# 河南农业大学会计硕士专业学位（MPAcc）研究生学位论文撰写格式要求

定稿后的学位论文一般应包括以下内容：封面、承诺书、中文摘要及关键词、英文摘要及关键词、目录、正文及注释、附录、主要参考文献和致谢。

## 一、封面

封面为必选项，其格式和编辑要求如下：

1、封面一律使用河南农业大学统一设计的专业硕士学位论文封面格式。

2、论文题目应输入在相应的“题目”栏目中，为3号黑体字，如字数过长可排为两行。

3、论文有副标题时，应输入在“题目”栏目中，原则上需要与正标题分开，排为两行（但正标题过长，达到两行时不要安排副标题），在副标题前加破折号“——”，为3号黑体字。

4、论文的正副标题不宜过长，两者相加字数原则上不超过20个字。

5、学生姓名、导师姓名为两个字时，可在中间插入两个空格；超过两个字不需要插入空格。

## 二、扉页

1、参照扉页格式，论文提交日期、学位授予日期暂不填写。

2、字体3号中文宋体、英文Times New Roman

## 三、承诺书

参照本校专用《河南农业大学学位论文独创性声明、使用授权及知识产权归属承诺书》格式。论文最终提交时需要研究生和指导教师本人签字。

## 四、中文摘要

中文摘要为必选项，其格式和编辑要求如下：

1、另起一节。摘要是对论文主要内容的概括和提炼，字数控制在800字以内，占1页。

2、中文摘要的标题为“摘 要”（字间空两个字符），3号黑体，居中，上面空一行，1.5倍行距。

3、摘要包括以下内容：

（1）论文选题目的和意义，即作者选择本论文所涉及课题开展研究的目的和理论意义、实际意义。

（2）论文研究内容，即论文的中心思想。

（3）论文的框架结构，即论文的段落大意。段落大意的表述必须使用陈述句，不能只使用词组或直接套用标题。

（4）论文的主要研究方法，一般指实证研究方法、案例分析法、实地调查法或规范研究方法（MPAcc论文一般不单选用规范研究方法）。

（5）论文的研究成果或拟解决的问题，要重点说明本文的创新观点和创造性成果。

4、摘要内容的格式为：首行缩进2字符，内容用5号宋体，行间距20磅。

5、为便于文献检索，摘要最后要注明 3~5个具有代表意义和提纲挈领的关键词。关键词应当是从论文标题、摘要或正文中提取的、 能表现论文主题的、具有实质意义并多次出现的词语，多为动词或名词（含词组）。不常见的、笼统抽象的，与本文没有密切关系，或完全没有特色的术语不宜作关键词。每个关键词不宜过长，复合词除外。

6、关键词的格式为：“关键词：”三字和冒号顶格写，不要缩进，黑体，加粗，5号；关键词内容用“；”隔开，五号宋体。最后一个关键词内容写完后不加标点符号。

## 五、英文摘要

英文摘要为必选项，其格式和编辑要求如下：

1、另起一节。英文摘要标题为 “ABSTRACT（全部为大写字母），4号Times New Roman加粗，上面空一行，1.5倍行距。

2、英文摘要内容应与中文摘要内容相同，亦可按意译，但一定要符合英语语法，不得使用汉字专用标点符号。

3、英文摘要内容格式为：小4号Times New Roman字体，首行缩进2字符，行距为20磅固定值。要注意大小写。

4、英文的每个关键词既可以是单词，也可以是词组。

5、英文关键词的格式为： “Keywords（小4号Times New Roman字体加粗）:xxx；XXX；xxx（小4号Times New Roman字体）”，居左顶格独占行；不同的关键词之间加英文的分号“;”。分号后需要加一个空格，最后一个关键词后不加任何标点符号。

6、应该注意的其他问题

（1）在行文中，各段落可以使用firstly, in the first place, Part one mainly focuses on; secondly, in the second part, thirdly, at last, finally等单词或短语。要求层次清楚，连接得当。

（2）—句话不宜超过两行。尽量不使用多个动词并列做谓语，力求简洁明了。

（3）能用正确动词的，不使用该词的名词短语形式。

（4）最好采取第一人称写作。

（5）中英文摘要页面要标页码，以罗马数字Ⅰ开始。

## 六、目录

目录为必选项，其格式和编辑要求如下：

1、另起一节。目录的标题为“目 录”（字间空两个字符），3号黑体。居中独占行，上面空一行，段前0行，段后1.5行，1.5倍行距

2、目录的内容须列出中英文摘要、正文各组成部分的一、二、三级标题，以及参考文献、致谢和附录，并标明与上述内容对应的开始页码，标题与页码之间加自动生成的“……”连接。

3、目录内容一级标题为5号字，加粗，汉字部分为宋体，英文和数字为“Times New Roman字体，居左，页码右齐；二级和三级标题均为5号字，汉字部分为宋体，英文和数字为“Times New Roman字体，依次缩进一个字符，页码右齐；1.5倍行距。

## 七、正文

正文为必选项，具体格式要求如下：

1、另起一节。正文内容中文用5号宋体，英文和阿拉伯数字用5号Times New Roman，每一段要缩进2字符段，行间距为20磅。

2、每一章要另起一页。各级标题字体字号分级要求示例为：1（4号黑体）、1.1（小4号黑体）、1.1.1（5号黑体）、1.1.1.1（5号黑体）形式可依次分至4级标题。4级标题以下以（1）及1）表示（5号宋体）。各级标题均左起顶格写，不要缩进。各级标题行间距为20磅。

2、图的格式。文中图须按照图在各章出现的顺序，按照图1-1、图1-2、图2-1等的形式统一编排图序。图左下注明“资料来源”，黑体，小5，固定值20磅。图标题位于图的下方居中，黑体，小5，固定值20磅。

3、表的格式。正文中表格，一律采用三线表（顶线和底线为粗线，栏目线为细线，一般要求上下线为1.5磅，中间线要求为0.5磅）。表格应按照表在各章出现的顺序，按照表1-1、表2-1等的形式统一编排表序。表的标题位于表格上方，居中，黑体，小5号字，固定值20磅。表格内容采用小5号字，中文用宋体，阿拉伯数字和英文用Times New Roman。表格左下注明“资料来源”，黑体，小5，固定值20磅。

图与图序、图名，表与表序、表名为一个整体，不得拆开排版为两页。当页空白不够排版图或表整体时，可将其后文字部分提前，将图或表移至次页最前面。

4、正文中的注释和引用。作者引用的文献、资料及他人的观点必须注明出处，以避免论文抄袭现象发生。凡缺乏合乎规范注释的学位论文，只能获得“良好”以下成绩，必须给予充分重视。注释包括脚注、尾注和文中注三种形式。其格式和编辑要求如下：

（1）脚注，用于解释正文中不便说明的事项，以及用于解释正文中所引用参考文献的出处，列于引文当前页的页面底端。编号采用“①”的格式，尽量不使用默认编号格式。整篇文档统一编号。脚注不是必选项。

（2）尾注，是一种对文本的补充说明，一般位于文档的末尾，列出引文的出处等。尾注由两个关联的部分组成，包括注释引用标记和其对应的注释文本。编号采用“[1]”的格式，尽量不使用默认编号格式。整篇文档统一编号。尾注不是必选项。

（3）文中注。是指对正文中没有使用引号处理的部分内容所作的简要说明，其内容以括号的形式列于需要说明的文字之后。这是论文正文参考文献引用的主要方式，是必选项。一般采用有以下方式表达：

在论文中的引用处以圆括号内加作者、年代即（作者，年代，字体字号与正文同）的方式表示，集体著者著述的文献可标注机关团体名称。可按国际惯例，英文文献用作者姓氏和发表年份加上圆括号来标注例如（Farrell，1997）；中文文献用作者姓名和发表年份加上圆括号来标注例如（张华，2000）。当文献作者有两个时，标注方式如（Sommerset & Lovekin，2000）或（张华、李平，2000）。当文献作者多于两个时，标注方式如（Sommerset et al，2000）或（李平等，2000）如果同一作者有一个以上同一年份的文献被引用，那么在文献标注和参考文献目录中要增加一个标识符如（1985a），（1985b）。如果论文中已经提到了作者姓名，则只需在作者姓名后面用发表年份加圆括号标注，例如“F.Modiqliani（1960）指出……”

（4）一二三级标题内的内容不得使用脚注和尾注，原则上各级标题也不使用文中注。

（5）脚注和尾注内容中的字体和字号为5号宋体，编号号码与文字之间没有空格。

其参考文献的列表顺序，与正文文种相同的参考文献排列在前，其他文种（参考文献表中的各篇文献首先按文种集中，可分为中文、英文、日文、西文、俄文、其他文种等几部分，然后按作者字母顺序和出版年排列，中文按照作者姓氏的汉语拼音字母排序英语姓名以姓氏字母为序）排列在后。

## 八、参考文献

参考文献为必选项，是作者本人阅读过的、对写作过程帮助比较大的、在媒体上能够提取到的，以中英文印刷的主要参考资料，包括刊物上公开发表的参考论文、出版社正式出版的参考书目（包括著作或教材）和网上参考资料（包括网站上的论文和数据等）三种形式。其格式和编辑要求如下：

1、另起一节。中文参考文献的标题为“参考文献”，4号黑体。段前段后均为两行，居中独占行，单倍行距。

2、中文参考文献的内容依次按参考论文、参考书目和网上参考资料三种类型排序。每一类文献排序顺序均可以考虑按以下五种方式之一（一般选择第三种或第四种）确定：

（1）按其发表时间的先后排序，近期在前，远期在后；

（2）按重要程度（可分别根据论文本身的质量、发表刊物的影响或作者的影响进行判断）排序，重要的在前，相对不重要的在后；

（3）按正文引用的顺序排序，先引用的在前，后引用的在后；

（4）按第一作者姓名汉语拼音（从A—Z）的顺序排序；

（5）按第一作者姓名的笔划多少的顺序排序。

3、参考文献内容的汉字字体一律为5号宋体，数字和字母为“Times New Roman”字体，行距为固定值20镑，均不采用悬挂格式。

4、参考论文的格式按照参考文献著录格式（国标GB／T7714-2015）执行。具体可参考https://zhuanlan.zhihu.com/p/355312827

主要参考文献（含外文文献）至少达到 50个以上（开题报告至少10个），其中论文应超过50%以上，近三年的文献应达到50%以上，英文文献应达到30%以上。

## 十、致谢

致谢为必选项，排在主要参考文献之后。具体的要求如下：

1、另起一节。致谢的标题为“致 谢”（字间空两个字符），3号黑体。段前段后均为两行，居中独占行，单倍行距。

2、致谢的内容主要表述本人在写作中获得的感受，表示对相关人物（如指导教师、授课老师、帮助过自己的同学以及家庭成员）的感激之情。

3、致谢内容的字体一律为小4号宋体，行距为固定值20磅。

4、定稿时写本部分内容。

## 十一、附录

附录为非必选项，作者也可不安排此项内容。它是对正文起补充或说明作用的信息材料。

其位置通常在正文之后，主要参考文献之前。其格式和编辑要求如下：

1、另起一节。附录的标题为“附 录”（字间空两个字符），3号黑体。段前段后均为两行，居中独占行，单倍行距。

2、附录中可以安排以下内容：

（1）放在正文内过于冗长的公式推导；

（2）复杂的数据图表；

（3）论文使用的字母或缩写符号的意义；

（4）计算机程序及有关说明；

（5）参考的相关规章制度的全文或节选；

（6）调研的问卷等。

3、附录内容的字体一律为小4号宋体，首行缩进2字符，行距为固定值20磅（图表、公式除外）。

## 十二、纸型打印、页边距和装订的要求

1、纸型和打印：正式提交的论文，论文封面和封底应选用120克白色哑光纸打印。正文用A4纸双面打印，然后复印或胶印。装订后切割规格：290mm×205mm。

2、页边距：上页边距2.54cm，下页边距2.54cm，左页边距3.18cm，右页边距3.18cm；不设装订线。

3、装订：定稿论文需要在左侧装订。