

关于征集教学督导典型案例的通知

为全面梳理上一届教学督导的工作成效，深入挖掘教学督导的典型经验，促进教学督导相互学习借鉴，并为学校教学督导制度建设提供决策参考，学校决定开展教学督导典型案例征集工作。现将有关事项通知如下。

一、案例内容

教学督导制度建设、队伍建设、督教工作、督学工作、督管工作、质量监测、督导技术方法等专题方面的创新举措。

二、案例要求

1. 案例应具有创新性、实效性和示范性，主旨清晰、观点鲜明、内容生动、资料详实，切忌写成工作总结。案例结构由标题、单位、作者、摘要、关键词、正文组成，全文不少于3000字。

标题：应鲜明反映案例的核心内容及特色，可采取主副标题形式。

摘要：简明概括案例主要内容，包括主要举措、取得成效等。

关键词：选取3-5个案例核心词汇。

正文：包括案例背景、主要做法、工作成效、反思展望等。

文本格式：见附件1。

2. 案例要求政治站位高、观点新颖、针对性强，遵循党的教育方针和国家教育法律法规政策，符合教育教学规律，表述准确，

逻辑严密，对教育教学督导工作具有指导作用和实践推广价值。

3. 案例作者要遵守学术道德规范，不抄袭剽窃，不侵占他人学术成果，不弄虚作假。一旦发现有学术不端行为，将取消评选资格并通报批评。

三、案例应用

1. 学校将遴选优秀案例，汇编成《教学督导案例集》，并通过教务处官网或微信公众号等平台进行推送，以供全校师生交流借鉴。

2. 在督导专项教育教学改革项目遴选中，学校将优先支持基于优秀教学督导案例的申报。同时，鼓励教师将此类案例凝练成研究成果，学校将为其发表期刊论文提供支持。

四、其他要求

院级督导每个单位至少提交1篇，由学院审核后汇总提交。案例（1份）和汇总表（1份）于10月17日前交至综合楼905，电子版发送至 hngcxyzlk@126.com

附件1：案例文本格式

附件2：案例汇总表

教务处

2025年9月28日

附件1 案例文本格式

案例名称

——副标题

(标题三号黑体, 副标题小三号黑体, 居中, 行间距 30 磅)

案例单位、作者

(案例单位、作者信息小三号楷体_GB2312, 居中, 行间距 30 磅)

正文…… (正文文字宋体四号字, 固定值 25 磅行距, 与作者信息空一行)

一、一级标题 (一级标题四号黑体, 以一、二、三…排序)

二、二级标题 (二级标题四号楷体_GB2312, 加粗, 以(一)(二)(三) …排序)

三、三级标题 (四号宋体, 加粗, 以 1. 2. 3. …排序)

四、四级标题 (四号宋体, 以 (1) (2) (3) …排序)

二、其他要求

1. 正文中如有图表, 请注明图标题、表标题和相应序号。
2. 正文中如有引用, 请参照 GB/T 7714—2015《信息与文献 参考文献著录规则》规范标注, 在文末呈现。
3. 案例格式为 Word 文档 (限 doc 或 docx 格式), 文档不超过 20M。

附件2 案例汇总表

序号	院部	姓名	电话	督导类型	案例标题