

IMA 案例写作大赛案例编辑及提交指南

综述：

教学案例应侧重于管理会计（MA）和相关领域（可能还包括有关管理会计案例写作、案例教学的研究）。案例主题可能包括其他业务领域，但应与 IMA 的管理会计能力素质框架相融合，其领域包括：

- 战略成本管理（SCM）：产品和服务成本计算、成本分配、实施策略、客户盈利能力分析。
- 规划和决策（PDM）：成本预测、本量利（CVP）建模、预算、决策、投资、目标成本法和约束理论（TOC）。
- 运营管理与创新（OPMI）：弹性预算、标准成本、方差分析、非财务绩效指标、质量控制、精益、创新治理。
- 风险管理和内部控制（RMIC）：可持续性、绩效评估指标、责任中心、平衡计分卡、转让定价、补偿和激励机制。
- 企业领导力与道德（BLE）：管理会计的作用、职业道德决策、IMA 职业道德的实践声明、揭发、组织文化、员工敬业度。

真实的案例可以优先考虑，但虚构的案例中，特别是在真实基础上的虚构的，也会被考虑。

不仅仅是“数字运算”的练习，更重要的是在决策中对数据的解释。案例应说明有关事件中的关键人物的有用信息。事件中要描述他们对不仅仅是数值计算还要包括人为因素的处理过程。

一、案例写作大赛所需提交资料：

- 1、案例本身
 - 2、教案
 - 3、包涵作者联系方式的封面（IMA 提供模板）
 - 4、未公开发表和原创声明（IMA 提供模板）
 - 5、如果是基于真实公司信息的一手案例，那么需提交授权证明。
- 只有 IMA 的学术身份考生和持证者能够使用该教学笔记。

三、提交案例所需（单独的文件）：

- 案例（无具体案例问题）。IECJ 采取了一项政策，即特定的案例问题应放在教案中，而不是放在案例中，除非有充分的理由这样做。这能让教师更容易修改问题，并使案例更灵活地适用于不同的课程层次、课程类型和

教师的 教学目标。通常情况下，案例应以对所面临的整体问题以及学生的决策角色的总结结束。以下例子作为参考：

安吉认识到她需要一些专业的帮助，并聘请了你的咨询团队为她提供财务规划和分析方面的建议，以评估前六个月的运营情况。你还将为她提供业务是否可持续发展的建议，如果是，如何实现她的利润目标。

四、教案应包括以下内容（最好顺序相同）：

A、摘要和关键词：

- a. 摘要应该是 300 到 450 字，并附在教学笔记的第一页，内容需另起一页。
- b. 摘要必须包括标题，但不用注明作者信息。
- c. 案例摘要和其他教学材料应说明其目的，并描述与之相关的主题上下文。
- d. 摘要应遵循三到六个关键词，其中提到的事件和说明性材料应当能够体现该案例的主题和中心思想。使用讲师更可能搜索的关键词。

B、目标课程和受众：

- a. 案例在课程中的位置、主题和具体教学目标。
- b. 作者应该确定任何相关的阅读资料或理论材料来说明自己的观点，教师可以利用这些资料将案例与他们的领域或课程联系起来。

C、作业问题：

- a. 学生应准备或总结出课堂讨论的潜在具体作业问题清单，无需准备解决方案。
- b. 对每个潜在问题进行详细讨论，包括建议的答案和支持性计算（如适用）。此讨论应与潜在的作业问题清单分开提供。理想情况下，作者应该在以下两个部分强调分析点：（1）可接受的：建议的解决方案是可接受的（通过）和（2）突出的：额外的分析，不同于突出的解决方案。

D、教学计划：

- a. 学生对案例和关键问题的可能反应、角色扮演、视听材料的使用或课堂讲义等。

E、在课堂上使用案例的策略，例如，如何改变案例以适应特定的课堂需求。

F、课堂上权威性。案例必须在课堂上使用，本节应包括学生反馈或收到的其他证明案例有权威性的证据。

G、结语（如适用）或关于案例的后续信息。

此外，根据实际情况，提交的案例和教案可以包括相应的支持文档，例如，包含数字问题解决方案的工作手册。

五、格式准则

- Word 和 PDF 格式均可用于初始提交。最终接受的最后的稿件要求是 Word。
- 稿件应为 12 号字体，1.5 倍行距，缩进引用除外。
- 页边距顶部、底部和侧面至少一英寸。
- 页码：所有页面，包括表格、附录和参考文献，均应按顺序编号。
- 数字：拼出从 1 到 9 的数字，除非用于表格和列表，或用于数学、统计、科学或技术单位，以及数量，如距离、重量和度量。例如：三天；三公里；三十年。所有其他数字都用数字表示。负数应表示为-1,000，而不是（1,000）。
- 货币：在案例背景所处的地理位置上使用相应的币种是可以接受的，但所有案例都应备注等值的美元金额（USD）。例如，“收入为 100 万欧元（1,159,500 美元）。”符号不用于给出金额。相反，请使用缩写（如美元、欧元等）。以百万或数十亿美元计的金额较大者，其样式为“200 万美元”、“16.5 亿美元”等。用逗号表示千（如“1,000,000 美元”或“一百万美元”）。
- 百分比：在所有情况下都使用符号%。
- 一般来说，参考文献、脚注和引文应遵循会计审查使用的指南（单击[此处](#)）。

表格和数字。作者应注意以下通用要求：

- 每个表格和图形（图形）应单独出现在一页上，并应放在文本末尾。每一个都应该有一个阿拉伯数字和一个完整的标题，表明表格或数字的确切内容。
- 文本中应提及每一个表格或数字。
- 作者应使用边缘符号指出文本中每个表或图应插入的位置，例如（在此处插入表 X）。
- 应合理解释表格或数字，而不参考正文。
- 必要时应包括源代码行和注释。
- 当信息不可用时，使用“NA”大写，中间无斜线。
- 图形必须以适合打印的形式绘制。

有关案例写作比赛或 IMA 教育案例期刊的问题可联系案例征集事宜联系人：

IMA 北京代表处

刘中秋: 010-8553 4677, 13811422033, judy.liu@imanet.org