

绵阳飞行职业学院有限公司文件

绵飞院〔2024〕39号

绵阳飞行职业学院 关于加快推进语言文字达标建设工作的通知

各部门：

为深入贯彻落实《国家语言文字事业“十四五”发展规划》和《教育部国家语委关于加强高等学校服务国家通用语言文字高质量推广普及的若干意见》（教语用〔2022〕2号）相关文件精神，根据《四川省语言文字工作委员会四川省教育厅关于加快推进学校语言文字工作达标建设的通知》（川语函〔2023〕4号）的具体要求，为加快推进我院语言文字工作达标建设，现就有关工作事项及要求通知如下：

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，全面贯彻

党的教育方针，落实立德树人根本任务，以提高学生语言文字应用能力和综合素质为核心目标，以推广普及和规范使用国家通用语言文字为重点，加强语言文字建设，推进语言文字规范化、标准化、信息化建设，传承弘扬中华优秀语言文化，提升国家文化软实力，为培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人贡献力量。

二、成立语言文字工作领导小组

组 长：李玉龙 资建民

副组长：单招霞 李选华 梁国辉 杨 桃

成 员：王承庆 林 希 罗 琼 董 晓 张 娅

邹 勇 齐 杨 王吕广

——工作职责：全面规划、指导及监督学校语言文字工作的实施，制定语言文字工作的长远规划和年度计划，确保政策措施与国家及地方相关法规保持一致。定期召开会议，研究解决工作中的重大问题，并督促相关部门落实具体要求。推广先进经验，加强对外交流与合作，以提升学校语言文字工作的整体水平和影响力。

下设语言文字工作办公室：

主 任：王吕广

副主任：宁雪梅

成 员：陈子昊 安 慰 王 琪等

——工作职责：语言文字工作办公室作为领导小组的日常

工作执行机构，负责收集、整理和分析语言文字工作的相关资料，为领导小组提供决策支持。协助组织各类语言文字培训、比赛等活动，以提升师生的语言文字应用能力。与校内各部门保持密切联系，确保信息畅通，工作高效。通过办公室的细致工作，确保学校语言文字工作有序开展。

三、任务分工及工作要点

（一）任务分工

语言文字工作办公室：作为统筹部门，负责整体策划和协调语言文字工作的推进。制定详细的实施计划，并跟踪各项任务的完成情况。组织相关部门进行经验交流，推广先进的工作方法。

教务处：负责将语言文字工作融入日常教学中，修订相关教学大纲，确保语言文字教学内容的充实和更新。同时，组织教师进行语言文字教学能力提升的培训。

品牌宣传部：负责语言文字工作的宣传和推广，利用学院官网、微信公众号等渠道，定期发布相关资讯和活动信息，同时加强线下语言文字宣传，提高师生对语言文字工作的关注度和参与度。

党政综合办公室：负责协调各部门之间的工作，确保语言文字工作的顺利推进。同时，负责相关政策文件的解读和传达，确保各项政策措施得到有效执行。

团委：负责组织学生开展语言文字相关的活动，如演讲比

赛、书法比赛等，提高学生的语言文字应用能力和文化素养。同时，利用社团，推动语言文字助力乡村振兴，推广国家通用语言文字的使用。

财务部：负责为语言文字工作提供必要的经费保障，确保各项活动的顺利开展。

网络与教育科研处：负责组织开展语言文字本体、应用和信息化等方面研究，推动语言文字类科研项目立项。

汉语言教研室：负责深入研究语言文字工作的理论和实践，为学院提供专业性的指导和建议。同时，组织教师进行语言文字研究，推动学术成果的产出。

（二）详细工作要点

根据四川省高等学校语言文字建设相关考核文件，结合我院语言文字工作实际情况，工作任务详见附件，请相关职能部门严格按照时间节点及要求开展工作。

附件：绵阳飞行职业学院语言文字建设任务分配表

绵阳飞行职业学院有限公司

2024年4月6日



附件

绵阳飞行职业学院语言文字建设任务分配表

序号	一级任务	二级任务	任务要求	所需提交的材料	负责部门	材料提交截止时间	备注
1		工作机构	有专门的语言文字工作机构，有专职工作人员。	语言文字工作机构成立的红头文件	语言文字工作办公室	2023年12月	
2			语言文字建设年度计划制定	语言文字工作年度工作计划	语言文字工作办公室	2023年12月	
3			语言文字建设过程监督、总结材料收集	全年语言文字工作材料汇编文件	语言文字工作办公室	2024年全年	
4	制度建设	长效机制	学院年度工作要点、年度总结体现语言文字工作内容	1. 2024年年度工作要点。 2. 2024年年度工作总结	党政综合办公室	2024年年初年度工作要点中体现 2024年年终年度总结体现	
5			制定在用语用字、学生培养、教育实践过程中有关于语言文字使用的规章制度，并有定期检查落实度；	1. 专业人才培养方案。 2. 用语用字规范制度及过程材料。 3. 学生语言文字能力培养方案或实施计划	教务处	2024年11月15日	
6			在职务评聘中有关于语言文字应用能力、应用情况的明确要求。	1. 学院教师招聘公告文字材料。 2. 绵阳飞行职业学院专业技术职务评审标准。	党政综合办公室	2024年11月15日	
7		校园环境	在教育教学考核评价等制度中，有关于语言文字应用能力、应用情况的明确要求。	绵阳飞行职业学院教师教学月考核工作办法。	教务处	2024年11月15日	
8			1. 把语言文字工作纳入学校精神文化建设和校园文化文化建设，重视环境	1. 设立展板，长期宣传语言文字相关内容，提交展板照片、展板内容设计稿图片，全年	品牌宣传部	2024年4月初提交建设方案，并根据	

序号	一级任务	二级任务	任务要求	所需提交的材料	负责部门	材料提交截止时间	备注
			<p>对学生语言文字素养的熏陶作用。</p> <p>2. 建设校园内永久性国家通用语言文字宣传标识或标语，在学校官网建设语言文字工作网站，并定时更新内容。</p> <p>3. 检查校内公文、各式文件、网站、宣传信息平台以及名称牌、指示牌、校风校训、标语、建筑物等用语是否规范，汉语拼音使用是否符合标准、规范。</p>	<p>应当不少于4份。</p> <p>3. 在绵飞学院官网开辟语言文字专栏，定期更新内容，并截图留存，全年更新内容不少于5次。</p> <p>4. 全年检查两次，并形成语言文字检查报告。</p>		<p>方案推进工作。</p> <p>2024年5月10日前设立展板。</p>	
9		经费保障	<p>将语言文字工作经费列入学校年度预算。语言文字工作经费管理严格、使用规范、效益显著</p>	<p>1. 提供学校年度预算报告，明确标出语言文字工作经费的预算额度。</p> <p>2. 根据实际报销情况，编制语言文字工作经费的分配明细表：详细列出语活动、项目、人员培训等情况，包括各项费用、人员培训等所需经费的预算，确保经费使用清晰透明。</p>	财务部	<p>1. 年度预算应当于4月初之前提交。</p> <p>2. 语言文字工作经费明细表与2024年11月底提交。</p>	
10	能力建设	规范意识	<p>教师自觉使用规范语言文字的意识和自信。</p> <p>学生自觉使用规范语言文字的意识和自信；有较强的中华文化和语言文字的自豪感</p>	<p>教师使用普通话教学的情况报告</p> <p>学生规范使用语言文字参加活动的情况报告。</p>	汉语言教研室	<p>5月15日前提交教师普通话等级汇总表。</p> <p>11月15日前提交关于教师和学生规范使用语言文字的佐证材料。</p>	
11		教师能力	<p>将语言文字应用能力纳入教师培训方案，强调培训效果，重视教师语言文字基本功训练，提高教师语言</p>	<p>1. 培训计划和方案</p> <p>(1) 教师培训方案文件：提供详细的教师培训方案，其中应明确包含语言文字应用能</p>	党政综合办公室	<p>5月15日之前提交培训计划和方案。</p> <p>11月15日前提交</p>	

序号	一级任务	二级任务	任务要求	所需提交的材料	负责部门	材料提交截止时间	备注
			文字应用能力和水平。教师自觉成为传承弘扬中华优秀传统文化的表率。教师普通话水平、汉字应用水平达标。	力培训的目标、内容、方法和时间安排。方案应体现出对培训效果的强调和对教师语言文字基本功训练的重视。 (2) 培训课程大纲: 展示针对教师语言文字应用能力的具体培训课程, 包括普通话发音、汉字书写规范、中华优秀传统文化等方面的内容。 2. 过程性材料 (1) 培训签到表与照片 (2) 培训课件 3. 培训总结报告: 对培训活动进行全面总结, 包括培训目标达成情况、教师反馈意见、培训效果评估等。		过程性材料和总结材料。	
12		学生能力	学生培养目标中有明确的语言文字培养意识和应用能力的要求, 并有相应的落实措施。 重视学生口语交际能力培养和训练, 普通话水平达到相应要求。航空类相关专业毕业生, 普通话水平全部达到从业要求的等级。 学校积极为学生提供普通话水平培训测试服务, 确保应参加测试的学生参加测试。	1. 人才培养方案 2. 普通话课程标准 3. 普通话学生作业 4. 收集学生在语言文字方面的获奖奖状照片, 形成汇总表。 5. 普通话培训方案 6. 普通话培训签到表、照片、培训课件 7. 学生普通话考试等级汇总表	汉语言教研室	2024年11月20日	
13	教育教学	教学活动	教育教学活动中以国家通用语言文字为基本的用语用字。教师在授课、教案、讲义、板书、课件、试卷、作业批改、论文指导等教育教	1. 课堂教学录音或视频 (如微课、云碎片等) 2. 规范的板书照片 10 张 (三笔字大赛的照片亦可)	教务处	2024年11月20日	

序号	一级任务	二级任务	任务要求	所需提交的材料	负责部门	材料提交截止时间	备注
			学活动中用语、用字规范。	3. 作业批改样本十份 4. 论文指导记录表复印件10份			
14			重视语言文字类课程建设，加强大学语文、口才与应用文写作、普通话的课程建设，规范语言文字的使用。	1. 大学语文、口才与应用文写作、普通话的课程标准。 2. 教师资质与教学成果：汇总教授这些课程的教师的相关资质证书，如教师资格证、普通话等级证书、语言类获奖证书等，形成汇总表。	汉语言教研室	2024年11月20日	
15			完善中华优秀传统文化教育体系，增强学生民族文化的认同感自豪感，最终形成完整的教学材料。	1. 课程开设清单（重点标识羌文化与中华优秀传统文化、大学语文、普通话、口才与应用文写作等语言文字类课程） 2. 汇总羌文化与中华优秀传统文化、大学语文、普通话、口才与应用文写作的全套教学材料（课程标准、课件、教案、授课计划等）。	教务处	2024年11月20日	
16		文化传承	推动建立中华经典诵读、书写等学生社团，广泛开展中华经典诵读、书写、演讲等活动。加强学生对中华优秀传统文化有认同感、自豪感和自信心。（要有社团成立文件，活动策划、活动开展过程性资料，如策划案、活动现场照片、活动总结等）	1. 学生社团建设材料 (1) 社团成立文件及章程：提供中华经典诵读、书写等学生社团的成立文件，包括社团章程、组织架构、宗旨及目标等，证明学院或学校对这类社团的正式认可和支持。 (2) 社团成员名单及活动记录：展示社团成员名单，记录社团定期开展的活动，如经典诵读会、书法练习班、文化交流活动等，体现社团的活跃度和影响力。 2. 活动开展材料 (1) 活动计划与实施方案：提供中华经典诵读、书写、演讲等活动的详细计划和实施	团委	2024年5月15日前体检社团建设材料 2024年6月30日之前提交春季学期活动开展材料 2024年11月15日前提交	

序号	一级任务	二级任务	任务要求	所需提交的材料	负责部门	材料提交截止时间	备注	
				<p>方案，包括活动内容、时间、地点、参与人员等，展示活动的系统性和规范性。</p> <p>(2) 活动照片与视频：展示活动现场的照片和视频资料，记录学生们积极参与和诵读、书写展示、演讲比赛的情景，体现活动的生动性和实效性。</p> <p>(3) 活动宣传资料：提供活动海报、宣传册、网络推文等宣传资料，证明学院或学校对活动的广泛宣传和推广，提高活动的知名度和参与度。</p> <p>(4) 荣誉证书与表彰记录：提供学生在经典诵读、书写、演讲等比赛中获得的荣誉证书和表彰记录，证明学生在这类活动中取得了优异的成绩和进步，增强了学生的自信心和自豪感。</p>				
17	普及宣传	法制宣传	<p>将语言文字法律法规、方针政策列入学校普法宣传中有相关网站、信息更新。教职工熟悉掌握、学生了解国家语言文字法律法规、方针政策 and 规范标准。</p>	<p>1. 网站截图：提供学校官网或相关普法宣传网页的截图，展示语言文字法律法规、方针政策 and 规范标准的宣传内容，并证明内容定期更新。</p> <p>2. 信息屏与宣传栏内容：拍摄信息屏和宣传栏的现场照片，展示其中包含的语言文字法律法规、方针政策 and 规范标准内容，以及定期更新的证据。</p>	品牌宣传部	<p>2024年6月30日 提交春季学期的宣传材料</p> <p>2024年11月20日 提交全年宣传材料</p>		
				<p>各语言文字建设单位在开展活动时，需主动联系品牌宣传部拍照留档，活动结束后及时提交活动新闻稿，由品牌宣传部在相关网站宣传栏及时更新，品牌宣传部年终时提交网</p>	各语言文字建设相关部门	每次活动结束后提交		

序号	一级任务	二级任务	任务要求	所需提交的材料	负责部门	材料提交截止时间	备注
18		推广普及	组织推广普通话宣传周系列活动。承担语言文字、中华经典诵读等培训任务，发挥高校辐射作用，引领区域社会发展和文化建设。	<p>站更新、建设情况报告</p> <p>1. 推广普通话宣传周系列活动材料 活动方案：详细展示推广普通话宣传周的目标、内容、形式、时间安排等，以及具体的实施方案，确保活动的有序进行。 活动照片与视频：提供活动现场的照片和视频资料。</p> <p>2. 语言文字、中华经典诵读等培训任务材料： 培训计划与课程大纲：包括培训目标、内容、教学方法等，体现培训的系统性和专业性。</p> <p>3. 培训师资与教学资源：提供培训师资的资质证书、教学经验等相关材料，以及教学课件、教材等教学资源，证明培训师资的专业性和教学资源的丰富性。</p> <p>4. 发挥高校辐射作用材料 3. 社会服务活动记录：记录高校生参与的社会服务活动，如义务宣讲、文化下乡等，体现高校对区域社会发展和文化建设的贡献。</p>	团委牵头、汉语言教研室配合	2024年11月20日	
19			师生参加社会活动自觉规范使用国家通用语言文字。为社会提供有关语言文字规范化的咨询服务	<p>1. 收集师生参加社会活动中的发言稿、讲解词或相关文字材料，展示他们规范使用国家通用语言文字的情况。 提供师生参与各类社会活动的签到表、活动照片或视频，以证明他们积极参与了社会活动。</p>	教务处	2024年11月20日	

序号	一级任务	二级任务	任务要求	所需提交的材料	负责部门	材料提交截止时间	备注
				2. 提供制作的语言文字规范化宣传册、海报等宣传材料，展示学院在推广语言文字规范化方面的努力。			
20	科学发展	科学研究	1. 结合学科优势，开展语言文字本体、应用和信息化等方面研究，有科研成果。 2. 研究建立本校学生语言文字应用能力评价体系，研发中华经典诵读、讲教材。 3. 承担语言文字类科研项目，取得相应成果。	1. 语言文字相关论文发表的佐证材料。 2. 语言文字相关课题的立项书等。	网络与教育科研处	2024年11月20日	
			承担语言文字类培训项目，开展培训课程体系建设研究。	1. 培训计划、培训报名情况、培训照片、考试成绩汇总表、考试分析。 2. 课程建设实施计划及建设成果。	汉语言教研室		
			承担语言文字类培训项目，开展培训课程体系建设研究。	1. 开展普通话培训的计划、培训照片、参训人员普通话等级汇总表。 2. 普通话培训大纲、课程、教案。	汉语言教研室	2024年11月15日	
			结合本地实际情况及本校办学特色，积极探索学校语言文字工作开展新途径、新方法。创造性地开展各种语言文化活动，形成品牌或传统，取得良好的社会效益。以各种形式积极主动向社会文化和社会主义先进文化、革命文化、中华优秀传统文化，尤其是中华优秀传统文化。	羌歌羌绣进校园活动方案、过程照片。 羌文化与中华优秀传统文化的课程标准、授课计划、课件、教案。	网络与教育科研处	2024年11月20日	
21		创新实践		羌文化与中华优秀传统文化的课程标准、授课计划、课件、教案。	马克思主义学院	2024年11月20日	

抄送：集团综合管理部

绵阳飞行职业学院党政综合办公室

2024年4月6日印发
