

中国矿业大学经济管理学院文件

经管[2025] 5 号

关于 2025 年教学案例项目立项申报的通知

各学系、中心：

根据中共中央宣传部、教育部联合印发的《面向 2035 高校哲学社会科学高质量发展行动计划》有关推动中国特色案例建设的精神和《中国矿业大学管理学院案例开发与教学管理办法》（管院〔2018〕23 号）要求，现面向我院教师开展 2025 年度教学案例开发项目的申报工作。

一、2025 年教学案例项目立项申报工作

经学院研究确定，MBA 课程任课教师必须具有自主开发的教学案例，MBA 课程任课教师遴选将优先考虑具有自主开发案例的教师，新教师承担 MBA 等专业硕士课程必须具有经过学院验收认定的教学案例。

教学案例立项申报实行申请人负责制，每位教师每次申报不得超过 2 项。如果连续申报 3 次以上、且没有入选校外案例库，应另附页说明原因。申请人可以根据案例编写需要，组建案例开发团队。项目资助、管理及奖励方式按《中国矿业大学管理学院案例开发与教学管理办法》（管院〔2018〕23 号）执行。案例申请书及相关附件资料（附

件资料包括案例正文及使用说明的格式规范、案例授权书等，附件资料仅供参考，立项申报时不用递交）见本文附件 1~3，WORD 文档可以在学院网站“表格下载”找到。

请申请人认真阅读申报通知及附件中的相关资料文件，于 2025 年 11 月 12 日前填写《案例立项申报书》，打印一份并在承诺一栏中签名，交至 MBA 教育中心雷老师（B410 室），同时发送电子档至邮箱 50157520@qq.com。邮件主题请注明“案例名称+姓名”字样。案例申报书由学院的案例专家委员会进行评审，案例中心根据专家委员会意见确定立项案例，并公示立项结果。

二、案例项目结项验收工作的说明

本次立项案例项目拟于 2026 年 9 月初开学后验收。届时不能完成验收或申请延期一次仍不能完成验收，将按学院规定作撤项处理，并收回划拨的第一期经费。

验收材料应包括 5 份独立文件，文件名规范为：（1）案例名称+案例正文 Word 文档、（2）案例名称+案例正文 PDF 文档（用于匿名评审，作者姓名用***替代）、（3）案例名称+教学使用说明 Word 文档、（4）案例名称+教学使用说明 PDF 文档（用于匿名评审，作者姓名用***替代）、（5）案例名称+授权委托书（扫描件）。5 份文件发送电子档至邮箱 50157520@qq.com，邮件主题请注明“案例名称+姓名”字样。不用递交纸质档。案例正文、案例教学使用说明、授权委托书的版面格式参照附件，案例写作范式参照中国管理案例共享中心案例库中的案例。案例授权书如果来不及办理签章手续，可以晚些时间提供，如果不能提供，可以作特殊情况说明。

按学院要求，结项验收的案例文本材料将送校内外专家评审。评审通过，或按评审意见修改后，才可以收录到学院内部的案例库，同时要求通过个人投稿到中国管理案例共享中心等有一定影响的校外案

例库（提供投稿截图），划拨第二期经费。案例投稿被中国管理案例共享中心等国内外有影响的案例库收录，即划拨第三期经费。入选百优案例等，则按《中国矿业大学管理学院案例开发与教学管理办法》（管院〔2018〕23号）进一步奖励。

特此通知

附件 1：案例立项申报书

附件 2：案例正文及使用说明的基本结构及相关要求

附件 3：案例授权书

中国矿业大学经济管理学院

中国矿业大学 MBA 教育中心

2025 年 10 月 30 日

中国矿业大学经济管理学院党政办公室 2025 年 10 月 30 日印发

共印 20 份

案例立项申报书

案例名称： _____

申 请 人： _____

联系电话： _____

E - Mail: _____

所在学系： _____

申请日期： _____

中国矿业大学 MBA 管理案例中心

二〇二五年十月

案例名称							
开发时间		2025 年 11 月至 2026 年 8 月					
项目 申 请 人	姓名		性别		学系		
	技术职称				现任职务		
	教学工作 简历	时间	课程名称	授课对象		学时	所在单位
	以第一作者发表 论文或案例情况	时间	期刊或案例库 名称	论文或者案例题目			获奖情况
项目 组 成 员	姓名	出生 年月	职务职称	所在 单位	主要教学科研领域		项目中的分工
申请者承诺：我承诺对本人填写的各项内容的真实性负责，保证没有知识产权争议。如获准立项，我承诺以本表为有约束力的协议，遵守案例中心的相关规定，按计划认真开展研究工作，在规定时间内取得预期研究成果。 申请人（签章） 年 月 日							

一、案例企业介绍

内容包括以下五个问题：（1）初定案例题目，（2）案例企业简介，（3）案例企业选择的理由，（4）可否取得企业合作同意(可提供案例授权书)，（5）是否为全新案例？

二、案例焦点事件或管理实践介绍

三、教学目标与焦点理论

内容包括以下五个问题：（1）初定使用课程，（2）初定教学主题或目的，（3）教学主题的选择理由，（4）支持教学主题的知识点（根据使用课程及其知识点说明），（5）案例涉及的焦点理论

四、团队成员的教学案例采编基础介绍

五、评审意见

专家组评审意见：

签字：

年 月 日

MBA 中心审批意见：

签字：

年 月 日

注：

- 1.立项申请只需要提供立项申请表的纸质档（签名）和电子档各一份。**后面的附件不用打印。**
- 2.立项通过后，按规定时间提供验收材料，包括：案例正文、案例使用说明，以及企业授权书各一份（均为电子档），格式规范见附件 2、附件 3。

附件 2

案例正文及使用说明的基本结构及相关要求

(参照中国管理案例共享中心的案例格式要求)

A 撰写要求

一、案例正文的基本结构及相关要求

0.中英文摘要及关键词

“摘要”作为案例内容的提要，不作评论分析，300-500 字；关键词 3—5 个；英文题目、摘要、关键词与中文对应，符合科技英文书写规范，150—200 个英文单词。本部分内容单独成页，以下内容另起一页。

1.案例名称

以不带暗示性的中性标题为宜，提供企业真实名称，如需隐去，在首页脚注处说明。

2.首页注释

作者姓名、工作单位、案例真实性、版权说明等，注明案例只用于教学目的，不对企业的经营管理做出任何评判等。

3.引言/开头

点明时间、地点、决策者、关键问题等信息，尽量简练。

4.相关背景介绍

行业背景、公司历史沿革、财务状况、主要人物、事件相关背景等，内容真实客观，能有效辅助课堂讨论分析。

5.主题内容

选题要有一定的典型性和代表性，能够反映某地区、某行业或更大范围的经营管理问题。陈述客观平实、不出现作者的评论分析，决策点突出，所述内容及相关数据具备完整性和一致性。大中型案例宜分节，并有节标题。

6.结尾

7.启发思考题

提示学员思考方向，3—5 题为宜。

8.脚注、图表、附录等

脚注以小号字附于有关内容同页的下端，以横线与正文断开；图表要有标题（中英文），全篇顺序编号，不必分章节编号；有助于理解正文的相关资料、数据可作为附录列出。

二、案例使用说明的基本结构

1.教学目的与用途：适用的课程、对象，教学目标

2.启发思考题：提示学员思考方向，3—5 题为宜，与正文思考题一致

3.分析思路：给出案例分析的逻辑路径

4.理论依据与分析：分析该案例所需要的相关理论，以及具体分析，包括财务分析的计算结果

5.背景信息（可选项）：案例正文中未提及的背景信息

6.关键点：案例分析中的关键所在，案例教学中的关键知识点、能力点等

7.建议的课堂计划：案例教学过程中的学生背景了解、分组及分组讨论内容、时间安排、课堂开场白和结束总结、课堂提问逻辑、板书设计，及就该案例如何进行知识点教学提出建议。

8.案例的后续进展（可选项）

9.相关附件图表等（可选项）

10. 其它教学支持材料（可选项）：（1）计算机支持。列出支持这一案例的计算机程序和软件包，它们的可得性，以及如何在教学中使用它们的建议或说明。（2）视听辅助手段支持。可得到的，能与案例一起使用的电影、视频、幻灯片、媒体资料、样品和其他材料。（3）Excel 计算表格。（4）其他。

B 排版要求

一、案例正文和案例使用说明两部分分开排版

二、中英文摘要及关键词放在案例正文之前，单独成页

中文题目采用幼圆、小三、加粗，摘要和关键词内容采用宋体、小四排版，“摘要”和“关键词”加粗。英文题目放在英文摘要之前，采用 Times New Roman、四号、加粗、半角，英文摘要和关键词采用 Times New Roman、小四、段前与段后 0.25 行、多倍行距 1.3，“Abstract”和“Key words”加粗。

例：

案例题目：.....

摘要：本案例描述了.....（宋体、小四）

关键词：组织结构、战略规划、组织变革（宋体、小四）

Title:.....

Abstract:.....

Key words:.....

三、案例正文

案例正文（幼圆、加粗、小三）

案例名称（幼圆、三号、加粗、居中）

1. 首页脚注中可注明作者信息及版权说明（注释均为宋体、小五）

例：

1. 本案例由中国矿业大学经济管理学院***、***撰写，作者拥有著作权中的署名权、修改权、改编权。
2. 本案例授权中国矿业大学 MBA 管理案例中心使用，案例中心享有复制权、修改权、发表权、发行权、信息网络传播权、改编权、汇编权和翻译权。
3. 由于企业保密的要求，在本案例中对有关名称、数据等做了必要的掩饰性处理。
4. 本案例只供课堂讨论之用，并无意暗示或说明某种管理行为是否有效。

2. 正文一级标题采用宋体、加粗、四号、半角；二级标题采用宋体、加粗、小四、半角；三级标题采用宋体、小四、半角。各级标题采用阿拉伯数字编号（如：1. ； 2. ； 3. ； ...， 1.1； 1.2； 1.3； ...）

3. 全文段前与段后 0.25 行、多倍行距 1.3，全文为宋体、小四

例：

1 公司发展及现状（宋体、加粗、四号、半角）

2021 年 9 月的一天.....（宋体、小四）

.....

（案例正文字数：****）（宋体、加粗、小四）

4. 图表均须在文中引用，表的标题放在表格上方，图的标题放在图片下方，采用宋体、加粗、小四

四、案例使用说明

案例使用说明：（幼圆、加粗、小三）

案例名称（幼圆、加粗、三号）

1. 各节标题采用宋体、加粗、四号、半角，各节标题编号用中文数字（如一、；二、；三、； 1. 2. 3. ；（1）（2）（3）...）。
2. 各节之间增加一行空格；
3. 全文段前与段后 0.25 行、多倍行距 1.3，全文为宋体、小四。

例：

一、教学目的与用途（宋体、加粗、小四）

1. 本案例主要适用于**课程，也适用于****。（宋体、小四）

2. 本案例的教学目的.....

.....

（案例使用说明字数：****）（宋体、加粗、小四）

注：以上格式具体可以参看中国管理案例共享中心案例库中的案例。

附件 3

案 例 授 权 书

中国矿业大学 MBA 管理案例中心：

由 中 国 矿 业 大 学 经 济 管 理 学 院 _____ 老 师 撰 写 的 案 例：
《_____》是在对我单位有关人员采访的基础上完成的，符合单位实际情况或经过适当修饰，特授权中国矿业大学 MBA 管理案例中心以任何形式（非商业目的）使用及发表。

单位负责人： （负责人签章）

单位名称： （公章）

年 月 日