

# 全国工商管理专业学位研究生教育指导委员会

MBA 秘〔2022〕3 号

## 关于就《全国工商管理硕士（MBA）学位论文标准与规范 （征求意见稿）》公开征求意见的通知

各 MBA 培养院校：

为深入贯彻习近平总书记关于研究生教育工作的重要指示和全国研究生教育会议精神，推进学术学位、专业学位分类发展，落实分类评价，根据学位办〔2022〕2号《关于研究制定〈博士、硕士专业学位论文基本要求〉的通知》，全国工商管理专业学位研究生教育指导委员会（以下简称“全国 MBA 教指委”）承担 MBA 学位论文基本要求制定工作，并起草了《全国工商管理硕士（MBA）学位论文标准与规范（征求意见稿）》，现向全国 MBA 培养院校公开征求意见。请各培养院校结合 MBA 导师及行业专家的意见，以院校为单位于 2022 年 5 月 16 日前将反馈意见发送至：[chenyun@sem.tsinghua.edu.cn](mailto:chenyun@sem.tsinghua.edu.cn)。全国 MBA 教指委将广泛吸收培养单位意见，进一步完善《征求意见稿》相关内容。

附件：《全国工商管理硕士（MBA）学位论文标准与规范（征求意见稿）》

全国工商管理专业学位研究生教育指导委员会秘书处

2022 年 5 月 6 日



# 附件： 全国工商管理硕士（MBA）学位论文标准与规范 （征求意见稿）

全国 MBA 教指委论文标准工作组

2022 年 5 月

## 一、MBA 学位论文的定位

MBA 学位论文的撰写，是培养学生综合能力的关键路径，是学生综合利用自身所学的各类管理领域专业知识，解决企业实践中遇到的业务与管理实际问题的一次行动学习与实践，是 MBA 教育中的一个重要组成部分。通过 MBA 学位论文的撰写，可以提高学生发现问题、分析问题和解决问题的综合能力。

MBA 学位论文的定位：它是一篇应用研究型的学位论文，与科学学位的学术性硕士学位论文存在非常大的差异。MBA 学位论文不要求理论方面的贡献，而要求学生立足现实的管理实践，针对特定企业或组织识别一个切实存在的管理问题或最佳实践，恰当运用现有的理论框架和分析工具对问题进行系统性的分析，并在此基础上提出具有可操作性的管理问题解决方案。MBA 学位论文必须从管理的现实中发现、提出问题，并运用所学管理知识提出解决问题的方案。

## 二、MBA 学位论文的选题要求

论文选题一般应来源于目标企业（或组织）的管理实际，所选主题能够反映企业最新的管理实践，或是具有一定行业共性的企业亟待研究和解决的实际管理问题，因而具有研究和推广价值。为保证学位论文的质量与研究价值，要求选题应尽可能细化和聚焦，围绕我国企业管理实践中的具体现象和问题展开研究和撰写。具体包含以下几点：

（1）要求以企业作为研究对象。

（2）选题要聚焦，内容有一定深度，要“小题大做”和“小题深做”，注意避免选题过大的问题。

（3）选题所聚焦的实践管理问题，要存在一定的解决空间。

(4) 选题所关注的管理问题，作为学生本人，是具备一定的条件可以收集到相应的数据资料、实施访谈与问卷调查等。

(5) 论文的选题要与当前我国企业经营管理能力提升与高质量发展要求紧密结合。建议 MBA 学生选取本人所在企业或产教融合企业（如：实习实践基地单位）作为论文分析对象，倡导和鼓励学生通过撰写学位论文理清工作思路，提升对工作单位优秀管理实践的归纳总结、存在的管理问题的分析和解决能力，传播优秀中国管理实践。

(6) 论文中涉及到企业相关的商业计划书、可行性报告以及行业研究报告、管理制度建设等实际管理工作内容，要确保合规使用相关资料，并按照问题界定、分析论证、方案给出的范式进行撰写。

### 三、MBA 学位论文类型与评价标准

按研究方法论的角度，教指委倡导的 MBA 学位论文常见类型可划分为两大类：**案例研究型**和**专题研究型论文**。

#### **（一）案例研究型论文<sup>1</sup>**

**基本要素：**管理案例研究型是“以结构化的文字载体，真实、客观、系统的描述企业组织在特定内外部情境下的独特管理实践”，是以定性研究方法为主要特征的学位论文。结合学位论文的撰写要求，管理案例研究型论文一般需具备如下要素：

- (1) 论文选题所涉及的企业内外部情境的真实描述；
- (2) 与论文选题直接相关的企业组织独特管理实践的结构化展现；
- (3) 有针对性的管理问题分析；
- (4) 科学务实的管理解决方案设计；
- (5) 符合学位论文的结构和写作等规范要求。

**考核内容：**管理案例研究型论文的重点在于案例事件过程和全貌信息的系统性搜集、整理和处理，与案例信息的结构化展现。撰写管理案例研究型论文，旨在锻炼学员洞察企业内外部真实情境、客观全面搜集企业管理实践细节的能力，

---

<sup>1</sup> 此部分内容参考引用大连理工大学 MBA 案例论文撰写规范中的相应内容

并能够应用相关管理理论与方法，分析研究复杂情境下的管理实践。一般来说，管理案例研究型论文的规范内容包括：绪论，必要的企业/行业背景信息描述，管理事件的全过程描述，案例分析，管理解决方案设计与实施，以及研究结论几部分。

**评价侧重点：**管理案例研究型论文要求必须是取材于真实的企业实践，提倡采用深入企业/行业调研的一手案例信息。某些情况下，出于案例对象企业保密和案例中所涉及人物隐私的考虑，在论文中可以对企业名称、人物姓名、敏感数据进行掩饰处理，但所描述的管理现象/管理实践，管理困境/管理决策必须是实际发生的，需要真实、客观，不得随意编造和修改。根据企业管理实践的特征与研究关注点，管理案例研究型论文主要分为描述型(平台型)和问题型(决策型)两类。**描述型管理案例论文**（也称为平台型案例论文），聚焦于企业或其他组织发展过程中独特的管理现象或管理实践。**描述型管理案例论文定位于解释“Why”的问题，注重对案例现象及其发生内在机理的解释。****问题型管理案例论文**（也称为决策型案例论文），着眼于企业或其他组织发展过程中所面临的独特管理困境或管理决策。问题型管理案例论文侧重于解决“**How**”的问题，**注重对引发案例问题的内在原因的识别分析与系统性解决方案的提出。**

**表 1 MBA 案例研究型论文评价标准**

<b>1.论文选题</b>	案例描述了管理者所面临的典型的、重要的挑战问题或决策难题剧情，具有管理实践意义
<b>2.案例陈述</b>	案例正文聚焦主题，逻辑清晰，信息真实、客观、准确、充分，可读性好
<b>3.理论应用</b>	案例分析部分具有明确的管理问题分析框架或理论工具，对管理理论和/或分析工具的应用恰当
<b>4.问题分析</b>	案例分析部分密切结合了案例正文的信息资料和相关管理理论，分析论证系统、充分
<b>5.分析结果</b>	案例分析部分明确提出问题解决的具体思路和/或方案；或者对管理概念/理论/模型进行证实
<b>6.写作规范</b>	论文的理论观点明确，数据引用标注规范，结构合理、语句通顺、版面规范

## （二）专题研究型论文<sup>2</sup>

**基本要素：**专题研究型论文，是以某一具体企业为研究对象，基于管理理论分析框架，运用定性与定量相结合的科学调查方法与管理分析工具，在对调研对象内外部进行充分的调查、研究、分析、测算的基础上，了解对象的现状、性质及特点，识别制约企业发展的核心管理问题或关键因素，并分析寻找问题的成因或决策依据，在此基础上提出相关的对策建议和行动方案。

**考核内容：**专题研究型论文，不同于企业组织一般的调研报告或诊断报告，需要符合学位论文的规范要求，定位于学生独立运用所学知识提出问题、分析问题和解决问题的能力以及调查研究和文字表达的能力，要求内容充实，联系实际，观点鲜明，论据充分，论文所得结论应对解决实际管理问题有指导意义和参考价值。

**评价侧重点：**该类型论文，涵盖诊断型报告和调查报告等类型，虽然它们在内容模块的侧重点上有所差异，但它们具有三方面的共同特点：（1）以问题为导向，即遵循现实存在的问题描述（问题的起源、发展、影响等）——问题分析（问题的性质、产生原因、理论分析）——问题的解决（思路、方案、措施与政策等）的逻辑展开；（2）研究过程上，强调必须运用相关理论和方法对所研究的专题进行分析研究，采取规范、科学、合理的方法和程序，通过资料收集、实地调查、数据统计与分析等技术手段开展工作，资料和数据来源可信，这是该类型论文的考核要点（3）在研究成果方面，专题研究所获得的结论应当具有较强的理论与实践依据，具有可应用性、可参考性与可借鉴性。

---

<sup>2</sup> 专题研究型论文基本要素、考核内容以及评价侧重点，部分参考浙江大学、西安交通大学等 MBA 论文执行标准相应内容，并有较大幅度修改。

表 2 MBA 专题研究型论文评价标准<sup>3</sup>

1.论文选题	研究主题属于管理学科领域；研究主题具有管理实践意义
2.研究问题	识别了一个真实的企业管理问题；对研究问题做出明确界定和阐述
3.理论应用	具有明确的管理问题分析框架或理论工具；对管理理论和/或分析工具的应用恰当
4.问题分析	对问题实质和成因有系统分析；分析资料和支持证据比较充实
5.解决方案	明确提出问题解决思路和/或方案；所提问题解决方案具有一定可行性
6.写作规范	理论观点和数据的引用标注规范；结构合理、语句通顺、版面规范

### （三）专题研究型 MBA 学位论文正文的基本结构<sup>4</sup>（建议）

MBA 学位论文的正文不少于 30000 字。以下以专题研究型论文为例，说明正文必须包括的几个组成部分：

1. **论文题目**。论文题目必须清楚表达论文研究问题的核心。
2. **绪论**。绪论中应包括以下内容：
  - （1）**研究背景和选题**。具体说明论文所研究问题的背景、研究什么问题。
  - （2）**研究意义**。具体说明论文的研究对于解决当事企业的管理问题有哪些意义。论文研究意义的写作要实事求是，不要过分夸大自己论文的价值。MBA 学位论文的研究意义主要体现在发现和解决企业管理中的实际问题方面，尤其是所提出问题的解决，对于自身所在企业的价值以及对于类似管理情境下的其他企业所具有的可借鉴性价值。
  - （3）**研究方法**。说明论文中所使用的收集和处理数据的方法。

<sup>3</sup> 引自浙江大学管理学院 MBA 教育中心 MBA 论文评价标准

<sup>4</sup> 专题研究型论文基本结构与要求，参考了中国人民大学商学院、浙江大学管理学院 MBA 学位论文撰写规范，并做较大幅度修改与调整。

(4) **论文结构**。简要说明论文每一章的具体内容。

3. **理论和国内外研究现状综述**。本部分内容建议包括**理论综述和文献综述**两个部分：

(1) **理论综述**。理论综述具体归纳和介绍论文**研究所需的相关理论和工具**，理论综述的写作目的是为后面的论文撰写提供理论支持，其内容要与后面的分析相呼应，**即只写后面分析中需要使用的相关理论和工具，不要包含与后续分析不相关的内容**。

(2) **国内外研究现状**。区别于科学论文的文献综述，MBA 论文需要重点介绍与论文相关实际问题是否已有相应的研究，对国内外代表性相关研究观点、结论进行介绍和评价。所谓“相关研究成果”，除了期刊论文或专著，还可以包括重要机构的研究调查报告。MBA 论文可以不包含学术学位论文中的文献综述。

4. **企业现状介绍**。本部分内容是论文的主要内容之一，是对于企业的具体情况进行介绍。本部分应包括以下两个方面的主要内容：

(1) **企业介绍**。包括企业的简单概况、历史沿革、组织架构等方面内容。

(2) **企业研究相关内容的现状介绍**。例如，如果论文研究的是“\*\*企业的生产人员的绩效管理”问题，则在这一部分需要详细介绍\*\*企业生产人员绩效考核的历史和现状。

5. **企业管理问题的诊断与识别**。本部分是论文的主要内容之一，要具体分析和说明企业在该方面存在的问题一般包含二个部分：

(1) **问题及其存在的证据**。如论文选题是企业生产人员的绩效管理，需要阐述绩效管理的预期目标哪些没有达成？需要通过具体可信的资料作为证据。

(2) **这些预期目标没有达成，给企业带来了哪些消极或负面的影响？**需要有充分的证据阐述。

6. **企业管理问题的成因诊断分析**。这一部分如采用一手的调查方法收集数据，可以通过访谈调查，寻找管理问题产生的关键原因线索；在使用访谈调查的时候，需要首先交代访谈的过程，包括访谈对象、访谈提纲、访谈内容介绍

与小结。

(1) 成因诊断分析也可以采用问卷调查获取的一手数据以及通过相应的统计分析方法，验证原因分析结果。在使用调查数据时，需要首先交代数据的收集过程，包括调查的时间、地点、被调查者、调查方法与过程，如使用问卷调查，还需要说明问卷发放和回收的数量以及有效问卷数量等。

(2) 问题分析也可以使用与所探讨问题直接相关的二手数据（例如企业信息系统中的业务、财务和管理统计数据、客户信息反馈数据、在线评论数据等等），运用相关的分析工具或统计方法来判别问题以及确定管理问题的关键要素。

7. **解决和改进问题的具体建议**。本部分也是论文的主要内容之一，需要针对前面分析的问题，利用相关管理理论和工具做出决策判断，逐一给出解决问题的具体建议。

8. **结论**。结论部分应包括两方面内容：

(1) **论文的主要研究结论**。

(2) **论文的不足之处和今后应进一步深入研究的课题**。

#### **(四) 案例研究型 MBA 学位论文正文的基本结构<sup>5</sup>（建议）**

案例研究是“以结构化的文字载体，真实、客观、系统的描述企业组织在特定内外情境下的独特管理实践”。一般来说，案例研究型论文的规范内容包括：绪论，必要的企业/行业背景信息描述，管理实践的全过程描述，案例分析，管理解决方案设计与实施，以及研究结论几部分。

1. **论文题目**。标题格式建议采用：《XX 企业 XX 案例研究》

2. **绪论**。应包含以下三方面内容：

(1) **研究背景与研究目标**。阐述论文选题的研究背景和研究目标。

(2) **案例研究设计**。案例对象选择、调研设计、调研方法与访谈过程。

---

<sup>5</sup> 案例研究型论文基本结构与要求，参考了大连理工大学经济管理 MBA 论文管理案例型论文指导细则，有删减。



(3) **论文内容结构与安排**。对论文篇章结构进行说明。

3. **案例正文**。应包含企业背景、行业背景和管理问题/管理决策描述等内容。

(1) **企业背景**。企业基本情况、发展历史与现状描述，重点描述与研究主题相关的企业发展里程碑事件和代表性事件。

(2) **行业背景**。对案例企业所在行业的宏观状况进行描述，对供应商、竞争者、合作者、消费者等微观竞争环境进行描述，对行业特点、发展现状及趋势进行描述。同时，特别关注行业内特有的标准和实践，以及其它做出决策所需要的背景信息，鼓励提供有详实数据支撑的具体行业情境。

(3) **管理问题/管理决策描述**。对案例企业管理事件发生过程和全貌的描述要结合企业历史和产业环境，**案例中所描述的具体管理事件不宜过多（5个以内），鼓励聚焦单一管理事件进行深入描写**，如果包含多个管理事件应该遵循统一逻辑框架、聚焦相同管理问题。描述型管理案例论文对于管理现象/管理实践的描述要关注其独特性因素和发展过程，重点描述管理现象的前因后果与企业对应的管理行为，要为后续总结内在机理与经验教训提供足够分析素材；决策型管理案例论文除了要描述管理决策影响因素的相关信息以外，还要重点描述独特的管理困境/管理决策的决策情境、决策冲突、决策转折点等，可以留出开放式决策问题或给出几个不同决策方向以供选择，案例描述中应该包括后续案例分析中做出管理决策所需的必要信息。

4. **案例分析**，涵盖理论依据和案例问题分布等方面内容。

(1) **理论依据**。围绕案例情境与问题所属领域，结合案例分析与方案设计的需要，聚焦综述密切相关的管理理论与方法，根据需要适度回顾与案例研究内容相关的理论研究现状。

(2) **案例问题分析**。首先，应用相关管理理论与方法（如理论模型与方法分析、案例对象问卷调查分析、对标分析等）对管理问题/决策进行分析，识别关键管理问题、关键核心要素与主要影响因素。其次，根据问题分析与识别过程的结果，梳理论证案例正文中管理问题/决策实践发生的主要成因，并逐条进行深入分析；最后，阐释管理困境/管理决策的内在根源与作用机理。

## 5. 管理解决方案设计与实施

针对案例正文的问题及案例分析的问题成因，综合运用相关管理理论与方法，聚焦企业的现实情境及所处行业的未来发展趋势，设计明确性、可实现性、创新性及前瞻性的管理解决方案。

(1) 解决方案设计，包括主要观点、原因阐释和具体方案。主要观点：简要阐述解决方案的核心观点；原因阐释：根据相关管理理论与方法，结合企业实践，详细分析解决方案具有适用性的原因和条件；具体方案：详细介绍解决方案的具体内容。

(2) 解决方案的实施与保障措施。实施流程要求详细介绍解决方案的实施步骤和流程；保障措施可以从制度、资源、文化、组织等方面，提出确保解决方案落地所需的保障措施。

## 6. 结论与展望。

(1) 研究结论。总结本文研究所揭示的管理规律、解决的管理问题、与提出的管理解决方案。

(2) 研究展望。本文研究的普适性、不足之处和未来研究方向。

## 四、学位论文格式规范

MBA 学位论文是学位申请人为取得 MBA 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，制定学位论文格式规范。

本规范适用于全国工商管理硕士专业学位研究生培养单位，供培养单位参照执行。

培养单位学位评定委员会应确定 3-5 名专家负责对学位论文进行规范审查。

### (一) 基本规范

MBA 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。MBA 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.题名页；3.英语学位论文独创性声明和学位论文版权使用授权书；4.致谢；5.中文摘要及关键词；6. 英文摘要；7.目录；8.正文（含结论）；9.参考文献；10.附录；11.作者简历和攻读硕士学位期间的研究成果；12. 量和单位。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）、单位代码、学号、论文题目、学位申请人姓名、导师姓名、学位类别、学位领域、论文提交日期等内容。

分类号：填写“C93”，在校学位委员办公室网上的《中国图书记》可查。

密级：只限经过学校认定的涉密学位论文填写，其他学位论文均不填写或填“无”。

论文题目应准确概括整个论文的核心内容，简明扼要，一般不能超过 25 个汉字，英文题目翻译应简短准确，一般不应超过 150 个字母，必要时可以加副标题。

专业学位类别的填写，以国务院学位委员会批准的学位类别目录为准，统一填写“工商管理硕士”。

专业学位领域统一填写“工商管理”。

## 2. 题名页

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、导师姓名、学位类别、学位领域、论文提交日期等内容。

## 3. 学位论文独创性声明和学位论文版权使用授权书

学位论文独创性声明包括“学位论文独创性声明”要求单独编排在一页上，不

编页码。论文完成人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。

学位申请人和导师必须签署“学位论文版权使用授权书”。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。

#### 4. 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、合作单位、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。字数一般不超过 1000 个汉字。

#### 5. 中文摘要

MBA 学位论文摘要由摘要正文、关键词、论文类型、资助申明等部分组成。

MBA 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。

论文的关键词应体现论文特色，具有语义性，是为了文献标引工作从论文中选取出来用以表示全文主题内容信息的单词或术语。并应尽量采用《汉语主题词表》或各专业主题词表提供的规范词。一般为 4-8 个。

论文类型包括：a. 案例分析；b. 专题研究；c. 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。

## 6. 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“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。

## 7. 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。

## 8. 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”。可参照本指南中“专题研究型学位论文正文的基本结构”。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。

## 9. 参考文献

在写作论文时，如引用他人观点、图表、数据、方法等，必须标注参考文献。所有在正文中有引用或参考的文献，均需在正文后的“参考文献”清单中列出。在正文中并无引用或参考的文献，则不得列入参考文献清单。应遵循学术道德规范，避免涉嫌抄袭、剽窃等学术不端行为。

参考文献表是文中引用的有具体文字来源的文献集合，其著录项目和著录格式遵照 GB/T 7714—2005 的规定执行。

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：MBA

学位论文，一般应不少于 20 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%。

## 10. 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。

## 11. 作者简历和攻读学位期间的研究成果

作者简历包括教育经历、工作经历、攻读学位期间发表的论文和完成的工作等。作者简历页在送评阅论文和答辩论文阶段无需出现，最后送学科论文和交档案馆论文需要此页。

攻读学位期间的研究成果应是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。

## 12. 量和单位

要严格执行国家技术监督局 1993 年 12 月 27 日批准的、1994 年 7 月 1 日开始实施的国家标准 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。

## （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。

### 1. 封面

封面包括分类号、密级、单位代码、作者学号、校名、学校徽标、学位论文中文题目、英文题目、作者姓名、导师姓名、学科和专业名称、提交时间等内容。论文封面纸张一律采用白色铜版纸。

中文题目使用小二号仿宋体加黑。英文题目使用 16pt Time New Roman, Bold。其他信息填写使用四号仿宋字。

### 2. 题名页

题名页需填写论文中文题目，采用小二号仿宋体加黑；作者及导师需本人亲笔签名；论文评阅人空白不填；如实填写学位论文答辩委员会主席及成员姓名、职称和单位，学位论文答辩日期等。

题目页在写作论文时请复制本页，不用页码或页眉。题名页在送评阅论文和答辩论文阶段无需出现，最后送学科论文和交档案馆论文需要此页。

### 3. “学位论文独创性声明”与“学位论文版权使用授权书”

“独创性声明”与“授权书”为论文第 I 页。在送评阅论文和答辩论文阶段无需出现此页，在送学科论文和交档案馆论文时需要此页。该页签名用蓝、黑墨水钢笔签字即可【有论文涉密者（仅限于论文课题来源于国防军工项目），只签上半部分，下半部分不用签名】。

## 4. 致谢

致谢页为论文第III页，在送评阅论文和答辩论文阶段无需出现，最后送学科论文和交档案馆论文需要此页。

致谢标题为“致谢”，用三号仿宋加黑，居中；致谢内容用小四号字，不加粗，汉字用仿宋体，外文字用 Times New Roman 体，行距 1.5 倍，两端对齐。

## 5. 中文摘要

论文第V页为中文摘要。中文摘要部分的标题为“摘要”，用三号仿宋加黑，居中。摘要内容用小四号字，不加粗，行距 1.5 倍，两端对齐，汉字用仿宋体，外文字用 Times New Roman 体，标点符号一律用中文输入状态下的标点符号。

关键词一般为 4—8 个。每个关键词之间用分号间隔，最后一个关键词后无需任何标点符号。

## 6. 英文摘要

英文摘要部分的标题为“Abstract”，用三号 Times New Roman 字，粗体，居中。

英文摘要内容用小四号 Times New Roman 体字书写，两端对齐，标点符号用英文标点符号。“Key Words”与中文摘要部分的关键词对应，每个关键词之间用英文分号加一个空格间隔，最后一个英文关键词后无需任何标点符号。

论文摘要的中文版与英文版要对应。第VII页为英文摘要。

## 7. 目录

目录是论文的提纲，是论文各组成部分标题按顺序的排列。“目录”二字用三号仿宋加黑，居中。

目录只采用三层，即第四级标题（如 2.2.6.1）不应出现在目录中。

各层目录，均统一为小四号字，不加粗。汉字用仿宋体，外文字用 Times New Roman 体，行距 1.5 倍，两端对齐。

目录格式可参考本文档目录。目录双面打印，首页设置在奇数页，为论文第



IX页。

推荐采用 Microsoft® Word 的自动目录功能：在菜单“插入(I)”中选择“索引和目录(D)”，选择“目录(C)”，然后确定；视具体情况需作适当格式调整。

## 8. 正文

此部分是论文的主体，包括：第1章（引言），第2章，……，结论。其书写层次要清楚。正文第一页应从另页右页开始，双面打印，每一章应另起页。

### (1) 标题与编号

(1) 一级标题（各章标题），例如：1 引言

章序号与章名之间空一个汉字符。采用仿宋体小三号加黑，左对齐，1.5倍行距。

(2) 二级标题，例如：2.2 学位论文各部分格式要求

节标题序号后不加点，采用“2.1”写法，而非“2.1.”。节标题序号与标题名之间空一个汉字符（下同）。采用仿宋体四号加黑，左对齐，1.5倍行距。

(3) 三级标题，例如：2.2.5 正文

采用仿宋体小四号加黑，左对齐，1.5倍行距。

(4) 四级标题，例如：2.2.5.2 论文段落的文字部分

采用仿宋体小四号加黑，左对齐，1.5倍行距。

(5) 正文中的编号要求

论文正文中若需使用编号，请注意不能使用“一、”、“二、”、“三、”……或“（一）”、“（二）”、“（三）”、……的编号，正文中三级标题和四级标题后可以出现的编号层次为“（1）”、“（2）”、“（3）”……，再下一级标号用“①”、“②”、“③”……，下下一级标号用“a”、“b”、“c”……。建议正文中，还可采用“第一”、“第二”、“第三”……或“一是”、“二是”、“三是”……或“首先”、“其次”、“最后”等来表述。

### (2) 论文段落的文字部分

采用小四号字，标准字符间距，汉字用仿宋体，英文用 Times New Roman 体，两端对齐书写，段落首行左缩进2个汉字符。行距为1.5倍（段落中有数学表达式时，可根据表达需要设置该段的行距），段前空0磅，段后空0磅。

### (3) 脚注

采用小五号字，按两端对齐格式书写，单倍行距，段前段后均空 0 磅。脚注的序号按页编排，不同页的脚注序号不需要连续。序号采用“①，……，⑩”样式，全文格式要统一，详细规定见本页脚注。<sup>6</sup>

## 9. 参考文献

“参考文献”标题四字用三号仿宋加黑，居中对齐。参考文献的正文部分用小四号字，汉字用仿宋体，英文用 Times New Roman 体，悬挂缩进，采用 1.5 倍行距。

每一条文献的内容要写在同一页。遇有被迫分页的情况，可通过“留白”或微调本页行距的方式将同一条文献内容放在一页。

几种主要参考文献格式为：

#### (1) 学术期刊：

[序号] 作者. 文献题名. 刊物名称, 年,卷号(期号):起始页码-终止页码.

示例：[1] 刘武，郑良，姜础. 元谋古猿牙齿测量数据的统计分析及其在分类研究上的意义. 科学通报, 1999, 44(23): 2481 -2488.

#### (2) 专（译）著：

[序号] 作者（译者）. 书名. 出版地：出版者，出版年.

示例：[2] 余敏. 出版集团研究. 北京:中国书籍出版社, 2001.

#### (3) 学位论文

[序号] 作者. 论文题目. 博士（或硕士）学位论文，授予单位，授予年份.

示例：[3] 陈华森. 模块化专业课程计划的研究与开发. 硕士学位论文，浙江大学，1989.

#### (4) 专利：

[序号] 申请者. 专利名：国名，专利文献种类，专利号:出版日期.

示例：[4] 姜锡洲. 一种温热外敷药制备方法：中国，专利，881056073:1989-

---

<sup>6</sup> 脚注序号“①，……，⑩”的字体是“正文”，不是“上标”，序号与脚注内容文字之间空半个汉字符，脚注的段落格式为：单倍行距，段前空 0 磅，段后空 0 磅，悬挂缩进 1.5 字符；字号为小五号字，汉字用仿宋体，外文用 Times New Roman 体；中英文混排时，所有标点符号（例如逗号“，”、括号“（）”等）一律使用中文输入状态下的标点符号，但小数点采用外文状态下的样式。

07-26.

(5) 电子文献 (网络资料):

[序号] 作者.出版年.题名.出版地.出版者[引用日期].获取访问路径.

示例: [5] 江向东.1999.互联网环境下的信息处理与图书管理系统解决方案.  
北 京 情 报 学 报 [2000-01-  
18].<http://www.chinainfo.gov.cn/periodical/gbxb/gbxb99/gbxb990203.com/news/20011219/200112190019.htm>.

(6) 技术标准:

[序号] 发布单位.技术标准代号.技术标准名称.出版地: 出版者, 出版日期.

示例: [6] 中国国家标准化管理委员会.GB/T 7714—2005.文后参考文献著录规则.北京: 中国标准出版社, 2005.

(7) 论文集:

[序号] 作者. 文献题名 (或编者, 文集名). 出版地: 出版者, 出版年, 起始页码-终止页码.

示例: [7] 刘小枫. 中国文化的特质. 北京: 生活·读书·新知三联书店出版社, 1990: 251-263.

英文参考文献, 也遵循上述规则。

作者姓名必须是“姓在前, 名在后; 姓不缩写, 名缩写”。例如, 论文类的标列方式是“姓, 名. 文章题目. 刊物名称, 年, 卷号 (期号): 起始页码-终止页码”。

示例:

[1] Brucker, P., Drexl, A., Mohring, R., et al. Resource-constrained project scheduling: Notation, classification, models, and methods. *European Journal of Operational Research*, 1999, 112: 3-41.

[2] Richard, O. & Kirby, S.L. Organizational justice and the justification of work force diversity programs. *Journal of Business and Psychology*, 1999, 14(1): 109-118.

[3] Stuart, T.E. & Podolny, J.M. Local search and the evolution of technological capabilities. *Strategic Management Journal*, 1996, 17(1): 21-38.

[4] Wagner, W.G., Pfeffer, J. & O'Reilly, C. A. Organizational demography and turnover in top-management groups. *Administrative Science Quarterly*, 1984, 29(1): 74-92.

参考文献要注意排列顺序。采用著者—出版年制组织，各篇文献首先按文种集中，可分为中文、日文、西文、俄文、其他文种 5 部分；然后按著者字顺和出版年排列。英文文献在前，中文文献在后，英文按照英文字母顺序排列，中文文献可以按汉语拼音字顺排列。

参考文献作者三名以内的全部列出，英文为(\*\*\*, \*\*\*, &\*\*\*), 中文为(\*\*\*, \*\*\*, \*\*\*)，四名以上的列前三名，中文后加“等”，英文后加“et al”。作者姓名不管是外文还是汉语拼音一律姓在前、名在后。

## 10. 附录

附录标题格式采用三号仿宋加黑，居中。附录内容与正文格式相同。

附录按正体大写字母编号，即附录 A，附录 B，……。只有一个附录时，也要编号，即附录 A。每个附录应有标题。附录编号与附录标题之间空一个汉字符。

例如：附录 A 北京市 2003 年度工业经济统计数据。

附录中图、表、数学表达式的编号，应与正文编号区分开，即在阿拉伯数码前冠以附录的编号，如图 A-1，表 B-2，式 C-3 等。

## 11. 作者简历和攻读学位期间的研究成果

作者简历和攻读学位期间的研究成果页在送评阅论文和答辩论文阶段无需出现，最后送学科论文和交档案馆论文需要此页。

作者简历和攻读学位期间的研究成果标题用三号仿宋加黑，居中。

## 12. 量和单位

要严格执行国家技术监督局 1993 年 12 月 27 日批准的、1994 年 7 月 1 日开始实施的国家标准 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。

### 13. 有关图、表、表达式

#### (1) 图的格式

图要精选，要具有自明性，切忌与表及文字表述重复。

图要清楚，但坐标比例不要过分放大，同一图上不同曲线的点要分别用不同形状的标识符标出。

图本身应居中对齐，单倍行距。

图序与图名，例如：

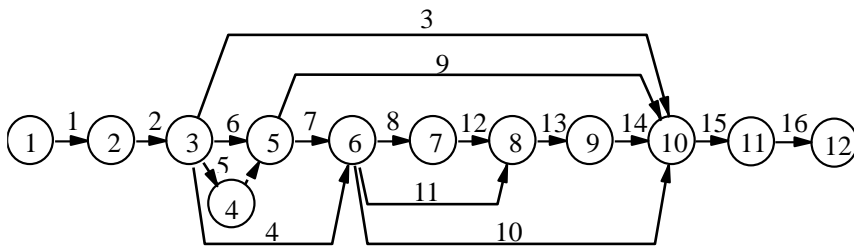


图 2.1 项目的箭线式网络图

资料来源：XXXX

图 2.1 是图序，是“第 2 章第 1 个图”的序号，其余类推。图序中间采用点而非横线，即采用“图 2.1”而非“图 2-1”。图序与图名置于图的下方，采用仿宋体五号字，居中对齐，段前空 6 磅，段后空 6 磅，行距为单倍行距，图序与图名文字之间空一个汉字符宽度。

图序与图名可直接采用本文档样式“图表标题”。

图中的术语、符号、单位等应与正文表述中所用一致。

图中的标注用五号仿宋体字。

若在图下注明资料来源，则此部分用仿宋体五号字，单倍行距，段前空 6 磅，段后空 6 磅，居中。

#### (2) 表的格式

表中参数应标明量和单位的符号。为使表格简洁易读，建议采用三线表（必要时可加辅助线），即表的上、下边线为单直线，线粗为 1.5 磅；第三条线为单直线，线粗为 1 磅。

表格本身应居中对齐。

表单元格中的文字一般应居中对齐（垂直对齐方式亦采用居中对齐），不宜

左右居中书写的，可采取两端对齐的方式书写。表单元格中的汉字采用五号仿宋体字，外文采用五号 Times New Roman 字体，单倍行距，段前空 3 磅，段后空 3 磅。

表序与表名，例如：

表 3.1 三线表示例

2003	2004	2005	2006
------	------	------	------

续表 3.1 三线表示例

浙江	五号仿宋体		
江苏		Times New Roman	
安徽			
江西			

资料来源：XXXX

表 3.1 是表序，是“第 3 章第 1 个表”的序号，其余类推。表序中间采用点而非横线，即采用“表 3.1”而非“表 3-1”。表序与表名置于表的上方，采用仿宋体五号字，居中对齐，段前空 6 磅，段后空 6 磅，行距为单倍行距，表序与表名文字之间空一个汉字符。

表序与表名可直接采用本文档样式“图表标题”。

当表格较大，不能在一页内打印时，可以“续表”的形式另页打印，格式同前，只需在表序前加“续”字即可，例如：

续表 3.1 三线表示例

若在表下注明资料来源，则此部分用仿宋体五号字，单倍行距，段前空 6 磅，段后空 6 磅。需要续表时，资料来源注明在续表之下，居中。

### (3) 表达式的格式

表达式主要是指数字表达式，例如数学表达式，也包括文字表达式。

表达式应另行起，采用小四号字，居中对齐。表达式应有序号，序号用括号括起来置于表达式右边行末，序号与表达式之间不加任何连线。例如：

$$\min \sum_i \sum_t t \cdot x_{i,n_i,t} \quad (2-1)$$

表达式行的行距为单倍行距，段前空 6 磅，段后空 6 磅。当表达式不是独立成行书写时，应尽可能在“=”处回行，或者在“+”、“-”“×”、“/”等记号处回行，表达式的段落的行距为单倍行距，段前空 3 磅，段后空 3 磅。

表达式可以直接采用本文档样式“表达式”。

文中的表、图、表达式一律采用阿拉伯数字分章编号。如：表 3.2，图 2.5，式 2-1 等。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。

#### 14. 文中参考文献引用格式要求

在正文中引用参考文献时，遵循 GB/T 7714—2005 格式，可以采用著者-出版年制组织。

(1) 正文引用的文献采用著者-出版年制时，各篇文献的标注内容由著者姓氏与出版年构成，并置于“( )”内。倘若只标注著者姓氏无法识别该人名时，可标注著者姓名，例如中国人著者、朝鲜人著者、日本人用汉字姓名的著者等。集体著者著述的文献可标注机关团体名称。倘若正文中已提及著者姓名，则在其后的“( )”内只须著录出版年。在正文中引用多著者（三位以上）文献时，对欧美著者只需标注第一个著者的姓，其后附“et al”；对中国著者应标注第一著者的姓名，其后附“等”字，姓氏与“等”之间留适当空隙。

示例:引用文献

The notion of an invisible college has been explored in the sciences(Crane,1972).  
Its a absence among historians is notes by Stiegel(1981).

(2) 在参考文献表中著录同一著者在同一年出版的多篇文献时，出版年后应用小写字母 a、b 以作区别。

示例 :引用同一著者同年出版的多篇文献

The notion of an invisible college has been explored in the sciences (Crane, 1972a).

(3) 如果引用的是论文中的观点，则写法是：

“一段观点或结论（姓名，YYYY）”，或：“姓名（YYYY）的观点是……”。

其中，YYYY 是 4 位数的年号。如果作者在该年发表 2 篇以上的文章，则按

照发表的时间顺序分别标注 a、b、c 之类，例如：YYYYa，或 YYYYb。

(4) 如果引用的是著作中的观点，则写法是：

“一段观点或结论（姓名，YYYYa，P.×××）”，或：“姓名（YYYYb，P.××—××）的观点是……”。

其中，P.×××表示被引用观点所在页码，例如，P.203。

## 15. 页面设置、页眉与页码

论文除封面、题名页、诚信申明、致谢、摘要、Abstract 采用单面印刷，从目录开始后面的部分均采用 A4 幅面白色 70 克以上 80 克以下（彩色插图页除外）纸张双面印刷，页边距设置的数据为：上—2.8 厘米，下—2.2 厘米，左—2.4 厘米，右—2.2 厘米，装订线 0 厘米。

页眉距边界：1.5 厘米，页脚距边界：1.75 厘米。

页眉内容为：左面为“\*\*大学\*\*学院工商管理硕士学位论文”，左对齐；右面为“论文题目”，右对齐。论文副标题无需出现在页眉。

除封面、题名页外，各部分均须设置页眉，页眉内容相同。

页眉从“独创性声明”与“授权书”页开始，采用仿宋体小五号字。

页眉可直接采用本文档页眉，仅须调整论文题目。

页码位于页面底端，从第 1 章（绪论）开始按阿拉伯数字（1, 2, 3, ……）连续编排，之前的部分（“独创性声明”与“授权书”、致谢、摘要、Abstract、目录）用大写罗马数字（I, II, III, ……）单独编排。

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。

论文装订时请注意，除封面、题名页和封底，其余各部分均双面打印，并且每个部分的起始页均为奇数页；参考文献紧随正文之后另起一页；若出现偶数页无任何文字内容的情况，请直接留白，即该偶数页不出现页眉和页码。