

案例基本结构及相关要求

一、撰写要求

一个完整的教学案例应由 2 个部分组成：案例主体（正文）和案例使用说明。

案例主体一般应包括：案例名称、内容摘要、引言、正文、结尾、附录等 6 部分。案例正文以 8000 字左右为宜，附录不超过 5000 字为宜，分析报告（使用说明）以 5000 字左右为宜。

（一）案例正文的基本结构及相关要求

1.案例名称：以不带暗示性的中性标题为宜

要求：提供企业真实名称，如需隐去，另附说明。选题要有一定的典型性和代表性。

附：首页注释：注明案例真实性（必须注明是否经过掩饰处理）等情况（100 字以内）。

2.内容摘要及关键词

要求：内容摘要总结案例内容，不作评论分析，300 字以内；关键词 3—5 个。

3.引言/开头——开门见山/点题

要求：点明时间、地点、决策者、关键问题等信息，尽量简练。

4.正文

（1）相关背景介绍

要求：案例的相关背景，内容翔实充实，能有效辅助案例分析。

(2) 主题内容

要求：陈述客观平实、不出现作者的评论分析，决策点突出，所述内容及相关数据具备完整性和一致性。

5. 结尾

6. 脚注、图表、附录等

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；

图表要有标题（中英文），有编号；

附录，有助于理解正文的相关资料、数据可作为附录列出。

7. 与中文相对应的英文案例名称、摘要、关键词

要求：英文摘要 150—200 个英文单词，英文题目和摘要符合科技英文书写规范。

(二) 案例使用说明的基本结构

1. 启发思考题：提示学生思考方向，2—5 题为宜；

2. 分析思路：给出案例分析的逻辑路径；

3. 理论依据与分析：分析该案例所需要的相关理论，以及具体分析。

4. 背景信息：案例进展程度等其它案例正文中未提及的背景信息；

5.关键点：案例分析中的关键所在，关键知识点、能力点等；

8.案例的后续进展

9.相关附件。（图表等）

说明：（1）计算机支持。列出支持这一案例的计算机程序和软件包，它们的可得性，以及如何在教学中使用它们的建议或说明。（2）视听辅助手段支持。可得到的，能与案例一起使用的电影、录像带、幻灯片、剪报、样品和其他材料。

（3）Excel 计算表格。

二、排版要求

案例正文和案例使用说明两部分分开排版。

（一）案例正文（宋体、加粗、小三）

案例名称（宋体、三号、加粗、居中）

1.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；

例：**摘要**：本案例描述了……（宋体、小四）

关键词：资产评估、案例研究（宋体、小四）

2.所有节之间增加一行空格（空格键、小四）；

3.正文各节标题均采用宋体、加粗、四号、半角。各节的一级标题和二级标题采用阿拉伯数字编号（如：1.；2.；3.；…，1.1；1.2；1.3；…），三级标题采用阿拉伯数字加括弧。正文内容采用宋体、小四；

例：**1.背景**（宋体、加粗、四号、半角）

该评估案例中……（宋体、小四）

4.全文段前与段后 0.25 行、多倍行距 1.25，全文为宋体；

5.英文摘要和关键词字体全部用 Times New Roman、小四。

（二）分析报告（使用说明）（宋体、加粗、小三）

案例名称（宋体、加粗、三号）

1.正文各节标题采用宋体、加粗、四号、半角，各节标题编号用中文数字（如一、；二、；三、；…），正文内容采用宋体、小四；

2.所有节之间增加一行空格（空格键、小四）；

3.全文段前与段后 0.25 行、多倍行距 1.25，全文为宋体。

三、注意事项

1. 遵守《著作权法》有关规定；

2. 编写过程参考有关书籍和相关报刊、其他资料等，应当以脚注的形式注明出处,并在参考文献中进行列示。