附件1：

**案例报告结构**

**一、标题：以不带暗示性的中性标题为宜**

点明案例的组织背景和案例的主题、关键问题或焦点。如对象为企业，标题中需出现企业真实名称，如不便出现，请另附说明。法律案例的标题应包括当事人和案由两部分。

**二、篇首注释**

注明案例作者姓名、指导教师、工作单位、案例版权，案例真实性（必须注明是否经过掩饰处理）等情况（100字以内）。

注：提交纸质版材料时请将案例作者姓名、指导教师、工作单位等个人信息隐去，电子版请保留。

**三、内容提要及关键词**

用200—300字概括案例的主要内容和结果，不用评价性和提示性的语句。关键词3－5个。法律案例的摘要应体现案例基本内容及所涉及的事实认定、法律适用的具体问题；关键词应体现案例类型、涉及基本法律问题等。

**四、引言或绪论**

**五、相关背景介绍**

案例所在公司、行业、区域或者司法裁判等相关背景，要求内容翔实充分。

**六、案例主体介绍（**大中型案例宜分节，并有节标题）

陈述客观平实，所述内容及相关数据具备完整性和一致性。法律案例要介绍一个完整的案件，包括案件背景、起因，案件发展过程，证据材料等。正文叙述一般以时间和情景交融方式进行。

**七、案例研究结果、研究发现与讨论**

运用合理的理论和分析方法，对案例进行深入分析，提出创新性解决方案或者学理评析，并进行相关问题的延伸性思考。

**八、结尾**

**九、脚注，附件（图表、附录、参考文献等）**

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；图表编号，设标题。

**排版要求**

一、案例名称（宋体、三号、加粗、居中）；

二、摘要和关键词内容全部采用宋体、小四排版，“摘要”和“关键词”加粗；

三、所有节之间增加一行空格（空格键、小四）；

四、正文各节标题均采用宋体、加粗、四号、半角。各节的一级标题和二级标题采用阿拉伯数字编号（如：1．；2．；3．；…，1.1； 1.2；1.3；…），三级标题采用阿拉伯数字加括弧。正文内容采用宋体、小四；

五、全文段前与段后0.25行、多倍行距1.25，全文为宋体；

六、英文摘要和关键词字体全部用Times New Roman、小四。