目标：

⚫ 了解现状、处理问题能力培养、正确处理人、网络与社会之间关系。

文档形式要求：

⚫ 报告、翻译、总结或自述文档等应使用 Microsoft Word 编写；

⚫ 纸张：A4；

⚫ 页边距：上、下、左、右均为 2 厘米；

⚫ 正文全部使用小四号，中文字符使用宋体，英文字符使用 Times New Roman，行

距使用多倍行距：设置值 1.2；

⚫ 标题可分为三级，比如： 1、1.1、1.2、1.2.1、1.2.2 等；

⚫ 各级标题字号相差一个中文字号，一级标题使用小二号，加粗。