附件8：

调研报告格式要求

一、字体要求

1.统一用A4版面，竖向横排，双面打印；

2.版面的边距设为上、下页边距2.54cm，左、右边距3.17cm（即Word默认值）；

3.标题为二号黑体居中，正文为宋体小四，行间距1.5倍。

二、调研报告结构

1.导言（包括研究内容、研究背景、研究意义等）；

2.样本与资料（包括资料收集方法、抽样方法、样本的基本情况、变量设计等）；

3.结果与分析（具体内容依据调研结果而定）；

4.讨论与小结（包括研究结论的小结、对策建议等）；

5.附带材料：所使用的调查问卷、访谈稿等。