附件1

2024-2025学年华南师范大学学生兼职班主任

工作案例及工作总结撰写格式要求

一、体例结构

提交的申报材料体例结构依次为：中文题目；单位名称；作者姓名；正文。

二、内容与要求

**（一）材料题目**

题目应简明扼要、准确反映项目的具体内容，避免使用生僻字、符号、公式和缩略语。

**（二）正文**

1.正文各部分的标题应简明扼要，标准见“参考范例”。

2.正文中涉及的数字、年代、年月日一律使用阿拉伯数字，年份须使用4位数字表示；注释应以“①、②”等格式标注于被注释词条右上角。

**（三）图表**

1. 所有图片和表格均须编排序号并拟定标题，并在正文中标注“（图1）、（表1）”，标明图标与正文的联系。

2.尽量避免使用“我校”“我院”“我系”之类的简称，建议使用全称。

3.尽量避免使用“今年”“截至目前”这类说法，建议标明具体时间节点。

**（四）字数**

全文控制在3000字以内。

三、页面设置要求

纸张大小：A4 排版方向：纵向

上页边距：37mm 下页边距：35mm

左页边距：28mm 右页边距：26mm

行 距：固定值28磅 页 码：页面底端居中

四、字体和字号要求

中文题目 二号方正小标宋简体

单位名称、作者姓名 三号楷体GB2312

正文内容 三号仿宋GB2312

正文一级标题 三号黑体不加粗

正文二级标题 三号楷体GB2312加粗

正文三级标题 三号仿宋GB2312加粗

正文四级标题 三号仿宋GB2312

注意：标题和正文等英文、数字统一采用新罗马字体（Times New Roman）

五、参考示例

标题（方正小标宋简体，二号，居中）

学院　姓名（楷体GB2312，三号，居中）

内容部分每段首行缩进2字符（即空两格），行距设置为固定值28磅。

一、一级标题（黑体，三号、不加粗）

**（一）二级标题（楷体GB2312、三号、加粗）**

**1.三级标题（仿宋GB2312、三号、加粗）**

（1）四级标题（仿宋GB2312、三号）

正文（仿宋GB2312、三号）