《外国经济与管理》投稿指南

一、征稿范围

本刊主要发表反映管理学各领域（包括战略、组织行为、人力资源管理、营销、创业创新、公司治理、公司财务、跨国经营、东方管理等）前沿和热点的综述性评论文章，要求内容新颖，并且有独到的分析和见解；也发表具有原创性的理论研究、实证研究、案例研究成果。

本刊欢迎有以下相关研究成果的作者赐稿：

- 国家自然科学基金或其他重大研究项目已经结题且有一系列重要发现的项目成果；
- 以当年或前一年获得资助的国家自然科学基金或其他重大研究项目的申请书为基础扩展深化的成果；
- 全国或省部级优秀博士论文浓缩提炼的成果。

二、来稿形式

本刊稿件以作者的自由投稿为主，也包括本刊编委会的主动约稿。

约稿为本刊编委约请在相关领域内有研究积累的高水平作者提供的高水平综述稿件。符合条件的作者也可以主动与本刊编委会联系。

三、投稿要求

来稿文责自负。切勿一稿多投（内容基本相同的文稿投给国内其他期刊，也视为一稿多投）。

自由来稿的作者请登录本刊编辑部网站投稿（http://wjgl.sufe.edu.cn），需上传 word、PDF 文档，无须投寄打印稿。

网络投稿成功后，作者将会收到编辑部分配的稿件编号。然后，签署稿件质量确认书（点击左侧链接下载）并通过本刊投稿系统上传。

因为本刊采用双盲评审，所以上传文件的正文中应删去作者的相关信息，例如中英文题目后面的作者姓名及单位、基金资助号等。这些信息须附在正文之前的第一页上。本刊编委会特约的稿件无须删去作者信息。

四、撰稿要求

（一）文题

限 20 字以内。主副标题要准确、明晰地传递文章的内容信息，能够吸引读者阅读兴趣。

（二）摘要

投稿时摘要请控制在 400 字以内，内容简明扼要，通俗易懂，一般包括：

1. 研究的目的、背景、重要性及所涉及的主题范围；
2. 研究采用的方法、原理、条件；
3. 研究过程和实证检验；
4. 研究取得的结论及主要观点；
5. 明确创新性、政策涵义及学术交流价值。

摘要是数据库单独收录的单位，应显示文章的实质性信息。不要写“指出了以往研究的不足，对未来研究进行了展望”之类的空话。英文摘要参照国外同类文章的写法，可请英语好的专业人士把关。

被编辑部录用的论文，应当提供论文的中英文长摘要，长摘要的基本要求如下：

1. 中文长摘要的字数在 800 至 1000 字左右，英文词 600 至 800 左右，内容基本对应；
2. 应包含的要件：论文题目、作者及作者所在单位、关键词；
3. 摘要的内容应包含但不超越论文的主要信息，应排除本学科领域已成为常识的内容，新出现的概念或核心概念需给出定义。使用规范化名词术语，结构严谨，语言简洁；
4. 不重复引言中的内容和题名中已有的信息，叙述新信息、新发现及关键数据；
5. 对论文内容不进行诠释和评论。

（三）关键词

须提供 3~5 个关键词，置于摘要之后。关键词应为专业词汇。

（四）分类号

采用中图分类号，为简省起见，本刊一般标注为：**F270**，文献标识码为 **A**。

（五）引言

引言部分一般包括以下一些要素：研究背景或缘起，研究问题、内容、方法，研究结论，研究贡献，研究意义。此外，还可交代下文的行文安排。引言应简洁明了，引人入胜。

（六）标题层次

标题最多四级，标题格式如：**“一、”“（一）”“1.”和“（1）”**。

（七）表格

采用三线表，尽量不用竖线。表题为小 5 号黑体，表内文字为小 5 号宋体。实证论文的统计结果表格后，用星号标注显著性水平：

星号	显著性水平
*	10%
**	5%
***	1%

（八）插图和照片

图名为小 5 号黑体，图中文字为 6 号宋体。打印效果要清晰。

（九）结论和展望

结论应准确概括和提炼全文，回应引言。结论不仅要揭示具体的理论和实践意义，还要阐述可能的研究拓展空间，以吸引未来研究，增加文章的引用。

（十）参考文献

采用**著者—出版年制**。正文中的文献引用标志是著者（外国人只写姓，中国人的中文须写全姓名）和出版年，可以作为句子的一个成分，也可放在引用句尾的括号中，可以根据行文的需要灵活选用其中一种方式。

文后的文献列表按著者姓氏字母顺序排列；著者相同，按出版年排列；著者和出版年都相同，按文题的首字母顺序排列，出版年后加 a、b、c…；先列中文文献，后列英文文献。英文作者姓在前，名在后，名缩写为首字母，不需加附点。建议使用 EndNote、NoteExpress 等软件来管理参考文献。

（十一）编排顺序

最终录用稿按以下顺序编排：

1. 中文题目；
2. 作者姓名；
3. 作者单位名称、所在省市及邮政编码；
4. 中文摘要；
5. 中文关键词；
6. 分类号；
7. 正文；
8. 参考文献；
9. 英文题目；
10. 汉语拼音的作者姓名；
11. 作者单位英文名称；
12. 英文摘要；
13. 英文关键词。

更进一步的说明，请下载“投稿论文格式模板”。

五、稿件评审

针对自由来稿，本刊采用**匿名审稿**。

- **初审**由编辑部进行，主要审查来稿写作是否规范，是否符合本刊的用稿要求。

- **外审**是由编辑部请 1~2 位同行专家审查稿件，并根据评审情况，有可能会继续送多位同行审查。一般要求审稿人在 21 天内审回，但由于有些审稿人工作繁忙，可能会有延迟，需要系统自动提醒或编辑部发邮件提醒。
- 所有通过同行专家审查的稿件都需要提交给**编委会或主编终审**。

初审未能通过的稿件不出具退稿理由。未能通过同行专家评审的稿件，将由编辑部综合外审或编委会的意见给出退稿理由。**退稿后不接受申诉。**

终审通过的稿件，作者须签署**论文版权转让确认书**（点击左侧链接下载）并以 PDF 格式通过本刊投稿系统上传。

六、稿件处理流程

当稿件被编辑部登记后，作者将获得一个稿件编号，随后就可以在“作者查稿”中跟踪稿件处理过程，并能看到具体的处理意见。一般的流程是：

初审 → 外审 → 退修 → 复审 → 终审 → 发稿 → 组版

由于有些稿件需要修后再审，因此“外审”和“退修”两个环节可能反复出现。

稿件录用后，编辑部给作者发录用通知。

编辑部收到定稿后，按顺序进入文献校对、排版、清样校阅、印刷阶段。

七、修改稿要求

同行专家外审、编委会终审后都可能要求作者修改稿件。作者提交的修改稿要有**修改说明**，修改说明需针对审稿意见逐条回复。

一个标准的修改说明应该包括几层内容：

1. 要说明你对审稿意见是如何理解的。让审稿人知道你对审稿意见的理解是否到位。

2. 要针对审稿人提出的问题进行说明。如果是文章的问题，要交代清楚为什么出现相应的问题，这样的问题在修改稿中是如何修改的，修改的道理何在。
3. 对于修改不了的问题，要做出解释并就相应的思考，主动跟审稿人进行交流。
4. 要告诉审稿人，修改稿中你的修改在什么地方，以方便审稿人审阅。

经过多次修改的修改稿应保留历次的修改说明。

修改稿需注明稿件编号。

每次修改稿都不要有作者的有关信息，保留投稿时填写的论文自检报告。

修改稿只需上传电子文档即可，无须寄送打印稿。

八、版面费和审稿费

本刊不向作者收取版面费和审稿费。

重要提示

⚠️ **请注意以下事项：**

- 不接收以预训练模型（如 ChatGPT、PaLM、文心一言）独立署名或联合署名的论文。
- 不接收预训练模型生成的论文。
- 如果使用了预训练模型作为辅助工具，请详细阐明使用目的、方法、结果等信息。
- 针对违背科研诚信或存在学术不端行为的稿件，若情况属实，编辑部保留退稿或撤稿的权利。
- 本刊不接受电子邮件投稿，请登录本刊网站进行在线投稿。
- 本刊编辑部对来稿的文字和内容有修改、删节的权力。

如果出现下列情况之一，请给编辑部发邮件询问，以免耽误稿件处理：

- 投稿 7 天之后还没有收到编辑部发送的收稿单。（你可能没有投稿成功。）
- 审稿超过计划完成时间 10 天以上还没有收到编辑部发来的邮件。（若审稿到了规定时间尚未完成，系统就会自动给审稿人发催审单。由于审稿需要时间，因此还要再等 1 周以上。如果还没有完成，应该给编辑部发信，请求编辑部人工催促审稿人。有些特别繁忙的审稿人需要多次人工提醒。）
- 需要修后再审的稿件，修改稿上传后，3 天以上没有被编辑部送至外审阶段。（当作者成功上传修改稿后，编辑部能够看到稿件上传的完成标记。但有时不显示完成标记，原因不明。也有可能上传稿件不成功。因此，如果 3 天以上还未送外审，可能是系统未显示完成，需要作者提醒编辑部查看。）

投稿系统入口

🔗 http://cbxt.sufe.edu.cn/journalx_wgjj/authorLogOn.action?mag_Id=1

感谢您的支持！

《外国经济与管理》编辑部

地址：中国上海国定路 777 号

邮政编码：200433

电话：021-65904892，021-65904190

传真：021-65904816