附件2

**申报材料格式**

1.纸型、页面设置。纸张尺寸A4，页面设置为上、下页边距3.5厘米，左、右页边距2.7厘米，全篇行距用固定值31磅。

2.标题。使用二号方正小标宋或华文中宋加粗字体，分一行或多行居中排布。回行时要做到词意完整、排列对称，标题排列应当使用梯形或菱形，不能使用矩形或沙漏型。

3．正文。汉字使用三号仿宋字，英文、数字使用Times New Roman字，每个自然段左空两个字符，回行顶格。文中结构层次序数依次可以用“一、”“（一）”“1．”“（1）”标注；一般第一层用黑体三号、第二层用楷体三号、第三层和第四层用仿宋三号。

4.正文包括4个部分。第一部分为基本情况，第二部分为主要做法，第三部分为工作成效，第四部分为工作启示。

5.页码。一般用4号半角宋体阿拉伯数字，居中，首页不显示页码。