附件二：

2022-2023年企业人力资源管理案例材料申报说明

一、案例选题

1.选题新颖独特，围绕企业人力资源管理工作的重点和难点，与企业战略高度匹配。

2. 选题符合行业发展趋势，具有典型性、实效性、领先性、前瞻性。

3. 标题清晰明确，标题拟定与案例内容基本一致。

二、案例内容

1.引导性：案例对企业人力资源管理工作有启迪和引导作用，能够反映企业人力资源管理工作中的新问题、新趋势、新水平、新发现、新原理和新技术。

2.原创性：案例在解决重点和难点的问题上有原创性和原创模型，有独家不同的做法且具体明确，有支持案例成效的数据或图文举证。

3.创新性：案例实施的过程具有新的管理措施和新的管理理念，在应用新的管理理论、技术和方法方面有新的突破。

4.实践性：案例能解决企业内部管理中发生的实际问题，业务驱动力强，能直接或间接为企业创造效益，与企业文化高度匹配。

5.推广性：案例内容无主观臆测及言过其实，具有较强的借鉴和启发价值，操作性强对其他企业具有一定的可推广性。

三、案例规范

1.内容设计科学合理、表述严谨、逻辑性强，数据和支持资料真实可靠。

2.案例用语规范，行文通顺流畅，结构层次分明，基本要素齐全，可读性强。

四、撰写要求

1.申报单位（企业）应按要求填写申报材料（附件一）。申报材料第一页是基本信息，第二页是申报表，第三页开始是案例正文。

2. 申报单位（企业）按照如下规范撰写案例。

案例标题：小标宋GBK二号，居中；

申报单位：宋体四号，居中置于标题下方；

案例正文：仿宋三号，行距固定值30磅；

一级标题：黑体三号；

二级标题：楷体三号；

三级标题：仿宋三号，加粗；

四级标题：仿宋三号。

案例正文：案例正文不少于4000字，不超过8000字，正文用三号仿宋体，行距固定值30磅。

五、其他事项

1. 补充材料：企业营业执照、获奖证明材料的复印件或扫描件、与案例主题相关的其他证明材料，盖章后附在案例后面。

2.申报材料请同时提供纸质版和电子版。纸质材料请使用A4纸双面印刷，装订平整，采用普通纸质材料作为封面，快递到主办方（北京市西城区月坛北小街2号院3号楼，罗墉010-68339252）。电子版保存为WORD和PDF文档各一份，电邮到ly@hrdchina.org.

3.书面材料一份、电子文本一份，申请单位（企业）应当确保书面材料和电子文本的一致性。

中国人力资源开发研究会企业人才分会

二零二三年一月五日