周汇报文档要点

**[1 上周的](#_Toc450548062)工作总结**

**[2 本周的工作情况](#_Toc450548068)**

[**3****本周存在的问题**](#_Toc450548072)

[**4下周的工作计划**](#_Toc450548072)

格式要求：

1．页面要求设置为A4。

2．报告含封面、摘要、目录、正文、参考文献、附录等部分。正文目录见附录1。

3．内容部分序号格式为：

1

1.1

1.2

...

2

2.1

2.2

2.3

...

4．实训报告每页上部页眉：项目名称（居中），底部页脚：页码（居中）。页码字号为小四号，样例：-3-。

5．正文字体为宋体，小四号字（英文用新罗马字12），段落开头空两个汉字的位置，行距1.2倍。

6．图号和图注在图的下面居中（表号和表注在表的上面居中），用5号字宋体加粗。公式编号、图（表）号用章序号编码，如：图2.1是指第2章中的第1个图。图的主体部分居中排版，与上下文分开。公式编号加括号位于公式所在行右边顶格。

7．每章结束后，另起一页。

8．参考文献示例

[1] 王红星,王洪利,毛忠阳,赵志勇.[基于循环谱特性的扩展二元相移键控解调算法](http://www.cnki.com.cn/Article/CJFDTOTAL-DBKX201005020.htm%20%20%20%20%20%20%20%20%20%20%20%20%20%20%20%20%20%20%20%20%20%20%20%20%20%20)[J].电波科学学报,2010, 25(05):923-939.

[2] 樊昌信,徐炳祥.通信原理[M].北京：国防工业出版社,2001.