**附件 2**

**材料打印格式要求**

纸张大小

A4；

打印字体

中文——宋体、仿宋体，

英文——Times New Roman，

字的大小

文件标题、Word——3号、Excel——16，

文件正文、Word——4号、Excel——14；

行距

1.5倍；

4、字符间距

标准；

页面设置

页边距、上——2cm、 下——2.5cm，

左——1.8cm、 右——1.8cm;

装订线、（左边）0.8cm；

与边界距离、页眉——1.5cm、 页脚——1.5cm。