

陕西交通职业技术学院文件

陕交院发〔2023〕91号

关于印发《陕西交通职业技术学院语言文字规范化工作制度》的通知

各部门：

《陕西交通职业技术学院语言文字规范化工作制度》已经学校研究通过。现将其印发给你们，请遵照执行。

陕西交通职业技术学院

2023年10月25日



陕西交通职业技术学院语言文字 规范化工作制度

为全面推进我校语言文字工作制度化、标准化、规范化建设，根据《中华人民共和国国家通用语言文字法》《教师法》《教育法》和国家语委、国家教委颁布的《关于开展普通话水平测试工作的决定》，结合我校语言文字工作的实际情况，特制定本制度：

第一条 学校设立语言文字工作委员会，学校党委书记、校长任组长，分管教学工作的校领导任副组长，成员由党政办公室、宣传部、学工部、人事处、教务处、财务处等部门主要负责人，各二级学院党总支书记，通识教育学院院长、副院长、语文教研室主任组成，负责全校语言文字工作的规划、指导、监督和评估。委员会下设办公室，办公室设在通识教育学院。

第二条 语言文字工作覆盖教育教学、管理的各个层面，实行分管领导负责制、逐级管理。制定学校语言文字规范化工作制度，切实加强对国家通用语言文字规范化工作（以下简称语言文字工作）的领导与指导，将推广普通话和推行规范汉字工作纳入学校工作计划，作为素质教育和精神文明创建活动的一项重要内容。

第三条 校园设永久性标语牌，制作宣传栏，加大宣传

力度，营造良好的语言文字环境。

第四条 普通话、规范字是校园基本用语用字。下列情形应当以国家通用语言文字为基本用语用字：

（一）校内教学用语；

（二）公务接待用语；

（三）各种会议用语；

（四）校园广播用语；

（五）课堂用语（外语教学除外）；

（六）教学竞赛、公开课、校园活动等各种师生评比竞赛用语；

（七）文件、规章制度、决定、办法、通知等一切公文用字；

（八）公用印章、标牌、标志牌、指示牌、名称牌、标语牌、会标、奖状、证书以及公务用字；

（九）学校组织的师生征文、教师论文、信息简报等用字；

（十）校园网及办公平台、课件、电子教案等汉语信息技术产品用语用字；

（十一）教案、板书、作业批改、试题试卷、黑板报、墙报等教育教学用字；

（十二）教室、办公室、会议室、多功能厅、卫生间等各种环境文化设计用字；

(十三) 票据、报表、菜单等用字;

(十四) 法律、法规和规章规定的其他情形。

第五条 学校开设普通话训练课、书法、中华优秀传统文化等选修课程,开展各种语言文字类活动,将普及普通话和汉字规范化工作纳入教育教学基本内容和常规管理。

第六条 学校应引导教师自觉地把普通话作为自己的职业语言,并不断提高普通话水平。教师实行普通话等级制度,不定期组织普通话水平培训与测试。

具体要求如下:

汉语类课程授课教师不得低于二级甲等,其中一级乙等人数不低于 20%;学校专任教师不得低于二级乙等,其中二级甲等人数不低于 10%。

第七条 学校将普通话等级和语言文字应用能力作为新教师录用条件及教师继续教育内容。

第八条 学校将《语言文字规范化工作制度》纳入教职工职务评聘、教学考核评价管理中。

第九条 建立语言文字类工作奖惩机制,语言文字类活动参照《陕西交通职业技术学院教师专业技能竞赛管理办法(修订)》和《陕西交通职业技术学院学生职业技能竞赛管理办法(修订)》,定期对本校师生开展各类语言文字常规活动进行奖励。

第十条 学生人才培养目标中有明确的语言文字规范意

识和应用能力的要求，并有相应的落实措施。学生重视口语交际能力培养和训练，普通话水平达到相应要求。

第十一条 学校积极为学生提供普通话水平培训测试服务，汉语言类专业学生参加普通话水平测试的学生达到 80% 以上。

第十二条 精心组织每年的推普周宣传活动，促进学校语言文字工作的制度化、规范化建设。

第十三条 加强语言文字工作档案管理，及时规范整理、及时归档，做好检查工作。

第十四条 本制度自公布之日起施行。最终解释权归学校语言文字工作委员会。

抄送：档。

陕西交通职业技术学院党政办公室

2023年10月25日印发
