

附件 2

案例格式要求

一、文档格式要求

标题：方正小标宋简体二号，居中对齐，行距：固定值 30 磅，不加粗。

一级标题：一、黑体三号，首行缩进 2 字符，行距：固定值 30 磅，不加粗。

二级标题：（一）楷体三号，首行缩进 2 字符，行距：固定值 30 磅，加粗。

三级标题：1. 仿宋 GB2312 三号，首行缩进 2 字符，行距：固定值 30 磅，加粗。

正文：仿宋 GB2312 三号，首行缩进 2 字符，行距：固定值 30 磅，不加粗。

表格：仿宋 GB2312 四号，单倍行距，居中对齐，行高 6mm。

表格批注：仿宋 GB2312 小四，居中。

插图：上下型，居中。

图注：仿宋 GB2312 小四，居中。

二、图片要求

1. 文中图片插在 Word 文档适当位置并作标注，同时以附件的形式单独打包。

2. 图片要求清晰，色彩、亮度适中，满足印刷要求，原则上精度不低于 300dpi。

3. 若需保留图片版权，请注明作者。

三、页面要求

1. 页面布局：上边距 4cm，下边距、左边距、右边距均为 3cm。
2. 页码：下方居中，宋体，左右加-，小四号，不加粗，格式为：-1-。
3. 文中数字使用 Times New Roman 字体。

四、其他注意事项

1. 案例中未能详述的内容，可作为辅助材料以附件形式加以补充。辅助材料不做字数、形式等要求，可以是 PPT、宣传册、视频等文件。字体字号、行间距按照案例格式要求给定的标准。

2. 案例采用单位简称，不可以用“我校”“我单位”等第一或第二人称。案例要围绕主题，突出创新点，并结合实际情况进行实践总结和理论凝练。文字表述要实事求是、科学准确，各类表格、数据、计量单位等要按照公开出版物的标准编排。