**科技报告注意事项**

请注意几个关键点：图、表形式，有无漏图漏表，顺序是否正确，公式形式，公式顺序，章节层次是否清晰，附录罗列是否规范.

（1）图或表序号可以统一用阿拉伯数字标注，如图1、图2或表1、表2.....；也可以用章和序号一起表示，如图1-1，或表1-1，不能用不同形式，如图用图1-1，图1-2，图1-3形式，表用表1，表1，表3的形式。

（2）图或表序号可以统一用阿拉伯数字标注，如图1、图2或表1、表2.....；也可以用章和序号一起表示，如图1-1，或表1-1，不能用图1.1，或表1.1的形式。不能用章节和序号一起表示，文章中图1.1.1或表1.1.1表示形式不对，请按照要求改写。

（3）图标题居中放置在图的下面，图注居中放置在图的下面，图标题上面；表标题居中放置在表的上面，表注居左放置在表格最下面。

（4）公式用可以用（1）、（2）.....；或章+顺序号表示，如（1-1）、（1-2）.....，要统一公式形式。如果章+顺序号公式形式编号，要与所在章对应，文中第三章的公式编成2-1，这样是不对的，文中所在章与公式不对应的，请改过来。
（5）公式序号不要再加a,b,c，如1a ,1b，1c；图和表也是，不要编成图1a ,图1b，图1c。
（6）公式乱码，无法正常显示。

（7）正文各章节标题序号按照 1, 1.1, 1.1.1，1.1.1.1的层次编序号，不能用第一部分，第一节这种汉字层级形式；
（8）文中各级标题的太多，则可以不设置四级、五级标题，可以根据内容层次和逻辑关系依次使用（1）；1）；①进行编号。

（9）出现英文图题和表题要改成中文

（10）请按照科技报告撰写要求写，正文部分按照引言、主体、结论、参考文献顺序编写；请按照科技报告要求撰写科技报告，按照目录，插图清单，附表清单，正文（引言，主体，结论，参考文献），附录的顺序；不要撰写成项目申请书等形式

（11）根据具体情况可以将“引言”“研究依据”“研究内容”合并成一章，如“1 研究概述”，不能将笼统的表述作为一级标题，一级标题应该是以具体技术点作为一级标题，可以将“2 主要研究进展”下的二级标题提成一级标题。

（12）成果转化项目（编号开头一般是BA）、重点研发项目（编号开头一般是BE）等一些资助金额比较大的项目，一般都几百上千万，如果科技报告写得少，内容部分只有几页，十几页，退回让其补充内容。退回意见可以写“科技报告是详尽记录科学和技术过程、进展、实验、结果的文献，本项目金额巨大，请补充内容”

（13）附录A 发表的文章，请用文字将文章按照[1][2][3]....形式罗列，不要截图

（14）可以将“引言”和“1 项目概况”“2 研究计划执行情况概况”以及主要研究内容等合并成一章，比如合并成“引言”或“1 研究概述 ”

（15）文章的主体部分，不能用笼统的标题作为章节标题，应以具体技术点作为章节标题，如将研究一、二、三里面的技术点作为一级章节标题

（16）“结论”一般包括技术总结，经济社会效益，进一步打算，正反经验总结等。如果技术总结、经济效益、进一步打算等单独成章，可以建议其合并进结论。

（17）附录里面如果既有文章又有专利，可以统一拟“附录A 知识产权清单”，其中“A1 发表的文章”，“A2 申请的专利”“A3 标准”依次罗列。

（18）附录里的论文、软著和专利用文字叙述，不要截图，顺序按照[1][2][3]....形式罗列。

（19）除了章节编号以外，正文中需要编号的请按照（1）、1）、①的层级分层编号，不要出现1、2、3的编号，避免和章节编号重复。请修改引言。

（20）目录标题、插图清单标题、附表清单标题字体黑体3号、居中，内容宋体5号。

（21）目录、插图清单、附表清单不能正确跳转到正文相应位置，请重新生成自动链接。

（22）目录与正文不符，请刷新目录。.

（23）附录另起一页。.2、公式命名为（1-1）的形式。请修改命名形式及文中对编号的引用。.

（24）报告前置部分页码（包括目录、插图清单、附表清单等）用罗马数字从I开始编码。正文页码用阿拉伯数字从1开始编码。页码在页面下居中。

（25）刷新目录及插图清单。

（26）目录标题、插图清单标题、附表清单标题字体黑体3号、居中，内容宋体5号。

（27）正文中，表标题五号黑体，表中内容小5号。