标题占一行，顶格，四号黑体，题序和标题之间用顿号间隔（而非下圆点：“.”），结尾处无标点符号。

款次格式。款次是正文的第二层次，在标题前以“（一）”、“（二）”等表示题序。如第一条第一款则标示为：“（一）XXXXXXXX”。题序和标题占一行，小四号宋体，加粗，行首空两格，题序和标题之间不加标点，结尾处无标点符号。

项次格式。项次是正文的第三层次，在标题前以“1.”、“2.”等表示题序。如第一条第一款第一项则标示为：“1. XXXXXXXX”。题序和标题占一行，小四号宋体，行首空两格，题序和标题之间用下圆点（用英文全角“.”）间隔（而非顿号：“、”），结尾处无标点符号。

目次格式。目次是正文的第四层次，在标题前以“（1）”、“（2）”等表示题序。如第一条第一款第一项第一目则标示为：“（1）XXXXXXX”。题序和标题占一行，小四号宋体，行首空两格，题序和标题之间不加标点，结尾处无标点符号。

其他格式。当项次下无目次时，也可在正文的同一段落中用“（1）……；（2）……；（3）……。”等的行文方式列举事项。但若有目次时，应在正文的同一段落中采用“包括……、……和……等。”或“一是……；二是……；三是……。”等类似的行文方式。若在文中使用“首先”、“其次”或“第一”、“第二”等顺序词时，其后不能使用顿号：“、”，而必须使用逗号：“，”。

（三）表格

表格编序。论文中的表格应当统一编序（如：表 1），采用方式应与插图和公式的编序方式统一。表序用拉伯数字，且必须连续，不得重复或跳跃。每个表格应拟表名，如：XXXXXX 表。

表格导入。论文中凡导入表格时，均应使用类似“见表 X 所示”的导入语，不宜用“见下表所示”。表格导入语不宜直接用于论文各层级的标题中，如：“1.XXXXXX（详见表 1）”。

表序表题。表序和表题间空两格，置于表格上方，标为“表 X XXXXXXXX 表”，小四号宋体，加粗，居中

表格设计。表格形式全文应当统一，选用开口式表格（表格左右两边没有边框），设计上应当尽量简洁且排列整齐美观（如表内出现换行时，即可考虑取消页面设置定义的“间距”限制），表格前后与正文之间空一行。表格中各栏都应标注相应的计量单位，或者在表头靠右边注明相应的主要计量单位（如“计量单位：元”），右缩进两格。示例如表 1：

表 1 A 企业 2011-2015 年成本会计核算分析表

单位：万元

年份 项目	2011 年	2012 年	2013 年	2014 年	2015 年
营业成本	168.5	177.4	182.1	204.2	218.5
销售成本	26.8	27.4	29.2	30.4	32.5
管理成本	47.6	49.2	53.1	58.8	60.2
财务成本	10.5	11.6	14.3	15.8	17.2

资料来源：根据 A 企业内部资料整理

表内内容。表内文字或数字须上下对齐，相邻栏内的数值相同时，不能用“同上”、“同左”或其他类似用词，应一一重新填注。表格内各栏目内容（或数据）的字号可根据需要适当调小（宜用小于正文半个字号），但全表的字号应当统一。一般情况下，表内数据来源的交待用注释形式提供即可，若有特别需要时，也可于表底另设一段专列“资料来源：”项（首行缩进 2 字符，五号楷体）。一般情况下，表序、表题、表格与表底所附必须的“资料来源”项最好同页，若表格实在需要分页时，表格标题行应当重复。

表格运用。论文中凡运用表格数据时，均应使用“见表 X 所示”的使用语，不宜用“见上表所示”。

（四）插图

插图编序。论文中的插图要精选。图前图后各空一行。图序方式应与表格和公式的编序方式统一。图序统一用阿拉伯数字（如：图 1）且必须连续，不得重复或跳跃。若全文仅有一个插图时，亦可在图题前加“附图”字样。毕业论文（设计）中的插图以及图中文字符号应打印，无法打印时一律用钢笔绘制和标出。

插图导入。论文中凡导入插图时，均应使用类似“见图 X 所示”的导入语，不宜用“见下图所示”。插图导入语不宜直接用于论文各层级标题中，如：“3.XXXXXXX（详见图 1）”。

图序图名。插图的结构设计上应简洁且排列美观，线条之间的关系清楚（选用箭头）并尽量减少交叉。图序和图题置于插图下方，标为“图 X XXXXXXXX 图”，小四号宋体，加粗，居中。插图内有关文字的字号可根据需要适当调整。一般情况下，插图来源的交待用注释形式提供即可，若有特别需要时，也可于图序和图题下另设一段专列“资料来源：”项以及“图标说明项”（靠左首行缩进 2 个字符，五号楷体）。插图、图序、图名及必须的“资料来源”和“图标说明项”必须排于同一页内。

插图运用。凡在论文中运用插图资料时，均应使用“见图 X 所示”的使用语，不宜用“见上图所示”。

● 示例 1

据有关资料披露，1992-2004年间，我国资本市场上国家股、法人股和流通股比例的变化较为明显，其结果如图5所示。

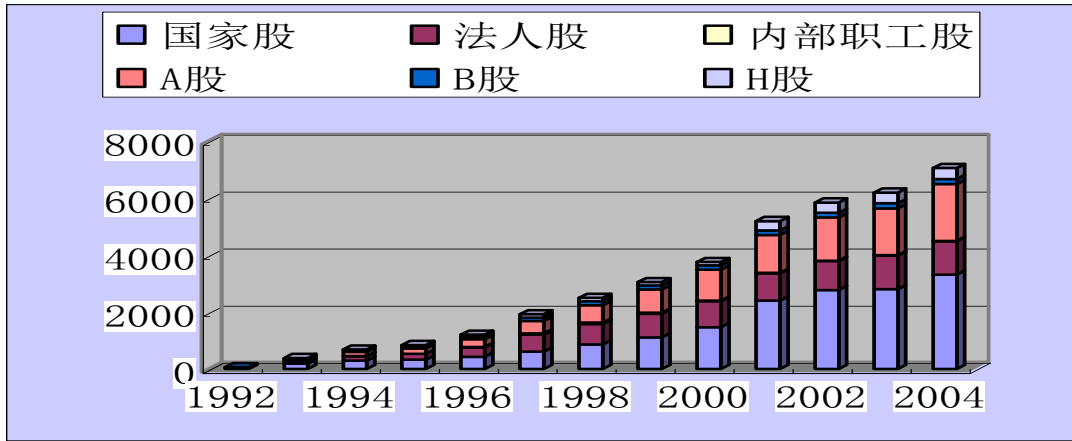


图5 上市公司股权结构变动示意图

从图 5 可以看出，自 1992 年以来流通股比例不断上升……。

● 示例 2

投资银行把着三个交易的主体组织起来，构建一个严谨有效的交易机构……

图 1 给出的是一个典型的 ABS 结构。

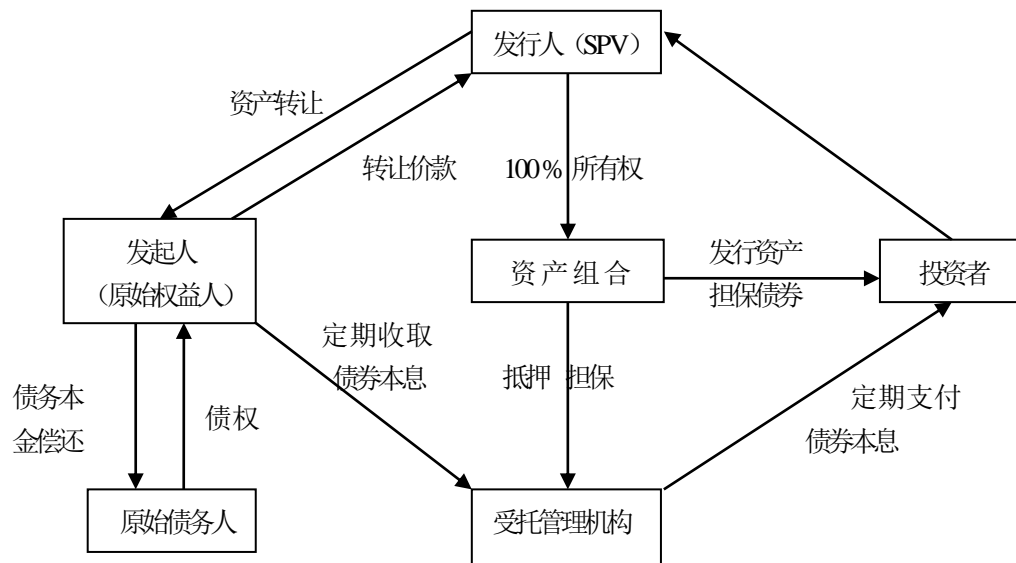


图 1 典型的资产担保债券 (ABS) 结构图

(五) 公式

公式编序。论文中的公式应标注序号并加圆括号，序号一律用阿拉伯数字连续编序，编序方式与表格和插图统一，如：“(式 1)”。公式的序号“(式 X)”排在公式版面内容居中并靠右侧，且全文所有公式的右边页距应当相等(可统一右缩进两个字符处理)，公式前后不需要空行。

公式导入。论文中凡导入公式时，均应使用类似“见式 X 所示”的导入语，不宜用“见下式所示”。公式导入语不宜直接用于论文各层级标题中，如：“3.XXXXXX (详见式 1)”。

公式格式。公式格式编排时，凡是数学类公式均应使用 word 软件或其它软件中附带的“公式编辑器”进行编辑，文本类公式亦可采用其它方法编辑。公式主体应当单列一行，居中，具体公式与表示序号的“(式 X)”之间不需要加虚线连接。

公式运用。论文中凡是运用公式时，或者是对公式的某值内涵进行解释时，均应采用“式 X 中”的使用语，而不宜用“见上式”、“上式中”、“(式 X) 中”和“式(X) 中”。

示例：

$$\text{市盈率 (P/F)} = \frac{\text{每股价格}}{\text{每股盈利 (EPS)}} \times 100\% \quad (\text{式 10})$$

据式 10 可计算……

(六) 数字

年代标示。公历年份不能简写，如“2000 年”不能写成“00 年”。

数值标示。各种计数、计量以及确切的数字均采用阿拉伯数字，如“10 位专家”和“30 个项目”等，但模糊的数字须使用汉字，如“十多位专家”和“三四十个项目”等。数值的有效数字应全部写出，如“5%~8%”不能写成“5~8%”等。

数码标示。数码千分位使用空格(国际标准)，不得使用逗号(美国标准)，如“123456 元”应写为“123 456 元”，不宜写成“123, 456 元”。

数区标示。“参考文献页码的区间范围用英文状态下的连字符“-”表示，而不用中文中的一字线“—”与波浪线“~”。

(七) 软件

软件设计中的流程图和源程序清单，一般应当按软件文档格式作为“附件”在论文后列出，不列入论文内。特殊情况下不便列出时，可在答辩时展示。

(八) 其他

英文简称。论文中有关国际性组织的专有名词英文缩写首次出现时，要用中文写出全称，并在括号内注明英文全称及简写的英文大写字母符号组合，后文才

能用英文简称。例如：“2001年，中国加入世界贸易组织(World Trade Organization, 简称WTO)后……。根据WTO规则要求……”。

英文书写。英文按标准格式书写。

英文人名。注意区别外国人名中的分隔符(如马克·吐温)与英语中的缩写符(如A. C. Littleton)使用上的区别。如：卢卡·帕乔利(Luca Pacioli)、罗伯特·S. 卡普兰(Robert S. Kaplan)。

计量单位。计量单位的定义和使用方法按中华人民共和国国务院1984年2月27日发布的《中华人民共和国法定计量单位》及国家计量局的有关具体规定执行。

标点符号。标点符号的使用方法按原国家技术监督局1995年12月13日发布的中华人民共和国国家标准——《标点符号用法》(GB/T15834-1995)执行。

规范用词。行文时要注意：区分“必须”与“必需”等类似的近似词组；区别“帐”与“账”等类似相形字使用时的微妙差别；统一使用“其他”、“人才”和“惟一”等词组，不得使用“其它”、“人材”和“唯一”)。

三、毕业论文(设计)的打印要求

版面规格。毕业论文定稿用A4纸，纵向排版，单面打印，左边装订，蓝色封面胶装。

页面设置。正文版面设置基本限定值如下：页边距 上：2.54cm 下：2.54cm 左：3.17cm 右：3.17cm 装订线靠左，纸张方向纵向。

正文字体为小四号宋体；全部文本的基本行间距统一设为20磅(word软件中“格式--固定值--设置值20”即可)，部分地方按本规范的特殊要求处理。

页脚设置。封面明确不用编页码。论文正文的页脚，从“引言”部分开始，直到“致谢”部分为止，连续采用“1”、“2”、“3”……等阿拉伯数字顺序编号标示页码，小五号字，宋体(可自动插入)，居中排列。“中文摘要及关键词”、“外(英)文摘要及关键词”和“目录”的页脚设置用罗马数字连续编码。

四、毕业论文(设计)定稿的装订

定稿要求。毕业论文完成定稿后并经有关的审查程序合格后，若各项基本要素齐全且达到此规范基本要求的，方可印刷、单独装订成册上交。

装订顺序。毕业论文定稿的装订顺序如下：(1)封面；(2)中外(英)文摘要及关键词；(3)目录；(4)正文；(5)注释(非必选项)；(6)主要参考文献；(7)致谢(非必选项)；(8)附录(非必选项)；

附件一：封面

附件二：会计学院本科毕业论文范文