|  |  |
| --- | --- |
| 1、标题一 | 字体：四号加粗，中文宋体，英文和数字Time New Roman  段落：居中，段前段后0.5行，1.5倍行距  其他：标题号用“1”、“2”、“3”，题号与标题名之间空1个中文字符 |
| 2、标题二 | 字体：小四号加粗，中文宋体，英文和数字Time New Roman  段落：顶格，段前段后0.5行，1.5倍行距  其他：标题号用如“1.1”、“1.2”，题号与标题名之间空1个中文字符 |
| 3、标题三 | 字体：小四号加粗，中文宋体，英文和数字Time New Roman  段落：顶格，段前段后0.5行，1.5倍行距  其他：标题用如“1.1.1”、“1.1.2”，题号与标题名之间空1个中文字符 |
| 4、四、五级标题 | 格式依此类推 |
| 5、正文 | 字体：小四号，中文宋体，英文和数字Time New Roman  段落：首行缩进2个中文字符，段前段后0行，1.5倍行距  其他：所有的（）要求是宋体中文半角，英文左右的（）也要用宋体中文半角的  特殊：数学公式中的括号可以用英文半角的括号  正文中若须标号则用①、②、③…，符号与文字间无空格，第二行文字项格，每点后用分号；项目符号统一用“”，符号与文字间无空格，即第二行文字顶格 |
| 6、表格 | 字体：五号（具体可根据内容调整），中文宋体，英文和数字Time New Roman  段落：水平左对齐，垂直居中，段前段后0行，单倍行距（具体可根据内容调整）  其他：表格要有表号和表名（如表1-1 客户档案）并统一列在表的上方 |
| 7、表名 | 字体：五号，中文宋体，英文和数字Time New Roman  段落：居中，段前段后0行，1.5倍行距  其他：表号和表名之间空1中文字符 |
| 8、图 | 字体：五号（具体可根据内容调整），中文宋体，英文和数字Times New Roman  段落：居中，段前段后0.5行，1.5倍行距  其他：图要有图号和图名（如：图1-1 业务流程图）并统一列在图的下方，  尽量采用专用的画图工具画图。如果直接在WORD中画图，则应将一个图中的各个部分组合在一起（在画布里画图），一个图不能分两页，图必须清晰，最好不要有背景。 |
| 9、图名 | 字体：五号，中文宋体，英文和数字Time New Roman  段落：居中，段前段后0行，1.5倍行距  其他：图号和图名之间空1个中文字符 |
| 10、公式 | 编辑：必须用WORD的公式编辑器录入；公式与编号之间不加虚线；公式下有说明时，应在顶格处标明“注：”；较长公式的转行应在加、减、乘、除等符号处  其他：公式居中，公式后要有标号，如（1-1）、（1-2）……，标号小四宋体，右对齐 |

11、毕业论文正文字数一般控制在10000字左右或相当信息量；

12、文章中除英文摘要和英文参考文献中的标点符号用英文半角的标点外，都用中文半角的标点（要特别注意文章中的逗号、句号、引号、分号、冒号是否正确）

例外：表示区间中的逗号用中文半角逗号，如（2，3）

数字中间的逗号用英文半角逗号，如123,456,789

13、参考文献引用：格式按引用顺序在句末进行标注，例如：随着高校不断扩大的招生规模，学生人数日益增加，使得学籍管理工作的复杂性，对学籍管理也提出更高的挑战[1]。。