**附件一：图书情报教学案例基本结构及相关要求**

**一、案例基本结构及总体要求**

1.所有参选案例，均由案例标题、首页注释、摘要关键词、引言/背景信息、案例正文(附件可选)、案例思考题、案例使用说明等部分构成。

2．案例报告正文应在8000字以上。

3．大赛采用匿名评审方式进行，整个案例报告（除封面页外）中不允许出现作者的真实姓名，若违反规定将取消比赛资格。

4.使用统一样式的模板。

5.鼓励原创观点，如有引用他人观点，或正规出版物及网络上的文字，需明确标注。

**二、案例基本要求**

（一）案例素材须新颖。所选取的案例故事、事件，最好是近3-5年内发生的，尽量回避或者不用那些陈旧的案例故事和事件。

（二）彰显案例的原创性。所撰案例，应为作者首次创作，现有论文或著作中的案例只能作为线索，需要作者在实践单位的实践活动基础上，进一步深入加工。

（三）一定篇幅与难度。案例在篇幅上达到一定的长度，在现状描述、问题呈现、措施应对、观点论争等方面体现一定的难度。

（四）客观和点到为止。作者在案例编写过程中要坚持客观性，观点表达要注意适可而止，不要肆意发挥。

**三、案例编写体例要求**

（一）案例编写体例（参考）

1. 案例构成：案例标题——首页注释——摘要与关键词——引言/背景信息——案例正文——案例思考题——案例使用说明。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **案例构成** | **主要维度** | **编写要求** | **格式说明** |
| **案例标题** | **中英案例标题** | 描述性语言，以不带暗示性的标题为宜。选题要有一定的典型性和特色实践，能够反映某领域、某机构信息资源管理的典型问题。 | 黑体、小二、居中 |
| **首页注释** | **中英文的案例责任形式** | 标明案例性质、原创作者（加工作者）姓名、工作单位，以体现案例真实性，如需隐去工作单位，可以声明。 | 楷体、小五（文中所有注释均为楷体、小五，行间距固定值15） |
| **摘要及关键词** | **中文摘要及关键词** | 精炼总结案例内容，不作评论分析或提倡导性建议，300字以内。关键词3－5个。 | 文字内容用楷体、五号，行间距固定值18；“摘要”与“关键词”本身用楷体、四号、加粗。 |
| **英文摘要、关键词** | 将中文摘要、关键词转换为英文。 |
| **引言/背景信息** | **引言** | 引言开门见山点题；例如：简要说明案例选题的代表性及其在图书情报实践机构实施的重要意义。如有需要，可对案例涉及的基本概念范围进行事先界定。 | 文字内容用宋体、五号，行间距固定值18. |
| **背景信息** | 侧重说明案例所处行业、部门变革环境、主要人员、事件目标等相关背景，内容翔实充分，能有效辅助案例讨论分析。 | “背景信息”本身用黑体、四号。 |
| **案例正文** | **主题内容** | （1）大中型案例宜分节，并有节标题；（2）陈述客观平实、操作过程具体；（3）所述内容及相关数据具备完整性和一致性；（4）案例实施过程中，如产生了图表，只选取少量极具代表性的进行简单展示，其余部分归入案例正文之后的附件；（5）如有案例实施效果数据也请提供，但请客观表达，避免作者主观评论。 | 一级标题用黑体、四号；二级标题用黑体、小四；三级标题用黑体、五号。各级标题采用的编号数字如下：一、（一）、1、（1）、①。正文文字内容采用行间距固定值18。 |
| **结尾** | 简要、精辟总结案例实施过程。也可简单归纳汇总后自行淡出 |  |
| **案例思考题** | **案例思考题** | 至于案例正文之后。一般以4~6道为宜。 | 文字内容用宋体、五号，行间距固定值18；“案例思考题”本身用黑体、四号。 |
| **附件（可选）** | **附件** | 汇集案例实施过程的一些图表，尽量提供OFFICE格式的文档，如果图表过多，可以按时间或空间顺序编号。该部分为可选，建议提供。 | 文字内容用宋体、五号，行间距固定值18； |
| **案例使用说明** | **案例使用说明** | 置于案例思考题之后。篇幅控制在800-1000之间。内容包括：（1）适用范围。包括适用对象和适用课程。（2）教学目的。（3）要点提示：包含案例中的涉及的相关理论、关键知识点、关键能力点与案例分析的思路。（4）教学建议：包含案例教学过程中时间与环节的安排、教学方法与工具的选用、组织引导、活动设计等建议。（5）推荐阅读：推荐教师和学生课前阅读或拓展阅读的文献。数量控制在4-6篇。 | 文字内容用宋体、五号，行间距固定值18；“案例使用说明”本身用黑体、四号。 |

（二）案例样式举例（参考）

某信息服务的机构信息共享实践

**摘要：**……

**关键词**：

同时附上有关标题、摘要及关键词的英文翻译

**引言/背景信息：**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**案例正文**

…………

**案例思考题：**

1. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX;
2. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX;

**案例使用说明书：**

**教学案例使用说明**

|  |  |
| --- | --- |
| **案例名称** |  |
| **适用课程** |  | 适用对象 |  |
| **教学目标：**（教学案例涉及的理论体系、应用模式、技术路径，预期的掌握程度与教学效果） |
| **使用说明（关键要点：）**（结合案例发展阶段、相关场景，依次简要列举相关思考题、讨论题；给出教学方式与时间安排的建议案，例如：教学过程中的时间安排、黑板板书布置、学生背景了解、小组的分组及分组讨论内容、案例的开场白鹤结束总结及如何就该案例进行组织引导提出建议；） |
| **编者分析：**（分析思路、编者援引相关理论原理对思考题和讨论题的分析、本案例的关键要点） |
| **其他相关说明与附件：**（可提供的多媒体资料说明、需要使用的软硬件设备与获取方式、使用方法的说明等）1. 案例内未给出的背景补充资料、案例和后续进展；
2. 相关附件（图表等）；
3. 其他教学支持材料（可选项）。
 |
| **阅读文献：** |

（三）案例正文提纲（参考）

1.理论框架与开发思路

2.数据获取途径与数据分析

3.案例分析过程

**四、案例其他书写规范**

1.页边距及行距

上边距25mm；下边距25mm；左边距30mm；右边距20mm；

各标题为单倍行距，段前、段后各设为0.5行（即前后各空0.5行）。

正文为1.5倍行距，段前、段后无空行（即空0行）。

2.页码设置

从报告正文开始，直至附录结束，用五号阿拉伯数字编连续码，页码位于页脚居中。

3.图、表等

图的编号与图题应置于图下方的居中位置。图题应明确简短，用五号宋体加粗，数字和字母为五号Times New Roman体加粗。图内文字为5号宋体，数字和字母为5号Times New Roman体。

表的编号与表题应置于表上方的居中位置。表题应明确简短，用五号宋体加粗，数字和字母为五号Times New Roman体加粗。表内文字为五号宋体，数字和字母为五号Times New Roman体。

当图或表不能安排在该页时，应安排在该页的下一页。

参考文献及其他注释采用脚注形式，文字为5号宋体，数字和字母为5号Times New Roman体。

如有附录，则需在报告正文对应位置予以说明；有多个附录，需连续编号。

**附件二：图书情报工作案例基本结构及相关要求**

图书情报工作案例基本结构及相关要求参照附件一教学案例要求标准，不需要思考题和使用说明部分。

**附件三：图书情报案例报告模板**

# 案例报告封面页

## 案例报告名称：

XXXX

## 作者：

XXX（可为多人）

## 单位：

XXXX

## 完成时间：

XXXX

## 其他说明：

投稿邮箱：

如作者为学生，请注明学号

如有通讯作者，请在注明

二O二 年 月

# 标题：XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

# 摘要

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

## 关键词: xxxx

## 一、引言/背景信息

xxx

## 二、案例正文

### 2.1 xxx

xxx

### 2.2 xxx

xxx

### 2.3 xxx

xxx

## 三、附录

xx