

附件 1

案例撰写说明

一、案例结构

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.摘要。简明概括案例主要内容，包括主要举措、取得成效等。

3.探索背景。分析面临的挑战与存在的问题，反映案例的必要性和迫切性。

4.主要做法。围绕案例主题，分层次撰写案例实施的关键举措。

5.感受体会或成果成效。介绍感受体会或取得的成效，以及下一步的举措。

二、文字要求

1.体例要求。案例中未能详述的内容，可作为辅助材料以附件形式加以补充。辅助材料不做字数、形式等要求，可以是 PPT、宣传册、视频资料等文件。

2.案例表述。案例要围绕主题，突出创新点，不要面面俱到；案例成果来源于实践，要结合实际情况进行理论、做法等方面的阐述，兼顾科学性、系统性和可操作性；以机构（学校、行政部门等）名义报送案例时，应以第三人称阐述，不可采用第一或第

二人称，一般采用机构简称，不要采用“我们”“我单位”等简称；案例文字表述要科学、准确、清楚、朴素，各类表格、数据、计量单位等要按照公开出版物的标准编排。

3.案例层次。案例层次不宜太多，标题不要超过四级。