附件3：

一、案例分析报告内容要求

（一）标题

案例分析报告标题由各参赛队伍根据案例分析核心内容自主确定，应体现案例分析主题。

（二）案例说明部分

所选案例是真实的，在行业中具有典型性、启发性。案例资料翔实可靠，没有明显杜撰痕迹。案例描述事实清楚，问题突出，逻辑严谨，结构清晰，语言表达到位。案例说明完整，至少包括案例背景介绍、案例事件的发展脉络、案例核心内容的归纳整理等内容。

（三）案例分析部分

案例分析缜密，能够准确地发现问题、深刻地分析问题，且分析思路清晰、分析内容全面深入，逻辑严谨；案例分析能够结合当前国内外经济和市场情况及行业发展情况等，能够选取恰当的财会领域理论与数量分析方法。

（四）问题解决部分

对案例分析中发现的问题提出相应解决方案，且解决方案具备实用性、可操作性，对解决实际问题具有明确的借鉴价值。

（五）案例总结部分

对案例分析报告发现问题、分析问题和解决问题的过程进行总结，总结应具有针对性、概括性，表意清楚，重点突出，总结部分还应提炼该案例分析报告的创新之处。

（六）参考文献

明确标出案例分析报告中参考的文献资料，便于评阅人清晰地辨认哪些是参赛队伍独立撰写的内容、哪些是参考前人研究成果的内容。

## 二、格式基本要求

2.1 纸 型：A4纸，单面打印。

页边距：上3.5cm，下2.5cm，左2.5cm，右2.5cm。

页 眉：2.5cm，页脚：2cm，左侧装订。

字 体：正文全部宋体、小四。

间 距：段前、段后均为0行，固定行距20磅。

## 2.2 正文页眉页脚（页码）的编排

页眉：宋体，五号，居中。内容为“上市公司财会案例分析竞赛”。

页脚（页码）：页码标注在每页页脚底部居中位置。目录用罗马数字单独编排页码，正文页码从首页开始，用从1开始的阿拉伯数字连续编写。

## 2.3 标题、摘要及关键词

1．正文主标题格式：对齐：居中；字体：黑体；字号：三号；间距：段前1行、段后0行，单倍行距。

副标题格式：对齐：居中；字体：楷体\_GB2312；字号：四号；间距：段前0.5行、段后0行，单倍行距。

标题下空一行，另起一行为摘要。

2．“摘要：”格式：首行缩进2字符，字体：黑体；字号：小四。

“摘要：”后紧接摘要正文，字数在200字左右。

摘要正文格式：字体：楷体\_GB2312；字号：小四号。

摘要正文后空一行，另起一行列出3－5个关键词。

3.“关键词：”格式：首行缩进2字符，字体：黑体；字号：小四。

“关键词：”后紧接关键词。关键词之间用分号间隔，最后一个关键词末尾不加标点。

关键词格式：字体：楷体\_GB2312；字号：小四号。

## 2.4 章节标题格式

1．每章的章序号为阿拉伯数字，章标题对齐：居中；字体：黑体；字号：三号；间距：段前、段后各1行，单倍行距。

2．每节的节标题对齐：左对齐；字体：黑体；字号：四号；间距：段前、段后各1行，单倍行距。

3．节中的一级标题对齐：左对齐；字体：黑体；字号：小四；间距：段前、段后各1行，单倍行距。

## 2.5 正文格式

对齐方式：每段首行缩进2字符；字体：宋体；字号：小四；间距：前段、后段均为0行，固定行距20磅。

## 2.6 各章之间的衔接设置

各章之间应留1行的间隔（前一章结束后空1行，开始后一章标题及正文）。

## 2.7 正文中的编号

正文中的图、表、附注、公式一律采用阿拉伯数字分章编号。如图1.2、表2.3、附注4.5、式6.7等。 “图1.2”是指本报告第1章的第2个图。

参考文献采用阿拉伯数字全文统一编号，如文献[3]，在正文中引用处用右上角标标出。

附录中的图、表、附注、参考文献、公式另行编号，如图A1、表B2、附注B3或文献[A3]。

### 2.8 图的格式描述

1．图的版式

（1）图居中排列。

（2）图与上文之间应留一空行。

（3）图中若有附注，一律用阿拉伯数字按顺序编排，如注1，附注在图的下方。

（4）图的大小尽量以一页的页面为限；超出一页的，要使用续图方式排版。

2．图名的写法

（1）图名位于图下方并居中，分章编号，如图2.1。

（2）图名与下文间空一行。

（3）图及其名称要放在同一页中，不能跨接两页。

（4）图内文字清晰、美观。

（5）中文图名格式：楷体\_GB2312，五号，居中，单倍行距。

### 2.9 表的格式说明

1．表的绘制方法：表用WORD绘制，不要粘贴。

2．表的版式

（1）表格居中排列。

（2）表格与下文间空一行。

（3）表中若有附注，一律用阿拉伯数字按顺序编排，如注1，附注写在表的下方。

（4）表的大小尽量以一页的页面为限。一旦超限要加续表。

3．表名的写法

（1）表名置于表的上方并居中。分章编号，如表2.1、表2.2。

（2）表名与上文间空一行。

（3）表及其名称要放在同一页中，不能跨接两页。

（4）表内文字及格式：统一设置为宋体、五号，单倍行距。表头各栏文字居中；文字对齐方式采用左对齐或居中，以美观简洁为宜；数字右对齐。

（5）中文表名格式：楷体\_GB2312，五号，居中，单倍行距。

提交的作品文档如果没有按照上述格式进行编排，在评审时将适当扣分。

三、评审标准

（一）初赛评分细则如下：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 评分内容 | 评分说明 | 最高分值 | 本组得分 |
| 选题 | 选题是否具有典型性、启发性，是否有较大的实用价值及现实意义，是否有助于解决某个具体问题。 | 15 |  |
| 案例分析 | 案例的核心问题是否清晰表述，理论与分析方法的选择是否合理，分析逻辑是否严谨和清晰，解决方案是否具备实用性和可操作性，并对解决实际问题具有明确的借鉴价值。 | 60 |  |
| 格式规范 | 结构是否合理；写作是否规范；参考文献是否符合学术规范。 | 10 |  |
| 创新性 | 是否使用新颖的分析方法，是否能够提出独到的解决方案。 | 15 |  |
|  | 总得分 | |  |

评审专家按上述指标逐项评审，采用百分制打分，取评审专家给出的成绩平均值作为最终初赛成绩。除了判分以外，评审人还可根据上述指标写出评审意见。

（二）关于决赛陈述答辩的评分标准。

现场陈述答辩评分细则如下：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 评分内容 | 评分说明 | 最高分值 | 本组得分 |
| 内容陈述 | 展示作品是否能够体现案例报告内容，结构安排是否合理，关注PPT质量以及陈述者的口头表达能力，思路是否清晰。 | 10 |  |
| 问题回答 | 回答问题是否符合客观实际，回答问题的逻辑性，考虑是否全面对问题的理解力和反应速度。 | 10 |  |
| 团队合作 | 团队之间是否分工明确、合作融洽。 | 5 |  |
| 其他 | 仪态仪表等。 | 5 |  |
|  | 总得分 | |  |

决赛队伍总成绩=初赛成绩（满分100分）×70%＋决赛成绩（满分30分）。