附件1

案例书写规范及要求

一、案例结构

案例结构应当包括标题、背景与动因、思路与做法、成果与成效、经验与启示。具体内容如下：

**1.标题。**鲜明反映案例的核心内容及特色，可采取主副标题形式。

**2.背景与动因。**分析面临的挑战与存在的问题，反映案例实施的必要性和迫切性。

**3.思路与做法。**围绕案例主题撰写，描述案例实施的具体思路和做法,分层次撰写案例实施的关键举措，可以图文并茂。

**4.成果与成效。**介绍案例实施后取得的成果与成效，充分展示案例实施的价值和意义。

**5.经验与启示。**总结提炼成功的关键要素，分析经验启示，提出存在的不足与下一步的举措等。

二、文字与图片要求

**1.文字表述。**案例应以第三人称阐述，不可用第一或第二人称，一般采用单位简称。案例要围绕主题，突出创新点，不要面面俱到。文字表述要使用规范语言，不可口语化。各类表格、数据、计量单位等要按照公开出版物的标准编排，规避不宜公开的商业秘密。

**2.文章层次。**层次不宜太多，标题不要超过四级。标题的层级从高到低依次是：一、…… （一）……1.…… （1）……。

**3.格式说明。**正文字体为仿宋，字号为小四，行距为20磅，一级标题为黑体小四，二级标题为楷体小四，三级标题为仿宋小四加粗。

**4.图片来源。**案例中所使用的图片应优先由案例作者本人亲自拍摄，以确保图片的原创性和真实性。若因特殊情况需要使用网络截图，务必注明图片的来源网址或出处，以确保图片的合规使用并避免潜在的版权问题。同时，建议在使用图片时，尽量遵循相关版权法律法规，尊重原作者的权益。