

等。具体规范如下：

在报告首页下。宋体小四号，
职务、职称、研究方向等，一
者署名为机构或课题组的，应

体小四号，“摘要”二字加粗。
包括关键词、关键词、关键词

放在首页左下方，以 3~5 个为宜。

词、止义、参考文献及相应图表

一、标题

标题用宋体四号，加粗。

二、作者简介

应以星号“*”脚注的方式放
写明作者姓名、学历、单位、
一般在 100 字以内。皮书报告作
注明课题组成员和执笔人。

三、摘要

（一）体例要求：华文楷

（二）内容要求：摘要应

文小，八分

体现文章的主题和核心内容，

五、正文

结构层次	序号	字体	标点符号	备注
一级标题	一	宋体小四号，加粗	无	单独成行，句末不加句号。
二级标题	(一)	宋体小四号，加粗	无	单独成行，句末不加句号。
三级标题	1	宋体小四号，加粗	半角实心圆点	单独成行，句末不加句号。
四级标题	(1)	宋体小四号	无	单独成行，句末不加句号。
正文	——	宋体小四号	——	1.5 倍行距。

六、参考文献

参考文献是在学术研究过程中，对某一著作或论文的整体参考或借鉴。皮书中，标识文献征引的过程，一般采用以下

刊名) xxx 年第 x 期。

(四) 报纸。xxx (作者): 《xxx》(文章名), 《xxx》(报纸名) xx 年 x 月 x 日, 第 x 版。

(五) 学位论文。xxxx (作者): 《xxx》(书名), 中国 xx 大学, xx 年。

(会议名称), xxx (会议地点), xx 年 x 月 (召开时间)。

(七) 网上数据库。xxx (作者), xxxxx (数据库名称),

报纸等。引用时原则上与引用印刷型文献时的格式相同, 后面加上网址。

(九) 译著。[国籍] xxx (作者): 《xxx》(书名), xxx (译者) 译, xxx (出版社), xx (年份)。

七、图表要求

(一) 表格要求

1.表格的基本要素: 皮书中的表格按照“先见文, 后见表”的原则编排, 由表题(包括表序和表名)、表头(栏目)、表身(说明栏)、表注组成。表题一般居中排于表格上方, 一般用小五号黑体表示。表身用小五号宋体表示。表注是对表中有关内容做补充说明的文字, 一般排在底线下面。

2.表序: 皮书中表序按照单层序号编号。单篇报告的编号为“表 1、表 2……”, 表序与表名之间空一字格。文内避免

