

滇池学院文件

滇院教〔2024〕35号

滇池学院关于调整语言文字工作领导小组成员的通知

各学院、部及各职能处、室、中心、馆：

根据《教育部 国家语委关于进一步加强学校语言文字工作的意见》要求，为进一步贯彻落实《中华人民共和国国家通用语言文字法》和《云南省教育厅 云南省语言文字工作委员会关于开展学校语言文字工作规范化达标建设工作的通知》精神，为更好地发挥学校在全社会语言文字规范化过程中的推动作用，结合学校办学实际，现对滇池学院语言文字工作领导小组成员作出如下调整：

组 长：马杰 陈炳灿

副组长：向晓明 高力 周沛 杨兴才 林秀波 陈雯

成员：党政办公室、宣传部、教务处、学生处、团委、人事处、现代教育技术中心、财务处、各教学单位主要负责人

领导小组下设办公室，办公室设于教务处，与教务处合署办公。语言文字工作领导小组工作职责如下：

一、语言文字工作领导小组工作职责

1. 贯彻落实《中华人民共和国国家通用语言文字法》，执行国家语言文字工作方针及各种规范标准，负责学校“推普创建迎检”的整体工作，管理学校通用语言文字的应用及推广。

2. 结合校园文化建设制定学校语言文字工作规章制度、中长期规划、年度计划等。

3. 制定各级目标，实行分级目标责任制，建立学校推广普通话、规范用字检查制度，督导、检查学校各单位语言文字的应用情况，做好学校用字规范化工作。

4. 指导推广普通话工作以及普通话测评工作。

5. 指导学校文字规范化建设，提升师生语言文字运用的规范化、标准化能力。

6. 不定期对校园内的用语用字情况进行监督和检查，对开展语言文字工作成绩显著的单位和个人，给予奖励和表彰。

二、语言文字工作领导小组办公室工作职责

1. 积极组织、宣传党和国家的语言文字工作方针、政策及

法规；依据国家和上级主管部门的要求起草学校语言文字规章制度。

2. 负责组织全校的语言文字规范化工作和校园语言文字使用情况的不定期检查整治工作，发现问题，及时通报，限期整改。

3. 承接上级各类语言文字培训任务，协助有关部门组织全校教师和学生开展普通话培训、测试工作。

4. 组织学校师生参加各级语言文字竞赛及活动。

5. 做好语言文字工作的学习交流与研究活动。

6. 协助校团委开展推广全国普通话宣传周工作。

7. 协调各有关部门，利用校园广播、学校网站和公众号、板报专栏、标语标牌等一切手段，全方位开展语言文字工作，营造校园语言文字工作规范化的良好氛围。

8. 完成上级语委、教育主管部门及学校语委下达的各项工作任务。

滇池学院

2024年11月13日

滇池学院办公室

2024年11月13日印发
