

安全评价报告的排版格式

一、结构

- 1、封面（详见附件 1）
- 2、封二（详见附件 2）
- 3、声明
- 4、资质（附《予以保持乙级安全评价资质的机构名单》）
- 5、安全评价工作人员组成
- 6、前言（呼盟地区需加“编制说明”）
- 7、目录
- 8、安全评价报告主要内容
- 9、安全评价报告附件
- 10、企业提供的附件资料

二、字号和字体

安全评价报告主要内容的章、节标题分别采用 3 号黑体、楷体字，项目标题采用 4 号黑体字；内容的文字表述部分采用 4 号宋体字，表格表述部分可选择采用 5 号或者 6 号宋体字，内容的文字和表格表述采用的字体同“主要内容”。

三、纸张、排版

采用 A4 白色胶版纸(70g 以上)；一般为纵向排版。

打孔装订页面设置为：左边距 28mm、右边距 20mm、上边距 25mm、下边距 20mm。

胶装页面设置为：左边距 28mm、右边距 30mm、上边距 30mm、下边距 25mm。

文档网格每页 28 行, 每行 40 字符；章、节标题顶格，项目标题顶格。正文内容空两格。

章的行间距:单倍行距；节的行间距:段前 0.5 行, 段后 0 行, 单倍行距；项目标题:段前 0.25 行, 段后 0.25 行, 单倍行距；表格行间距:固定值为 15—20 之间，正文都为单倍行间距。

表格边框加粗，选线型宽度为“1 1/2”；表格如连续在下页时，须加表头和“续表 XX”

页眉/页脚设置：字体为小五号宋体字，段间距为:固定值 12 磅
页眉格式如下：

“
项目名称:XX 安全评价报告

页脚格式如下:：

四、印刷

除附图、附件复印件等外，双面打印文本。

五、封装

安全评价报告正式文本装订后，用评价机构的公章对安全评价报告进行封页盖章，“声明”评价机构盖章，报告“评价结论”盖章“附件”盖“吉安公司原件已验“，验收、现状报告中“检查表”须盖“此页再次复印无效”盖.

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/908021111027006132>