附件6：

案例材料内容及格式要求

**一、内容要求**

案例材料应来源于实施的大学生创新创业训练计划项目，字数4000字左右，体现“兴趣驱动、自主实践、重在过程”的原则。

1.创新类项目案例材料内容主要包括项目的选题背景，项目成员的组成、分工及成员间相互协调配合的情况，项目实施的进展情况，项目的创新点与创新经历，项目研究取得的成果、项目实施过程中的收获与体会。

2.创业类项目案例材料内容主要包括创办公司或工作室的概况、创业历程、公司运营情况或工作室创业实践活动情况、吸纳毕业生就业情况或吸纳学生开展创业实践情况、创业经验体会等。

**二、格式要求**

1.题名：小二号方正小标宋简体，居中，不超20字；

2.副标题：——项目名称+案例材料，三号方正小标宋简体，居中;

3.一级标题：三号黑体；

4.二级标题：四号楷体；

5.三级标题：小四号仿宋GB2312，加粗；

6.正文：用小四号仿宋GB2312，其中阿拉伯数字、英文用Times New Roman体。Word文档页面设置为A4纸型，页边距上2.5、下2.5cm、左3cm、右2.5cm，行距为20磅，行距20磅，段前和段后均为0行;

7.文中图、表应有自明性，且随文出现，须注明图名、表名，按顺序标明序号如“表1、表2……”“图1、图2……”，图名、表名及内容、参考文献均为小五号仿宋GB2312;

8.文中只有一个表（或一个图）均不加表（图）序；

9.插图的图序、图名应放在插图的下方，居中排印。图序与图名之间空一个字。“图注”应排在图的下面（图序上面）各条说明可连排，其中间加分号，末尾一条不加标点；图片需提供可供出版的电子格式。图片分辨率不低于72dpi;

10.表格的表名和表序应放在表格的上部，居中排印；表格的左右边框线应去掉；表格中的文字结束时，不加标点。“表注”排在表下，左起空二字，末尾加标点。