**推荐材料格式要求**

1．A4纸打印，WORD格式，一式两份。

2．标题三号黑体，居中，上、下各空一行。

3.一级标题，小三号仿宋\_GB2312字体，加粗，固定值22磅行距，左对齐。一级标题与其前面的正文段落之间空一行，空行格式与正文内容一致。二级标题，四号仿宋\_GB2312，加粗，固定值22磅行距，左对齐。

4．正文内容，四号仿宋\_GB2312，固定值22磅行距，首行缩进2个中文字符。

5．通篇的行间距统一设为固定值22磅行距，中文字体统一设为仿宋\_GB2312，英文字体统一设为Times New Roman。

6．页码统一采用阿拉伯数字1、2、3、4……顺序编号，置于页面底端居中，字体为小五号仿宋\_GB2312。

7.请使用规范的专业称呼。