

附件：

案例格式要求

一、文稿排版规范

（一）页面设置

1. 纸张规格：A4 纸
2. 页边距：上 2.5cm、下 2.5cm、左 3.0cm、右 2.5cm
3. 行距：全文 1.5 倍行距
4. 页码：页面底端居中排列，格式为“第 X 页 共 X 页”。

（二）标题格式

1. 文章标题：黑体，三号字，加粗，居中。
2. 单位名称：楷体_GB2312，小四号字，居中。格式如：“（1. XX 大学 国际教育学院，北京 100000；2. XX 职业技术学院，湖南 长沙 410000）”。
3. 摘要、关键词：标题“摘要”“关键词”采用黑体，五号字。内容采用楷体_GB2312，五号字。“关键词”之间用分号“；”隔开。
4. 一级标题：黑体，四号字，加粗，左对齐。编号格式如：“一、二、三、……”。
5. 二级标题：楷体_GB2312，小四号字，加粗，左对齐。编号格式如：“（一）（二）（三）……”。
6. 三级标题：宋体，小四号字，加粗，左对齐。编号格式如：“1. 2. 3. ……”。
7. 正文：宋体，小四号字。
8. 图、表标题及内容：图标题置于图下方，表标题置于表上方，均采用黑体，五号字，居中。图、表内文字采用宋体，五号字或小五号字。
9. 参考文献：标题“参考文献”采用黑体，五号字。内容采用宋体，小五号字，具体格式参照国家标准《信息与文献 参考文献著录规则》

(GB/T 7714-2015)。

二、图片提交要求

1. 格式要求：支持 JPG、PNG 格式，单张图片分辨率不低于 300dpi，文件大小不小于 1M；

2. 命名规范：图片文件命名格式为“序号+图片说明”，例如“1 + 中非机电产业学院揭牌仪式”。

三、其他注意事项

1. 案例中涉及的数据、时间、人名、机构名称、项目名称等务必准确无误。

2. 案例内容必须符合国家相关法律法规和标准规范，不得在材料中出现涉密或敏感信息。

3. 案例文责自负，请确保无知识产权争议。