附件1

**案例撰写说明**

**一、案例类型和结构要求**

**（一）典型人物**

典型人物包括大国工匠、技能大师、创新团队，为国家做出突出贡献的职业院校毕业生。具体内容如下：

（1）标题。鲜明反映个人的技术技能、工匠精神、突出贡献等。

（2）个人简介。包括工作岗位，成长经历和主要业绩，曾获奖项和荣誉称号等。

（3）主要事迹。事迹必须客观、真实，人物形象丰满，事例完整。应突出良好形象，工作特色，精神传承，在工作中解决重大技术难题，在行业领域中领先的技术技能水平，在技术革新、技术改进和推广服务等方面的突出技能贡献等，需配1-3幅工作照片。

**（二）典型经验**

包括案例的实施背景、主要做法、成果成效、经验总结、推广应用等。具体内容如下：

（1）标题。鲜明反映案例的核心内容及特色，可采取主副标题形式。

（2）摘要。简明概括案例主要内容，包括主要举措、取得成效等。

（3）关键词。选取4-6个案例核心词汇。

（4）实施背景。分析面临的挑战与存在的问题，反映案例实施的必要性和迫切性。

（5）主要做法。围绕案例主题撰写，包括：一是模式提炼，可以通过结构化图形等形式呈现。二是具体做法，分层次撰写案例实施的关键举措，可以图文并茂。

（6）成果成效。介绍通过该案例实施取得的成效。

（7）经验总结。总结提炼案例成功的关键要素，分析经验启示，提出案例存在的不足与下一步的举措等。

（8）推广应用。案例推广的适用范围、应用场景、注意事项等。

**（三）发展综述**

（1）标题。鲜明反映行业或企业发展的核心内容及特色，可采取主副标题形式。

（2）摘要。简明概括主要内容，包括主要举措、取得成效等。

（3）关键词。选取4-6个案例核心词汇。

（4）行业背景。分析发展现状和面临的挑战，反映案例实施的必要性和迫切性。

（5）发展概况。围绕征集案例的主题撰写，包括：一是模式提炼，可以通过结构化图形等形式呈现。二是具体做法，分层次撰写发展的关键举措，可以图文并茂。

（6）总结结论。总结提炼成功的关键要素，分析经验启示，提出存在的不足与下一步的举措等。

（7）未来展望。对未来发展情况的展望。

**二、文字要求**

**（一）体例要求**

案例中未能详述的内容，可作为辅助材料以附件形式加以补充。辅助材料不做字数、形式等要求，可以是PPT、宣传册、视频片等文件。

**（二）案例表述**

案例应以第三人称阐述，不可用第一或第二人称，一般采用单位简称，不要以“我们”“我单位”等简称。案例要围绕主题，突出创新点，不要面面俱到。案例成果来源于实践，要结合实际情况进行理论、做法等方面的阐述，兼顾科学性、系统性和可操作性。案例文字表述要科学、准确、清楚、朴素，各类表格、数据、计量单位等要按照公开出版物的标准编排，规避不宜公开的商业秘密。

**（三）案例层次**

案例层次不宜太多，标题不要超过四级。

附件2

**案例格式要求**

**一、文档格式要求**

标题—黑体小二

单位—楷体四号

（居中对齐，行距：固定值28磅，不加粗）

摘 要：宋体四号，首行缩进2字符，行距：固定值28磅，“摘要”两字加粗，内容不加粗。

关键词：宋体四号，首行缩进2字符，行距：固定值28磅，“关键字”三字加粗，内容不加粗。

一级标题—黑体四号，首行缩进2字符，行距：固定值28磅，不加粗。

二级标题—楷体四号，首行缩进2字符，行距：固定值28磅，加粗。

三级标题—宋体四号，首行缩进2字符，行距：固定值28磅，加粗。

正文—宋体四号，首行缩进2字符，行距：固定值28磅，不加粗。

表格：宋体五号，单倍行距，居中对齐，行高6mm。

表格批注：宋体小五，居中。

插图：上下型，居中。

图注：宋体小五，居中。

**二、图片要求**

1.文中图片插在Word文档适当位置并作标注，同时以附件形式单独发送。

2.图片要求清晰，色彩、亮度适中，满足出版要求，原则上精度不低于300dpi。

3.若需保留图片版权，请注明作者。

**三、视频要求**

视频录制软件不限，采用H.264/AVC（MPEG-4 Part10）编码格式压缩；动态码流的码率不低于1024Kbps，不超过1280Kbps；分辨率设定为720×576（标清4:3拍摄）或1280×720（高清16:9拍摄）；采用逐行扫描（帧率25帧/秒）。音频采用AAC（MPEG4 Part3）格式压缩；采样率48KHz；码流128Kbps（恒定）。

附件3

职业教育改革发展和国际交流合作典型案例

汇 总 表

填报单位（盖章）： 联系人： 联系电话：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 案例来源单位 | 案例标题 | 关键词 | 案例内容简介（不超过300字） | 联系人 | 职务 | 联系电话 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |