

附件 2：课题成果格式参考

（一）论文格式

1. **论文排版要求**：论文需报送全文，文稿请用 Word 录入排版，A4 版面，行距 20 磅，页边距选择普通模式（上下各 2.54cm、左右各 3.18cm），页眉页脚取默认值，插入页码居中。文题和正文中的数字及西文字母用 Times New Roman 字体。全文字数建议在 7000~15000 字。

2. **论文结构**：论文应依次包含论文题目、作者姓名、摘要、关键词、正文、参考文献、作者简介等。

3. **论文题目**：小二号黑体，居中，段前段后间距 2 行。如有副标题，另起一行，三号黑体，居中，段后间距 1 行。

4. **作者姓名**：四号楷体，居中，多个作者姓名之间空两格，段后间距 2 行。

5. **摘要**：“摘要”二字小四号黑体，加粗；内容小四号宋体，字数建议在 100~500 字。

6. **关键词**：“关键词”小四号黑体，加粗；需列 3-5 个关键词，小四号宋体，关键词之间用分号；段后间距 1 行。

7. **正文**：正文小四号宋体，行距 20 磅。一级标题序号，如：“一、二、三、”，四号黑体，加粗，首行缩进 2 字，段前间距 1 行，段后间距 0.5 行；二级标题序号，如“(一)(二)(三)”，四号宋体，加粗，首行缩进 2 字；三级标题序号，如“1.2.3.”，小四号宋体，加粗，首行缩进 2 字；四级标题序号，如“(1)(2)(3)”，小四号宋体，不加粗，首行缩进 2 字。

文中图、表应有自明性，且随文出现。图表体例见下表 1。

表 1 图、表、注释体例

内容	字体字号	格式	说明
图题	五号黑体	排图下，居中，单占行	图号按流水排序，如“图 1”“图 2”
图注	五号宋体	排图题下，居中，接排	序号按流水排序，如“注：1. XXX。2. XXX。”
表题	五号黑体	排表上，居中，可在斜杠后接排计量单位，组合单位需加括号	如“表 3 垃圾减量情况/（千克/天）”。表序号按流水排序，如“表 1”“表 2”
表栏头	五号宋体	各栏居中，计量单位格式同上	
图文/表文	五号宋体	表文前首行空 1 字，段中可用标点，段后不用标点	

8. 参考文献：对引用文献应严格注明出处。

“参考文献”四字作为标题，小四号黑体，首行缩进 2 字，段前间距 1 行，段后间距 0.5 行。参考文献用五号宋体，首行缩进 2 字，以文献在整个论文中出现的次序用 [1]、[2]、[3] 形式统一排序、依次列出。

著作：[序号]作者.译者.书名[M].版本,出版地:出版社,出版年:引用部分起-止页.

期刊：[序号]作者.文章题目[J].期刊名,年份,卷号(期数):起-止页.

会议论文集：[序号]作者.文章名[C]//编著者.文集名.出版地:出版者,出版时间:引用部分起-止页.

学位论文：[序号]作者.文章题目[D].毕业学校,年份:起-止页.

技术标准：[序号]技术标准代号.技术标准名称[S].

报纸文章：[序号]作者.文章题目[N].报纸名,出版日期(版次).

在线文献：[序号]作者.文章题目[EB/OL].[日期].http://.....

9. 作者简介：包括姓名（出生年份-）、性别、工作单位（全称）、职称、研究领域、电话、E-mail、联系地址及邮编。“作者简介”四字五号黑体左起顶格排，其余使用五号宋体。

（二）研究报告格式

1. 研究报告排版要求：研究报告需报送全文，文稿请用 Word 录入排版，A4 版面，行距 20 磅，页边距选择普通模式（上下各 2.54cm、左右各 3.18cm），页眉页脚取默认值，插入页码居中。文题和正文中的数字及西文字母用 Times New Roman 字体。字数不限。

2. 研究报告结构：研究报告应依次包含研究报告题目、课题负责人与主要参与人员简况（可选）、目录、正文、参考文献、附件等，各部分内容之间设置分页或分节。

3. 目录：建议显示 1-3 级目录，自动生成。

4. 正文：正文内容一般应包括：1 绪论（研究背景、意义、目的等）；2 文献综述；3 研究过程（研究方法、问卷设计、数据分析、调研过程与结果等）；4 研究结论（结果讨论、创新点、研究局限与展望等），可根据研究实际情况调整。

正文格式建议采用小四号宋体，行距 20 磅。标题单独成行，可采用加大字

体、黑体、加粗、增加段前段后间距等方式适当突出，同级标题格式应统一，注意美观。

5. 参考文献：“参考文献”四字作为一级标题，小四号黑体，首行缩进2字，段前间距1行，段后间距0.5行。参考文献格式与论文中的参考文献格式相同。

6. 附件：调研问卷、访谈提纲等应放在附件，附件序号按流水排序，如“附件1”“附件2”，附件题目作为一级标题使用小四号黑体，左起顶格排。附件正文内容与正文要求相同。

(三) 其他要求

1. 文中涉及的工作单位名称要规范，应统一用全称，如“复旦”应用“复旦大学”。

2. 如为系统开发等成果，可提供软件开发相关证书，或系统使用说明文件等资料，并于结题评审时现场展示。

3. 不能存在抄袭、编造虚假研究成果等学术不端行为，论文及研究报告**查重率不得高于20%**。

研究报告格式示例（封面）

2022-2023 年度上海市学校后勤系统研究课题

研究报告

课题类型： 市级重点课题 市级一般课题

课题名称：

课题负责人：

填写日期：

年 月 日