

附件3:

公共管理教学案例收录规范

案例开发与编写要始终坚持正确政治方向，全面贯彻落实习近平新时代中国特色社会主义思想，严格遵守国家法律法规，做到格式、体例、内容严谨规范。

一、版权要求

- 1.原创案例，不侵犯任何第三方权利；
- 2.未被任何国内外案例库（含中国专业学位案例中心案例库）收录，未在任何期刊发表；
- 3.案例的文本重复率不得超过10%（去除引用部分后），检测结果以CNKI学术不端文献检测系统检测结果为准。

二、撰写要求

一个完整的教学案例应由两个部分组成：案例正文和案例说明书。

（一）案例正文的基本结构及相关要求

案例正文一般应包括：标题、摘要、引言、正文、结束语、思考题、附录、脚注和图表等8部分。案例正文不超过15000字。图片、脚

注、尾注及附录等内容不计入正文字数。

1.标题：标题是案例的题目。

2.摘要：简要介绍案例事件的主旨大意或梗概，便于使用者快速了解和把握案例的主题，建议 400 字以内。关键词 3-5 个。

3.引言：即案例事件的引子。

4.正文：案例一定要有比较完整的事件，有核心人物或决策者，有起、承、转、合，要能够把事件延伸下去；

起是事件的开始，推出由时间、地点、起因等要素构成的场景，介绍核心人物或决策者、主要角色和其他角色；

承是推出关键事件，引出争端、问题和兴奋点；

转是事件的进一步展开，罗列存在的种种困惑，描述进退两难的抉择困境；要不断深入拓展令核心人物或决策者感到迷惑或难以决断的事情，或展开当事人也无法把握和预料事件结局的事件；

合是事件的高潮，突出决策点的机会与制约因素，核心人物或决策者到了不得不进行选择时刻。

5.结束语：可以是对正文的精辟总结，也可以是提出决策问题的几种可能性，引发读者思考，为案例分析留出空间。

6.思考题：结合教学目标一般安排 3-5 个思考题供读者在阅读时进行同步思考。

7.附录：提供进行案例分析所需要的额外信息，主要包括一些不宜放在案例正文，但又有助于读者全面了解或理解正文的资料、信息。

8.脚注和图表：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；图表可插置到正文相关位置，也可以布置在专页或篇尾，所有的图表都应编号，设标题，并有必要的说明。

(二) 案例说明书的写作

案例说明书一般应包括：课前准备、适用对象、教学目标、要点分析、课堂安排、其他教学支持等6个部分。案例说明书以5000字左右为宜。

1.课前准备：程序性地提醒课前需安排的事项。

2.适用对象：说明案例读者的定位或作者希望的读者群体。

3.教学目标：详细介绍案例教学目的，要明确到具体课程的知识点，提出本案例需要解决的关键问题。

4.教学内容及要点分析：这部分是案例说明书的核心部分，也是案例说明书的难点，需要精心构思和安排。要将精心设计、埋藏在案例正文中的问题逐一挖出并展开深入分析。这部分很大程度上决定了使用该案例进行教学是否有理论深度、是否有思考分析的空间、是否能引起争论、是否能达到良好的教学效果。

5.教学安排：这部分同样是案例说明书的核心部分，与上一部分共同构成案例说明书的难点。这部分需要对案例课堂教学的内容和每部分所用的时间以及教学节奏进行全程详细地安排，这部分安排得是否合理得当、是否具有可操作性决定了案例课堂讨论的效果和质量。

6.补充材料及其它：包括一些辅助的信息资料、计算机支持和视听辅助手段支持等等。

三、排版要求

案例正文和案例说明书两部分分开排版。

(一) 案例正文（幼圆、加粗、小三）

案例名称（幼圆、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，其中“摘要”和“关键词”加粗。

例：摘要：本案例描述了……（宋体、小四）

关键词：组织结构、战略规划、案例研究（宋体、小四）

2. 关键词与正文之间增加一行空格（空格键、小四）。

3. 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； …）。

4. 全文段前与段后0.25行、多倍行距1.25，全文为宋体、小四。

5. 数字和英文均采用Times New Roman。

(二) 案例说明书 (幼圆、加粗、小三)

案例名称 (幼圆、三号、加粗、居中)

1. 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、；1. 2. 3. ；（1）（2）（3）...）。
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、小四。
4. 数字和英文均采用Times New Roman。