

毕节医学高等专科学校文件

毕医专〔2020〕8号

毕节医学高等专科学校 关于积极开展语言文字规范化示范学校 创建工作实施方案

为了贯彻落实教育部、国家语委印发《国家语言文字工作委员会语言文字规范标准管理办法（2018年修订）》（教语信〔2018〕1号）、贵州省语言文字工作委员会、贵州省教育厅《关于进一步建立健全和完善学校语言文字工作机制的通知》（黔语发〔2019〕8号）和毕节市有关部门关于加强学校语言文字规范化工作的精神，进一步在校园内做好推广普通话、推行规范汉字工作，切实发挥“学校是纯洁祖国语言文字的坚强阵地”的作用，净化校园语言文字环境，使全体师生能自觉讲普通话，写规范字，做文明人，促进学生综合素质的提高，提升学校办学品位。经学校研究决定，特制定本方案。

一、指导思想

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，贯彻落实习近平总书记关于教育工作的重要论述，积极培育和践行社会主义核心价值观，以服务学生素质培养为核心，大力推行和使用国家通用的语言文字，培养学生语言文字应用能力和自觉规范使用国家通用的语言文字的意识及自觉传承弘扬中华优秀传统文化意识，为学校的未来发展提供有力的支撑。

二、具体措施

（一）加强组织领导

成立语言文字规范化示范学校创建工作委员会，学校校长为主任，分管教学副校长为副主任，教务处处长及各教学系负责人为成员，全面加强语言文字工作的管理，将语言文字工作建设纳入学校发展的日常工作之一，各处（室）、系部密切配合，积极组织实施。

主任：杨永学（校长）

副主任：黎梅（副校长）

成员：李大权（教务处处长）

李伟（公共教学系党总支书记、系主任）

陈忠英（临床医学系系主任）

叶茂（护理系党总支书记、系主任）

刘勇（医学技术系党总支书记、系主任）

赵永（基础医学系系主任）

范光忠（东校区负责人）

刘 莉（中医系教务科科长）

语言文字工作委员会办公室设在教务处，具体负责学校语言文字建设的日常工作。

办公室主任：黎 梅（兼任）

办公室副主任：李大权

成 员：教务处全体工作人员、各教学系负责人

（二）营造氛围，加大宣传力度

1. 学校要设置长期性的醒目的宣传标语、标牌；充分利用校园内的宣传栏，宣传普及普通话和规范语言文字的重大意义，介绍规范语言文字的相关知识，创设规范语言文字的良好环境和氛围。

2. 教务处要积极利用网络信息化官网平台，加大积极开展规范语言文字规范化示范学校创建的宣传力度，定期对各系部老师进行线上语言文字应用能力培训和学习，并对各系部用字（包括各种指示牌、标志牌、标语、教师板书、作业批改、书写评语等等）进行检查监督，对不规范用字、错别字等不规范行为提出修改意见并监督整改。

3. 各教学系在学生中成立语言文字推广员，制定活动计划，坚持开展活动。利用编发宣传材料、广播、专题讲座、举行竞赛、推普宣传周等多种形式，在系部宣传推广普通话、使用规范字的重要性。

（三）具体工作职责

1. 领导小组

学校语言文字规范化示范学校创建委员会要全面贯彻落实《国家语言文字法》，执行国家语言文字工作方针及各种规范标准，全面负责学校的语言文字规范化示范学校创建整体工作，管理学校通用语言文字的应用。

2. 教务处

(1) 教务处制定和完善语言文字规范化示范学校创建工作的各项管理制度，推动语言文字建设常态化长效化。

(2) 负责对教师课堂教学语言文字规范应用情况进行督导检查、考核评价。

(3) 审核各教学系报送的语言文字规范化示范学校创建工作的相关资料，整理归档。

(4) 拟定语言文字规范化示范学校创建工作年度计划和总结、学期工作计划和总结。

(5) 协调各部门，共同做好语言文字规范化示范学校创建工作。

3. 教学系

(1) 在系部人才培养方案和学生专业培养方案中，明确表述有关语言文字使用的要求，普通话水平达到二级乙等。

(2) 负责组织开展教师语言应用能力培训和学习，每学期不少于2次。

(3) 定期督导检查教师教学资料文字规范运用情况，并纳入教师工作考核。

(4) 不定期检查学生在校园内使用普通话的情况（每学期不少于2次），并要求学生坚持在社会公共场所说普通话。

(5) 定期召开专题会议，每学期不少于1次，研究和解决语言文字在实施过程中出现的各种问题，总结年度工作开展情况。

4. 学校办公室

(1) 负责将语言文字规范化示范学校创建工作列入学校发展规划及年度工作目标，纳入部门年度目标考核。

(2) 负责制定学校会议、公文、语言文字规范工作要求，对各部门公文规范达标情况进行督导检查 and 评价。

5. 宣传部

(1) 负责在宣传栏中，布置有学校语言文字规范化示范学校创建路线图、创建安排。

(2) 负责在永久性的宣传栏中，布置有《国家通用语言文字法》和《贵州省语言文字条例》。

(3) 负责对学校网络信息平台管理，严格规范网络信息平台中文行格式、标点、内容、汉语拼音使用等。

6. 团委

(1) 负责对校园广播、学生校园文化活动语言文字规范进行管理。

(2) 负责对学生的社团活动、学生会等语言文字规范进行管理，形成年终工作总结。

7. 学生处

(1) 负责制定学生用语用字的规章制度。

(2) 明确学生语言文字运用规范的管理部门，并对工作情况进行阶段性督导检查，形成年终工作总结。

8. 学校各部门

各部门必须高度重视全面推进语言文字规范化示范学校创建工作，做好协同配合，按照学校的语言文字有关规定规范本部门语言文字的运用，按时完成语言文字规范化示范学校创建相关事项工作。

三、工作要求

(一) 学校语言文字规范化示范学校创建工作办公室应加强检查，及时反馈相关问题，督促检查不合格的部门在规定时间内进行整改。

(二) 由于语言文字规范化示范学校创建工作涉及的部门众多，各部门必须做好协同配合，共同做好各项语言文字规范化示范学校创建工作。

(三) 学校各级各部门领导要高度重视语言文字规范化示范学校创建工作，在规范语言文字运用方面做好带头作用，明确各部门“一把手”负责制，指定专人负责，保证语言文字规范化示范学校创建工作顺利完成。

