附件2

**分会场报告摘要报告模版**

**报告题目（宋体四号，居中）**

**Report Topic**

报告人姓名，单位名称

摘要正文：

会议仅需投稿一页报告摘要即可，故摘要需高度概括报告的背景及意义、研究内容和方法、研究成果和结论，要求文字精炼、概括力强。

1. 页面设置：

纸张：纸型为A4（21 cm×29.7cm）标准

页边距：上、下、左、右、装订线的页边距分别为：2.3cm, 2.3cm, 2.5cm, 2.5cm, 0cm，装订线位置：左。

页眉和页脚：页眉距边界1.5cm，页脚距边界1.75cm。

中文采用国家正式公布实施的宋体简化汉字，英文和阿拉伯数字均应采用Times New Roman字体。全文采用1.2倍行距，无网格。

报告题目由中文标题和英文标题组成，中文标题为宋体四号、居中、加粗、段前空1行、段后空0.5行，英文标题格式亦应该为四号、居中、加粗、段前空1行、段后空0.5行。

报告人姓名居中，小五字体，段前段后不空格。

报告正文为五号字，中文采用宋体，英文和阿拉伯数字均采用Times New Roman字体。

1. 插图、表格、公式

图、表、公式等一律用阿拉伯数字分章连续编号，如 图1、表1、（1）等。图、表和公式等与正文之间间隔0.5行。

图应有图题，表应有表题，并分别置于图号和表号之后，图号和图题应置于图下方的居中位置，表号和表题应置于表上方的居中位置，图号、表号与图题、表题均为5号字体，加粗。

关键词：请列出3-5个关键词，各关键词间用分号格开，最后一个关键词无需标点符号，

作者简介：XXX，……（50字以内）

报告分类：（注：**请从通知涵盖领域的8大类中进行选择**）