课程设计报告（说明）书撰写规范

1.封面：使用附件一中的封面统一格式。

2.摘要：摘要主要说明用什么方法解决什么问题，得出什么结论。字数在300~400字以内。

3.目录：目录要层次清晰，给出标题及页码，目录的最后一项是无序号的“参考文献”。目录的三级标题建议按1……、1.1……、1.1.1……的格式编写。

4.正文：正文应按目录中编排的章节依次撰写，要求计算正确，论述清楚，文字简练通顺，插图清晰。

5.参考文献：参考文献必须是学生在论文中真正阅读过和运用过的，文献按照在正文中的出现顺序排列。参考文献不少于10个。各类文献的书写格式如下：

（1）连续出版物

[序号] 作者名．文献题名[J]．期刊名，出版年份，卷号（期号）：引用部分起止页码。

（2）专著

[序号] 作者名．文献题名[M]．出版地：出版者，出版年：引用部分起止页码。

（3）会议论文集

[序号] 作者名．文献题名[A]．主编．论文集名[C]．出版地：出版者，出版年：引用部分起止页码。

6.其他格式要求

（1）摘要和正文部分采用宋体小4号字。正文部分两端对齐，首行缩进2字符；左右缩进0字符；行距1.5倍，段前、段后为0行。英文用小四号“Times New Roman”字型。

（2）一级标题黑体小三号加黑，二级标题黑体四号加黑，三级标题黑体小四号加黑。全部标题均不居中，段前段后都为0行，行间距为1.5倍。

（3）图和表分别采用通篇编号方式。如图1、图2……（或表1、表2……），必须有标题。图的标题在图下方，居中对齐。表的标题在表上方，居中对齐。图表用宋体5号字。

（4）所有公式编号，如式1、式2……，公式序号应右对齐，公式应尽可能居中。

（5）选用标准A4打印纸（210mm×297mm）。页边距上、下、左、右各25mm。

（6）装订：双面打印印刷，沿长边装订。装订顺序为：封面、课程设计任务书、成绩评定表、（论文）摘要、目录、设计报告（说明书）正文、参考文献、附录（总结）。

7.图纸要求：

图面整洁，布局合理，线条粗细均匀，圆弧连接光滑，尺寸标注规范。