

关于述职报告格式规范的说明

述职报告包括标题、姓名、单位及职务、正文等要素。

1. 标题。标题一般用小二号黑体字。
2. 姓名。姓名单独一行，用四号楷体 GB2312 字。
3. 单位及职务。单位及职务单独一行，用四号楷体 GB2312 字。
4. 正文。正文用四号仿宋 GB2312 字。文中结构层次序号依次可以用“一、”“(一)”“1.”“(1)”标注，字号字体建议如下：
第一层次：四号黑体字；
其他层次：四号仿宋 GB2312 字。
5. 全文行距设置为固定值 25 磅，每段首行缩进 2 个字符。

例：

_____年度述职报告

姓名

单位 职务

.....（正文，3000 字以内）