附件： 课程设计报告（说明书）撰写规范

课程设计报告（说明书）手写、打印均可。手写要用统一的专用纸，用黑或蓝墨水工整书写。计算机打印时文中标题用四号宋体加粗，正文采用小四号宋体字。A4纸打印，20磅行距。左侧装订，装订线5mm，上、下、左、右边距为20mm。

一、 结构及要求

（1）封面（包括题目、所在二级学院、班级、学号、指导教师及时间）。

（2）任务书

（3）正文

正文应按目录中编排的章节依次撰写，要求计算正确，论述清楚，文字简练通顺，插图清晰。文中图、表及公式应规范地绘制和书写。

（4）参考文献（资料）(格式符合参考文献著录规则)。

（5）附录（总结）

二、装订

课程设计报告（说明书）的装订顺序为：封面、课程设计任务书、设计报告（说明书）正文、参考文献、附录（总结）。