**湖州学院第三届财会信息化竞赛细则**

一、案例分析报告内容要求

参赛队伍提交的案例分析报告从内容上看应至少包括“标题”、

“案例分析报告正文”和“参考文献”等内容。“案例分析报告正文”

在内容上可以包括“案例说明”、“案例分析”、“问题解决”和“案例 总结”等内容。案例分析报告的字数要求：12000-15000 字。

（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、案例分析报告格式要求

（1）案例分析报告采用 WORD 文档（文件后缀必须为.docx），

文件名为参赛队员姓名+案例题目。

（2）案例分析报告格式请遵照以下要求。

5.1 基本要求

纸 型：A4 纸。

页边距：上 3.5cm，下 2.5cm，左 2.5cm，右 2.5cm。

页 眉：2.5cm，页脚：2cm。

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。

5.2 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。

5.3 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。

5.4 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。

5.5 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。

5.6 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）。

5.7 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]。

5.8 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。

5.9 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

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 |  |  |

学校评审老师按上述指标逐项评审，采用百分制打分，取各位老师给出的成绩平均值作为每组最终校赛成绩。除了判分以外，评审人还可根 据上述指标写出评审意见。