附件1

管理工作案例体例要求

一、体例内容

1.标题；

2.单位名称；

3.摘要；摘要应对案例内容概括性描述，不展开具体分析与理论性探讨，控制在150字以内。

4.关键词；需在摘要后面提供2-5个关键词。

5.正文；

二、案例格式

1.行距固定值为25。

2.案例标题采用小二号方正小标宋简体，居中。副标题前面加破折号，采用三号仿宋。

3.单位名称采用三号楷体。行间距段前0.5行，段后1行。

4.摘要在正文前，不超过300字，采用四号仿宋。“摘要”字样采用四号黑体。

5.关键词紧随摘要，摘要内容下为“关键词”，采用四号黑体。关键词采用四号仿宋，每个关键词之间无需逗号，空两格。

6.正文采用四号仿宋。正文一级标题如一、二、三等采用四号黑体，首行缩进两格；正文二级标题如（一）、（二）、（三）等采用四号楷体，首行缩进两格；正文三级标题如1、2、3等采用四号仿宋，首行缩进两格。

三、具体要求

1.案例编写应根据本单位在党政工作中的真实事件与突出问题，切勿杜撰或抄袭。

2.案例中提出的具体解决措施应具有针对性和可操作性，措施实施后有实际效果和示范作用。

3.字数控制在3000字左右。

4.案例文稿要求保存为Word格式。