附件2

**中国物业管理协会课题研究成果要求**

一、课题研究成果应坚持理论联系实际，观点明确、内容翔实、行文规范，具有一定的前瞻性、开拓性和实用性。

二、项目成果字数一般不少于20000字。

三、课题研究报告编写格式参考：

（一）前置部分

1.封面

“课题名称”（字体：黑体小二，居中）；

“完成单位、组长姓名、完成日期（小写）”各占一行置于封面最下端（字体：黑体三号，居中）。

2.课题组人员名单（另起一页）

标题“《X X X X X》课题组成员名单”（字体：黑体三号，居中）；

空二行书写“课题组组长：姓名 单位”（字体：仿宋四号）；

另起行书写“课题组成员：姓名 单位”（字体：仿宋四号）。

3.目录页（另起一页）

“目录”两字之间空一格（字体：黑体三号，居中）；

空一行书写目录的具体内容（即标题）及对应正文的页码。目录标注到三级标题，格式：一级标题（字体：黑体三号）;二级标题（字体：仿宋四号加粗）；三级标题（字体：仿宋四号）。

（二）内容部分

1.前言（另起一页）

“前言”两字之间空一格（字体：黑体三号，居中）；

另起一行左缩两格书写“前言内容”（字体：仿宋四号）。

2.文章内容

文章内容（字体：仿宋四号，首行缩进两个字符）；

标题格式：一级标题（字体：黑体三号，居中）；二级标题（字体：仿宋四号加粗，左对齐）；三级标题（字体：仿宋四号，左对齐）。标题末尾不书写任何标点符号。

层次如下： 第一章 （一级标题）

1.1 …… （二级标题）

1.2 …… （二级标题）

1.2.1…… （三级标题）

1.2.1.1… （四级标题）

表格：表格标题（字体：仿宋小四加粗，居中）位于表格上方，编号顺序如“表1 标题名称”；表格内容（字体：宋体五号）。

图表：图表标题（字体：仿宋小四加粗，居中）位于图表下方，图表内不在单独出现标题，编号顺序如“图1 图表名称”。

3.结语

另起段落“结语”两字（黑体三号，居中）；

另起一行左缩两格书写“结语内容”（仿宋四号）。

（三）参考文献

1.另起一页书写“参考文献”四个字（黑体三号，居中）；

2.另起一行书写参考文献的具体内容（每条参考文献左缩两格）；

3.参考文献格式：[序号]作者，专著名，出版社，出版年。

（四）排版及打印装订要求

1.A4纸排版，上、下边距为2.54，左、右边距为3.17；

2.全文采用1.5倍行间距；

3.页码从前言内容部分开始，在页面底端（页脚）居中书写；

4.打印后沿左侧装订。