**个人培养计划中的格式问题**

1. **一、课程学习计划**：数字和字母用Times New Roman，文字部分用小五号宋体，开课学期用“√”表示，课程编号见附件4（课程代码）。
2. **二、科研计划和专业实践计划：**

一级标题----四号仿宋加黑，居左，如：1

1. 二级标题----小四号仿宋加黑，居左，如：1.1
2. 三级标题，五号仿宋，居左，如：1.1.1

正文：五号仿宋,1.5倍行距，段前段后无空行(即空0行）

1. 数字和字母：Times New Roman
2. 图、表及其附注：图和表应安排在正文中第1次提及该图、表的文字下方，当图或表不能安排在该页时，应安排在该页的下一页。图表题在图下方，表标题在表格上方，续表应重复表头和关于单位的陈述。
3. 图、表中如有附注时，附注各项的序号一律用“附注+阿拉伯数字+冒号”，如：“附注1：”，附注写在图、表的下方，五号宋体。
4. 注意：表格不够写，可以加页，但不能破页。