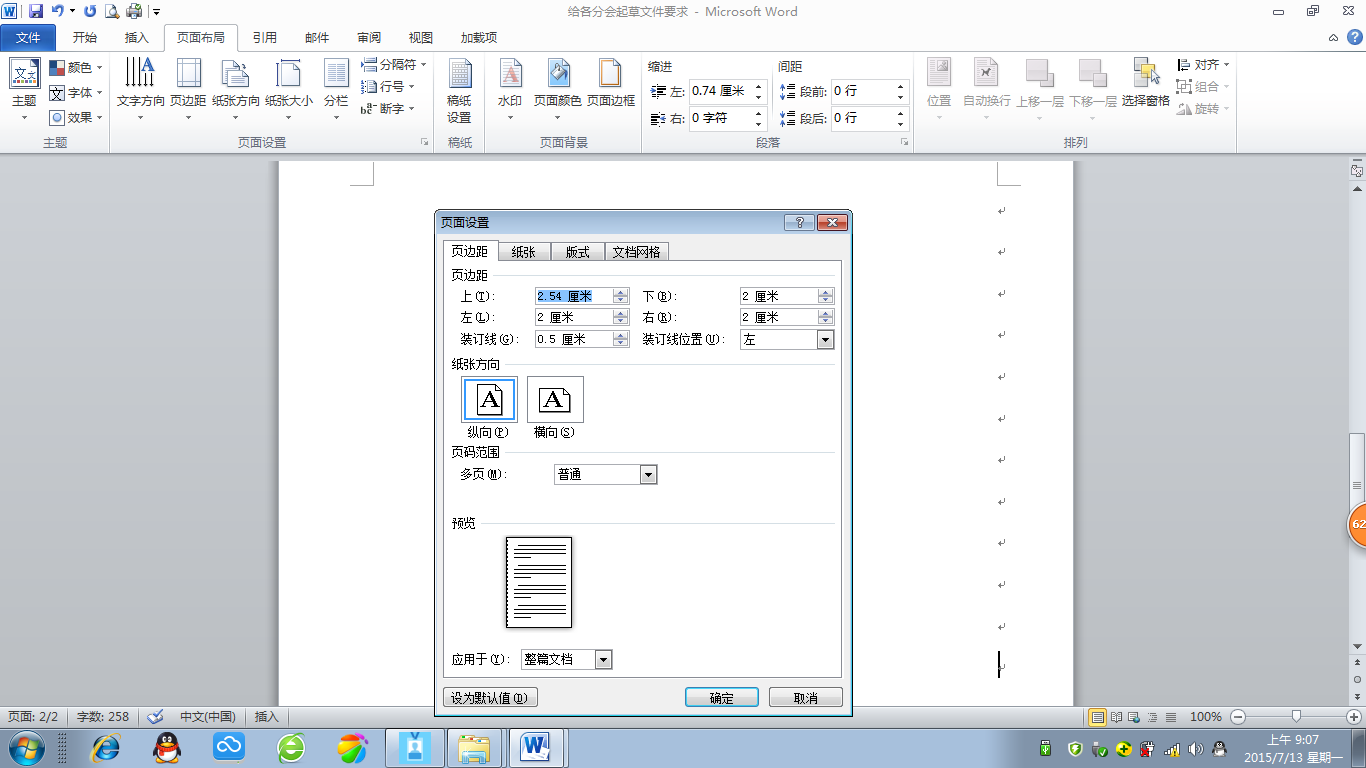
文件格式要求

为做好院学术委员会相关文档整理、会议准备等工作，现将需要交秘书处的资料文件格式要求发给各分会、科研处，请相关负责同志照此执行。谢谢各部门配合！

1. 文件页面设置要求

WORD文档统一为A4纸张；页面设置中的“页边距”统一为：上2.54厘米，下2厘米，左 2厘米， 右 2厘米；左侧装订线0.5厘米。具体如下图：



1. 文件内容格式要求（重点要求）

大标题：2号宋体

副标题：3号楷体

一级标题：一、\*\*\* 三号黑体

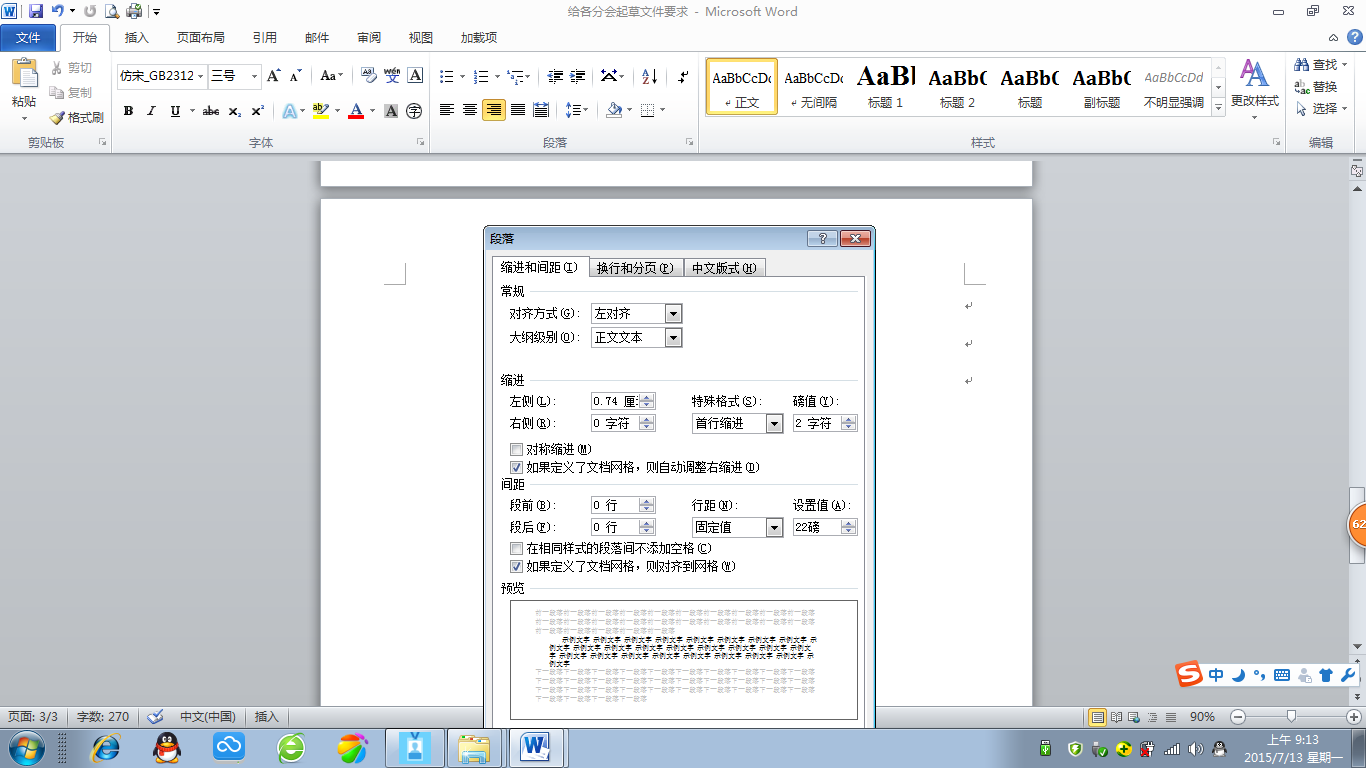
**二级标题：（二） 三号楷体加粗**

**三级标题：1. 仿宋加粗**

四级标题：（1） 三号仿宋

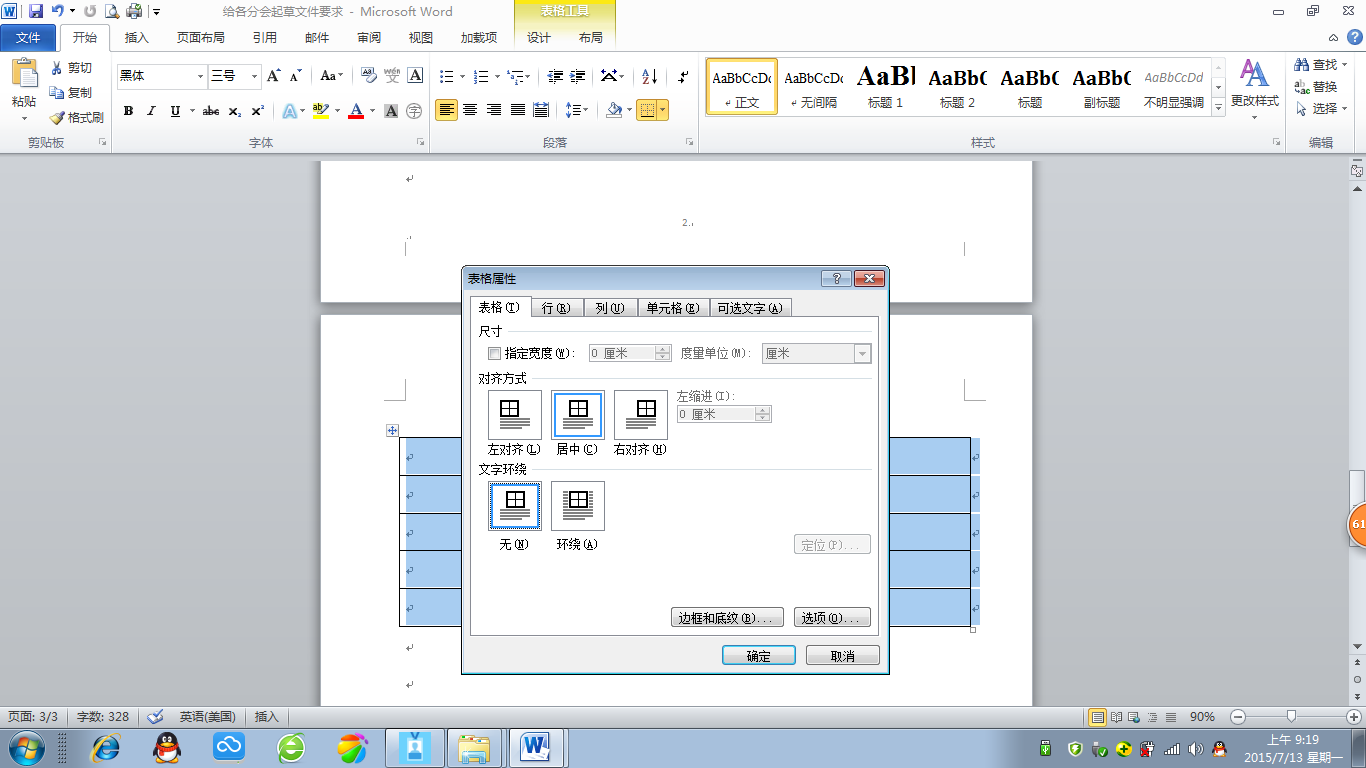
正文： 三号仿宋

段落的格式设置，“特殊格式”设置为“首行缩进2字符”；“间距”设置为段前、段后均为0行；“行距”设置为固定值22磅。具体如下图：



1. 文件中表格格式

如果文件中有表格，“表格属性”设置为：表格“对齐方式”为居中，无文字环绕；表格中文字统一设置为四号宋体，标题行加粗、标题行重复，表格中内容不加粗；文字居中。



1. 文件装订要求

单页文件不装订，直接报送；多页文件建议双面打印，左侧2钉装订。

学术委员会秘书处

2015年7月