

附件：

## 报告排版格式要求

1. 报告**正文与附录分开提交**，报告正文**包含**标题页、摘要页、目录页和正文页；附录即报告正文以外的补充信息。

2. **报告正文**必须按规定的字体、字号、行间距、段间距等格式要求进行排版，且**不超过规定页数**（本科组/研究生组最多**65**页；专科组/在华留学生组最多**50**页）。如**超过规定页数**，**系统将自动提示，并拒绝提交**。

3. 报告**不要直接出现学校及指导教师**的信息，以免系统提交不成功或评审扣分。

4. 报告一律采用 WORD 文档 2013 版，A4 纸排版，格式如下：

（1）报告正文总标题宋体三号字加粗，单行间距，段前、段后选择自动间距；报告中一级标题采用黑体小三号字；二级标题黑体四号字；其他标题及正文均用宋体小四号字。摘要、参考文献等名称均用黑体四号字，内容为宋体小四号字。行间距 1.25 倍，段前间距 0.5 行。文中图表标题用宋体小四号字，表格内文字一般用宋体小四号或五号字，单行间距。忌用异体字、复合字及一切不规范的简化字，除非必要，不使用繁体字。

（2）页面设置及版面要求：文章一律按 A4 纸排版。页边距采用 WORD 系统默认边距，即：上下边距为 2.54 厘米，左右边距为 3.18 厘米。

（3）报告主体内容要简洁、明确，层次不宜过多，层次序号为：一、；（一）；1.；（1）；1）。

（4）数字用法：凡是公历世纪、年代、年、月、日、时刻、各种记数、计量均用阿拉伯数字；夏历和清代以前的历史纪年用汉字，并以圆括号加注公元纪年；邻近的两个数字并列连用以表示的概数，采用汉字。

（5）文中图表等：文中的图表、附录、参考文献、公式一律采用阿拉伯数字连续编号。如图 1，表 1，附注 1，公式（1）。图序及图题置于图的下方居中，表序及表题置

于表的上方居中，图序和图题之间、表序和表题之间空两格。论文中的公式编号用圆括号括起来写在右边行末，其间不加虚线。

(6) 参考文献：对引文作者、出处、版本等详细情况的注明。格式与示例：

① 专著格式：主要责任者. 题名[文献类型标识]. 出版地:出版者, 出版年.

示例：[1] 陈朝阳, 王克忠. 组织行为学[M]. 上海:上海财经大学出版社, 2001.

② 论文集格式：作者. 题名[文献类型标识]. 编者. 文集名. 出版地:出版者, 出版年.

示例：[2]刘守胜. 中国历史分期之研究[A]. 关鸿, 魏凭. 人生问题发端——斯年学术散论[C]. 北京:中国发展出版社, 2001.

③ 期刊文章格式：主要责任者. 题名[文献类型标识]. 刊名, 年, 卷(期).

示例：[3]吴文彦. 职工民主管理与创建和谐企业之思考[J]. 现代企业文化, 2008, (17).

④ 报纸文章格式：主要责任者. 题名[文献类型标识]. 报纸名, 出版日期(版次).

示例：[4]丁士修. 建筑工程管理 [N]. 建设日报, 2007-08-24(08).

⑤ 引用互联网站文章格式：作者. 文章题名. 网址. 发布时间.

示例：[5]王金营. 中国和印度人力资本投资在经济增长作用的比较. <http://www.amteam.org/docs/bpwebsite.asp>.2005年8月9日发布.

◆同一专著、论文集、期刊、报纸文章，都一律只用一个序号，而且要把页码统一标注在文章中相应序号之后。

◆参考文献的不同类型用不同的大写字母标注，如专著：[M]；论文集：[C]；报纸文章：[N]；期刊文章：[J]；学位论文：[D]；报告：[R]；标准：[S]；专刊：[P]。

(7) 注释：用于对文内某一特定内容的解释或说明，其序号为：①②③……，注释置于页脚。