附件1

调研成果文稿格式要求

1、调研成果文稿用微软公司字处理软件WORD排版，A4纸并将电子文档保存为doc格式。

2、调研成果应包括题目、单位、作者、摘要（内容提要）、正文等必备部分。

3、调研成果题目用二号黑体、加粗、居中；单位、作者用小三号楷体、加粗、居中；摘要（内容提要）部分用四号楷体；一级小标题用小三号黑体，二级小标题用小三号楷体加粗，三级小标题用小三号仿宋体加粗，正文用小三号仿宋体。

4、正文行距设为固定值28磅，并在页脚插入页码。