**支撑材料格式要求**

除原始文件、协议外，其他支撑材料的文面格式应尽量保持规范整齐。

建议如下：

**一、文字材料**

**\*\*\*\*材料**

（三号黑体加粗，居中，下空一行）

**一级标题（小四号黑体，不缩进）**

一、\*\*\*\*

正文格式为宋体小四号，行距为固定值20磅，手动编号，首行缩进2个中文字符。

**二级标题（小四号黑体，缩进2个中文字符）**

（一）\*\*\*\*

……

正文格式为宋体小四号，行距为固定值20磅，手动编号，首行缩进2个中文字符。

**三级标题（小四号黑体，缩进2个中文字符）**

1.\*\*\*\*

……

正文格式为宋体小四号，行距为固定值20磅，手动编号，首行缩进2个中文字符。

**二、表格**

标题行（黑体小四号，居中）；表内标题行（宋体五号，居中，加粗）；表格内容（宋体小五号）。

\*\*\*\*\*统计表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目名称** | **签订时间** | **负责人** | **……** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**三、页面设置**

页面统一A4纸纵向，页边距上下2.5 cm、左右为2cm，左侧装订线 1cm，页码插在页面底端右侧，页眉页脚为默认值。