附件1：

**案例编写内容及格式参考**

**一、案例编写内容**

**1、标题：以不带暗示性的中性标题为宜**

点明案例的组织背景和案例的主题、关键问题或焦点。如对象为企业，标题中需出现企业真实名称，如不便出现，请另附说明。

**2、篇首注释（脚注）**

注明案例作者姓名、指导教师、工作单位、案例版权，案例真实性（必须注明是否经过掩饰处理）等情况（100字以内）。

注：提交匿名送审版本时请将案例作者姓名、指导教师等个人信息隐去。

**3、摘要及关键词**

摘要部分用200—300字概括案例的主要内容和结果，不用评价性和提示性的语句。关键词由3－5个词组成。

**4、引言或绪论**

点明时间、地点、单位、决策者、关键问题等信息。

**5、相关背景介绍**

案例所在公司、行业、区域等相关背景，要求内容翔实充分。

**6、案例主体介绍（**大中型案例宜分节，并有节标题）

陈述客观平实，所述内容及相关数据具备完整性和一致性,语句通顺，层次分明，概念准确，新名词或英文缩写应有解释。法律案例要介绍一个完整的案件，包括案件背景、起因，案件发展过程，证据材料等。

**7、案例研究结果、研究发现与讨论**

运用合理的理论和分析方法，对案例进行深入分析，提出创新性解决方案或者学理评析，并进行相关问题的延伸性思考。

**8、结尾**

**9、脚注，附件（图表、附录、参考文献等）**

脚注以小号字附于有关内容同页的下端，以横线与正文断开；图表编号，设标题。

**二、排版要求**

1、案例名称采用黑体、三号、加粗、居中排版；

2、摘要和关键词内容全部采用宋体、小四排版，“摘要”和“关键词”加粗；

3、所有节之间增加一行空格（空格键、小四）；

4、正文一级标题采用宋体、加粗、四号、半角；二级标题采用宋体、加粗、小四、半角；三级标题采用宋体、小四、半角。各级标题采用阿拉伯数字编号（如：1．；2．；3．；…，1.1； 1.2；1.3；…）。

5、正文内容中文采用宋体、英文采用Times New Roman字体，小四。首页脚注中可注明作者信息及版权说明，注释均为宋体、小五。

6、全文段前与段后0.25行、多倍行距1.3。