**2019年“诚信杯”**

**第一届国家会计学院研究生案例大赛**

**案例分析报告撰写规范**

**一、总则**

1．适用范围

本规范适用于所有参加2019年“诚信杯”第一届国家会计学院研究生案例大赛的初赛案例分析报告的撰写制作。

2．本规范的执行

不符合本标准要求的初赛案例分析报告原则上没有参赛资格。

**二、内容结构**

初赛案例分析报告一般应包括以下内容（按顺序）：封面、摘要（包括中文摘要、英文摘要）、关键词、目录、正文、参考文献、附录。其中“附录”可视具体情况安排，其余为必备项目。

**三、撰写要求**

初赛案例分析报告相关内容的撰写应符合以下要求：

1．封面。（详见附录1），具体包括赛事名称、团队名称、团队成员等内容。报告标题应精练，一般不宜超过20个汉字，必要时可加副标题。

2．摘要。摘要应简要说明核心内容与主要结论。中文摘要控制在300～400个汉字；英文摘要控制在1200～1600英文字符。

3．关键词。关键词是标示报告主要内容的名词性术语，应在摘要中出现。关键词一般列3～5个。

4．目录。一般按三级标题编写，标题层次应该清晰。

5．正文。案例分析时请注意理论与实践相结合，注重学术规范，无任何学术不端行为。

6．参考文献。参考文献反映研究报告的工作基础与取材来源。

7．附录。对于一些不宜列入正文中，但不可缺少的组成部分或具有重要参考价值的内容，可列入附录中。例如，某些重要的原始数据、详细数学推导、程序全文及其说明、复杂的图表等一系列需要补充提供的说明材料。

**四、书写格式**

1．页面设置

上下边距为2.5cm，左边距为3cm，右边距为2cm，页眉1.2cm，页脚1.5cm。页眉居中键入“2019年“诚信杯”（第一届）国家会计学院研究生案例大赛”（宋体小5号），页脚居中编排页码（Times New Roman小5号）。页眉、页脚从正文首页开始编排。

段前、段后及行间距：标题分为“章、节、目、条”四级。章标题的段前为0.8行，段后为0.5行；其他标题段前为0.5行，段后为0.5行；标题以外的文字行距为“固定值”22磅，字符间距为“标准”。

2．封面

封面上的内容按统一封面的样张式样打印，必须正确无误。

案例报告名称应包括中文和英文：中文名称（黑体2号）；英文名称（Arail小3号）。

封面上的其他内容（宋体小3号），居中打印。

3．摘要、目录、附录、致谢

中文标题（黑体小3号）居中；

中文摘要、目录内容（宋体小4号）；

中文附录、致谢内容（宋体5号）；

英文标题（加黑Arail小3号）居中；

英文内容（Arial小4号）。

4．关键词

中文标题“关键词：”（黑体小4号）；

中文内容（宋体小4号）；

英文标题“Key words：”（加黑Arail小4号）；

英文内容（Arail小4号）；

每个关键词之间用“；”分开，最后一个关键词不打标点符号。

5．正文中的标题

正文中的标题编号方式。

编号方式：一、（一）、1．、(1)、1）……；

章标题，中文（黑体小3号）；

节标题，中文（黑体4号）；

目标题，中文（黑体小4号）；

条标题，中文（黑体小4号）。

6．正文内容

中文（宋体小4号）。

7．图

图下方图序、图题（宋体小4号）居中。图序后空两格接写图题，图题末尾不加标点。图序按章编排，如“图3-1”为第三章第一图，不得重复或跳缺。图中若有分图，分图号用a、b、c等标序，分图的图名以图注形式写在图题下方。引用图应在图题的右上角标注引文序号。

图与图序、图题为一个整体，不得拆开排版为两页。当页空白不够排版该图整体时，可将其后文字部分提前，将图移至次页最前面。

8．表格

表格上方表序、表题（宋体小4号）居中。表序后空两格接写表题，表题末尾不加标点。表序按章顺序编号，如“表3-1”为第三章第一表，不得重复或跳缺。引用表格应在表标题的右上角标注引文序号。按规定的符号注明单位（宋体5号）。表内数字和字母居中（Times New Roman5号），中文居中（宋体5号）。

若存在“资料来源”（宋体5号），应放置于表格下方，与表格左侧边框竖线对齐。

表格允许下页接写，接写时表题省略，表头应重复书写。

9．公式

公式应在文中另起一行居中。在Word菜单项下选择“插入”—“对象”—“Microsoft公式3.0”则可编辑公式。公式按章编排，如第3章第2个公式编号为“(3-2)”，附录中的第n个公式用序号“(An)”表示。公式编号必须连续，不得重复或跳缺。公式的编号用圆括号括起来放在公式右边行末。

文中引用公式时，不得另编新序号，采用“见公式(3-2)”表述。在公式和编号之间不加虚线，公式较长时应在“＝”前转行或在“＋、－、×、÷”运算符号处转行，等号或运算符号应在转行后的行首。

10．注释

有个别名词或情况需要解释时，应采用页末注释（宋体5号），将注文放置于加注页的下端。若在同一页中有两个以上的注释时，按各注释出现的先后顺序编号，注释只限于写在注释符号出现的同页，不得隔页。注释序号以“①、②”等数字形式标示在被注释词条的右上角。

11．参考文献

参考文献标题中文（黑体小3号）。

参考文献内容中文（宋体5号），英文（Times New Roman5号）。

参考文献中的标点统一使用英文标点，每篇文献都应以英文句号结束。参考文献内容的编写格式如下（若作者有两人以上，之间以半角逗号相隔）：

期刊：[序号]作者.篇名(J).刊名,出版年份(期号):起止页码.

专著：[序号]作者.书名(M).出版地:出版社,出版年份:起止页码.

报纸：[序号]作者.篇名(N).报纸名, 年月日.

专利：[序号]专利所有者.题名(P).国别:专利号, 年月日.

标准：[序号]标准代号,标准名称(S).

会议论文集：[序号]作者.篇名(A).论文集名(C),出版地:出版单位,出版年份:起止页码.

学位论文：[序号]作者.论文名(D).出版地:出版地:作者学校院系,毕业年份.

报告：[序号]报告者.报告题目(R).报告地:报告会主办单位,报告年份.

电子文献：[序号]作者.文献题名(电子文献及载体类型标识).电子文献地址,发表或引用日期.

电子参考文献建议标识如下：

DB/OL——联机网上数据库(database online)；

DB/MT——磁带数据库(database on magnetic tape)；

M/CD——光盘图书(monograph on CD-ROM)；

CP/DK——磁盘软件(computer program on disk)；

J/OL——网上期刊(serial online)；

EB/OL——网上电子公告(electronic bulletin board online)。

附录1

**2019年“诚信杯”**

**第一届国家会计学院研究生案例大赛**

**案例名称：**

**团队名称：**

**团队成员：**

二〇一九年十月