附件 2

报告体例及格式要求

一、报告体例

（一）总报告

报告标题、报告执笔人、摘要、关键词、正文、参考文献。正文应包括：总论、政策发布、取得成绩、存在问题、相关建议等。 总报告字数不超过 3 万字。

（二）分报告

报告标题、报告执笔人、摘要、关键词、正文、参考文献。正文应包括：总论、政策发布、取得成绩、存在问题、相关建议等。分报告每篇字数为0.5-1万字。其中，西安市金融发展

报告可超过 1万字。

（三）专题报告

报告标题、报告执笔人、摘要、关键词、正文、参考文献。正文应包括：总论、政策发布、取得成绩、存在问题、相关建议等。专题报告每篇字数为5-8千字，不宜超过1万字。

二、写作格式

1.标题：字体为2号方正小标宋简体，居中。

2.执笔人：执笔人姓名列于标题下方，居中，字体为4号楷体字，执笔人职务注文在页面下端，字体为5号宋体。

3.摘要：字数约500字左右，在下方另起一行注明3至5个关键词，中间用逗号分开，最后一个关键词后不打标点符号。字体为4号宋体，每个自然段左空2字，回行顶格，回行时数字、年份完整。英文字体为Times New Roman。

4.正文：字体为3号仿宋\_GB2312，每个自然段左空2字，回行顶格，回行时数字、年份完整。英文字体为 Times New Roman。

5.参考文献：参考文献著录应项目齐全、内容完整、顺序正确、标点无误。字体为 4 号宋体，英文字体为 Times New Roman，序号左顶格，并用数字加方括号表示（如［1］），每一参考文献条目的最后不用加结束符。在参考文献中的标点符号都采用“半角标点符号＋空格”形式。示例如下：

［序号］作者．文献题名[J]．刊名,出版年份,卷号(期号)：

起止-页码

［序号］作者．书名[M]．版次(首次免注).翻译者.出版地: 出

版社, 出版年

［序号］作者．电子文献题名[文献类型/载体类型] ．文献

网址或出处, 发表或更新日期/引用日期(任选)

6.结构层次：依次用“一、”“（一）”“1．”“（1）”标注。第一层标题用黑体字、第二层标题用楷体字、第三层和第四 层用仿宋\_GB2312 标注。

7.行间距：固定值 28 磅。

8.页码：首页开始设置，页面底端居中。

9.图表：图号及标题应在图下方居中标明；表号及标题应在表上方居中标明。

10.正文注释

（1）采用“[序号]”方式：序号用小 4 号 Times New Roman

体、以上标形式置于方括号中，如：“…成果[1]”。 标注的序

号根据在正文中被首次引用出现的先后次序递增。如在文中多处引用，以第一次出现的序号为准。当某一论述同时引证多篇参考文献时，应采用[1,2,…]的格式，标注方括号中的序号按增序排列。

（2）对需要解释的名词或情况，可加注说明，注释用页末注（将注文放在加注页的下端）。注号用阿拉伯数字上标标注，如“1”。注文字体为 5 号宋体