**附件一：**

**会议交流文稿格式要求**

为提高交流材料的质量，特对来稿提出如下要求：

一、文稿内容

稿件应是针对在日趋严峻的形势下如何做好招生工作，要以实际问题为切入点，做深刻剖析，为同类院校提供有影响，有触动的借鉴，且政策建议可行。要求内容充实，观点明确，资料准确，层次清楚，结构合理，字数以5000～8000字为宜。

二、文稿格式

1.题目：题目应简明、具体、确切，概括文章的要旨。中文文题一般不超过20个汉字，必要时可加副标题。

2.作者简介：作者简介包括单位、姓名、职务。

3.摘要和关键词：摘要应能客观地反映文稿的主要内容。字数以100～300为宜。关键词一般以3~5个为宜。

4.参考文献：凡是使用前人和本人已发表文献中的结论、观点或原文、数据和材料，都要在文稿中参考的地方予以标注。参考文献采用顺序编码制。序号按在正文中的顺序编排，置方括号中，标在右上角。同一文献只用一个序号表示，其页码标在正文中序号后。参考文献置于文末，标注项目要齐全。

5. 文章文责自负，禁止抄袭。

三、文稿排版要求

1.题目：居中，加粗、小2号宋体，1.5倍行距；

2.作者姓名及单位：居中,小4号宋体,工作单位加括号；

3.摘要和关键词：5号字黑体，摘要和关键词内容为宋体小5号；

4.正文：小4号宋体字，行距固定值20；

5.参考文献：小5号宋体字；

6.页面设置：纸张大小为A4，上下左右边距均为2；

7.其余问题：如二级标题的字号、字体等各降半号。