**附件1 教学型案例基本结构及相关要求**

1. 撰写要求
2. **正文查重率**

1.收稿规则：查重率低于20%；

2.退稿规则：查重率超过30%；

3.建议作者使用Paperpass或知网社科期刊学术不端文献检测系统对正文进行查重，查重报告和案例投稿一起提交；

4.管理员使用“知网社科期刊学术不端文献检测系统”对报告做审核。

1. **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，能够反映某地区、某行业或更大范围的经营管理问题。

**2.首页注释：作者姓名、工作单位、案例真实性等；**

版权说明，注明案例只用于教学目的，不对企业的经营管理做出任何评判等。

**3.内容提要及关键词；**

要求：内容提要总结案例内容，不作评论分析，300字以内；关键词

3－5个。

**4.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。

**5.相关背景介绍；**

要求：行业背景、公司历史沿革、财务状况、主要人物、事件等相关

背景，内容翔实充实，能有效辅助案例课堂讨论分析。

**6.主题内容：大中型案例宜分节，并有节标题；**

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。

**7.结尾**

**8.脚注、图表、附录等**

（1）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；

（2）图表要有标题（中英文），有编号；

（3）附录，有助于理解正文的相关资料、数据可作为附录列出。

**9.与中文相对应的英文案例名称、作者姓名、工作单位、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。

1. 案例正文排版要求

**1.开头格式：**

**案例正文**（微软雅黑、加粗、小三）

**案例名称**（微软雅黑、三号、加粗、居中）

**2.摘要和关键词：**摘要和关键词内容全部采用楷体、小四排版，“摘要”和“关键词”加粗。

例： **摘要：**本案例描述了……（楷体、小四）

**关键词**：组织结构、战略规划、案例研究（楷体、小四）

**3.关键词与正文之间增加一行空格**（空格键、小四）。

**4.标题：**正文一级标题采用楷体、加粗、四号、半角；二级标题采用楷体、加粗、小四、半角；三级标题采用楷体、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.全文段前与段后 0.25 行、多倍行距 1.3，全文为楷体、小四**

**例：**

**公司发展及现状**（楷体、加粗、四号、半角） 2006 年 9 月的一天……（楷体、小四）

**6. 英文部分：**英文题目采用Times New Roman、四号、加粗、半角，摘要和关键词字体全部用Times New Roman、小四、段前与段后0.25行、多倍行距1.3。

**7.首页脚注：**可注明作者信息及版权说明（注释均为楷体、小五）例：

①本案例由\*\*大学\*\*学院的\*\*撰写，作者拥有著作权中的署名权、修改权、改编权。

②本案例授权陈瑞球亚太案例开发与研究中心使用，陈瑞球亚太案例开发与研究中心享有复制权、修改权、发表权、发行权、信息网络传播权、改编权、汇编权和翻译权。

③由于企业保密的要求，在本案例中对有关名称、数据等做了必要的掩饰性处理。

④本案例只供课堂讨论之用，并无意暗示或说明某种管理行为是否有效。