工作总结材料格式要求

1.标题字体为方正小标宋简体，二号加粗；内容一级标题字体为黑体，三号不加粗；二级标题字体为楷体\_GB2312,三号加粗；正文为仿宋\_GB2312，三号不加粗；行距为28磅。

2.教学院部的学生工作总结材料报送word文档，2025年1月6日前发送至20220097@upc.edu.cn。

Xx学院（部）学生工作总结

一、队伍建设（一级标题）

**（一）XXXX（二级标题）**

工作总结正文

二、学生教育（一级标题）

**（一）XXXX（二级标题）**

工作总结正文