

附件

蓝皮书文章格式规范

皮书单篇报告要件包括：标题、作者简介、摘要、关键词、正文、参考文献及相应图表等。具体规范如下：

一、标题

标题用宋体四号，加粗。

二、作者简介

（一）体例要求：应以星号“*”脚注的方式放在报告首页下，宋体小四号。

（二）内容要求：需要写明作者姓名、学历、单位、职务、职称、研究方向等，100字以内。皮书报告作者署名为机构或课题组的，应注明课题组成员和执笔人；作者人数达到5人及以上时，一般以课题组名义署名。

三、摘要

（一）体例要求：华文楷体小四号，“摘要”二字加粗。

（二）内容要求：摘要应包括研究工作的主要对象和范围、采用的主要手段和方法、数据分析或调研中所发现的问题、得出的重要结论以及对策建议等，以300~500字为宜。

四、关键词

（一）体例要求：华文楷体小四号，加粗。

（二）内容要求：关键词一般是名词性的词或词组，应

体现文章的主题和核心内容，以 3~5 个为宜。

五、正文

结构层次	序号	字体	标点符号	备注
一级标题	—	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，参考文献的征引一般采用当页页下注的方式进行注释，不再出现于文后参考文献中。

(三) 期刊。xxx (作者): 《xxx》(文章名), 《xxx》(期刊名) xxx 年第 x 期。

(四) 报纸。yyy (作者): “ ” (文章名), “ ” (报

、会议论文。xxx (作者): 《xxx》(论文名), xxx (会议名称), xxx (会议地点), xx 年 x 月 (召开时间)。

(七) 网上出版物。网上出版物包括新闻、学术期刊、报纸等, 引用时原则上与引用印刷型文章的格式相同, 另需加上网址。xxx (作者): 《xxx》(书名或文章名), xxx (出版社、作者单位或网站平台等), xx (时间), xxx (网址)。

(八) 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。表身用小五号宋体。表注是对表中有关内容进行补充说明的文字, 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。文内避免使用“从上表可见……”等文字, 应用“从表×可见……”或在

段（句）后、标点符号前加“（见表×）”。

3.表格形式：表格一般采用三线表形式，表格左右不加边线，单元用横线隔开（各单元内不再用横线分割，但保留