

中文投稿须知

（一）基本规则

- **论文顺序：**标题、作者姓名、摘要、关键词（3-6个）、正文（包括引言和结论）、参考文献、关于作者（含单位、职务及主要从事的工作等）、联系方式（含电话、传真、电子邮件及通信地址）。
- **基金项目：**国家、省部级基金及其它重大或重要科研项目的文章，请注明项目名称和编号，以及项目主持人姓名和职称。
- **附图附表：**附于论文适当位置（正文描述或引用位置处之后），图中文字均须打印体，不能用手写体。附图的图题和附表的表头均写在图或表的上面并居中，按图、表、公式在论文中出现的先后顺序分别编号。
- **文章注释：**注释是对论文正文中某一特定内容的进一步解释或补充说明，在正文中用数字按先后次序上标标注（如①、②），放在文章当前页下面的脚注位置。

（二）参考文献

参考文献是写作论文时所引用的文献，在正文中用数字加方括号按先后次序上标标注（如[1]、[2]），并与文后的排序一致。如同一文献在文中被反复引用，则用同一序号标注；如页码不同，请标明页码数（如[1]88）。引文、数据必须标明出处。文献题名后须注明文献类别（专著[M]、论文集[C]、报纸文章[N]、期刊文章[J]、学术论文[D]、论文报告[R]、标准[S]、专利[P]、电子文献[EB/OL]）、Z（其他未说明的文献类型），出版地：出版者，出版年：起止页码；或刊名，年（卷）：起止页码；或报纸名，出版年月日。有关文献目录格式如下：

- **期刊文章：**[先后列序] 主要责任者.文献题名[J].刊名，年，卷（期）：起止页码。英文期刊参考文献按下例书写：[1]Speckman, R E, and Hesterly, J M. Alliance management: A view from the past and a look to the future [J]. Journal of Management Studies, 1998, 35(6):102-110。

- **专门著作:** [先后列序] 主要责任者.文献题名[M].版本.出版地(城市): 出版者, 出版年份: 引文起止页码; 如同一著作引用多处, 每处引文的起止页码后用逗号分开, 如: 12—15, 126—127。英文著作引文举例: [2]Tom A Stewart. *Intelligent Capital: the New Wealth of Organizations* [M]. London: Nicholas Bbready, 1997:24-26。
- **报纸文章:** [先后列序] 主要责任者.文献题名[N].报纸名, 出版日期(版次)。
- **论文选集:** [先后列序] 主要责任者.文献题名[A].原文献主要责任者.原文献题名[C].出版地(城市): 出版者, 出版年份: 起止页码。英文论文集引文举例:
[3] Hewison, K. *Emerging Social Forces in Thailand* [A]. In Robison, R. and Goodman, D S. G. (Eds.). *The New Rich in Asia: Mobile Phones, McDonald's and Middle-Class Revolution* [C]. London: Routledge, 1996: 137-140。
- **文稿译著:** [先后序列](国家或地区名)主要责任者.文献题名[M].(译者). 出版地(城市): 出版者, 出版年份: 起止页码(任选)。
- **电子文献:** [先后列序]主要责任者.电子文献题名[EB/OL].文献出处或可获得网址, 发表或更新日期。

(二) 字体选择

- **字体:** 中文宋体, 英文 Times New Roman 或 Arial 字体。
- **字号:** 论文题目用小三号黑体居中; 作者名字用 4 号斜体并居中; 一、二、三级标题及图名/表名, 依次用 4 号、小 4 号和 5 号黑体; 正文用 5 号; 参考文献用小 5 号; 脚注用 6 号。
- **公式:** 数学公式中的变量排版, 英文、希腊文用斜体, 非变量用正体。

(三) 排版要求

- **页面设置:** Letter (215.9X279.4) 毫米或 (612pt X792pt)。页边距上下左右均选择 2.5cm。
- **格式选项:** “段落”选项中, “缩进”选 0 厘米, “间距”选 0 磅, “行距”选 1.15 倍行距, “特殊格式”选(无), 段落之间一倍行距间隔。
- **有关公式:** 含有数学公式、表格、曲线图及其他图表, 需用计算机编写相关内容, 并确保符号、数字、文字、图线清晰规范。图表勿使用彩色和阴影背景, 且务必标明名称和资料来源。表格采用三线开放式。除小的图表用双栏外, 其余均用通栏, 图表放在正文合适位置(如果图表较多, 可放在正文之后)。

(更新: 2013 年 9 月)