支撑材料：

**上海戏剧学院语言文字工作委员会工作条例**

一、为认真实施《国家通用语言文字法》和有关政令，创建规范文明的语言文字校园环境，成立上海戏剧学院语言文字工作委员会。

二、上海戏剧学院语言文字工作委员会是学校语言文字规范化工作的管理监督机构。

三、语言文字工作委员会由分管教学的校领导、有关职能部门和二级院系负责人组成。委员会下设语委办（设在教务处），负责日常工作。

五、语言文字工作委员会的主要任务：

1. 负责研究和制订学校语言文字工作规划和实施办法，领导、组织、协调全校的语言文字工作；
2. 对学校各有关院系、部（处）、室的语言文字工作进行监督和检查；
3. 学校语言文字工作的全面总结工作。

六、语言文字工作委员会每学年召开一至二次全体会议，如有重要事项，经主任、副主任委员研究决定可临时召开全体委员会议。

上海戏剧学院语委

2011年9月

**上海戏剧学院语言文字工作管理办法**

为深入贯彻《中华人民共和国通用语言文字法》、教育部《关于进一步加强学校普及普通话和用字规范化工作的通知》以及市教委、市语委有关文件精神，进一步加强我校语言文字工作，特制定管理办法。

**一、组织机构**

上海戏剧学院语言文字工作委员会(以下简称“语委”)由学校主管教学工作的副院长任主任，教务处处长任副主任，成员为相关职能部门负责人，各院系、部（处）领导。

“语委”下设办公室（以下简称“语委办”）。

语委办主任由教务处处长担任。

**二、工作职责**

贯彻落实市教委、市语委关于语言文字工作的方针政策和规范标准。宣传语言文字的方针政策和法律法规。推广普通话，推行规范文字和汉语拼音方案。

1. 负责和上级主管部门语言文字工作的协调、联络。
2. 负责对教学工作进行监督、检查，同时组织对学校各有关方面推广、使用普通话和规范用字工作进行检查。
3. 负责学校语言文字网络的建设和维护工作，并有效的利用网络、媒体等工具开展语言文字的宣传工作，搭建和上级语委、相关部门、院校沟通和交流的平台。
4. 组织开展语言文字工作学术研究、学术研讨和相关课题的申报与立项。
5. 组织普通话培训测试的报名、排课、教材的征订、成绩的上报、验审及发证工作，对全院师生的普通话培训和测试工作过程进行监控与指导。
6. 负责组织、选拔、培训学生参加的有关语言文字活动。
7. 积极配合市语委开展语言文字宣传、推广普通话等活动。认真开展好每年一度的“推普宣传周”活动。
8. 负责学校语言文字工作专项经费的管理和使用，按照财务制度进行审批和支出。
9. 接受并完成市语委和普通话培训测试中心下达的其它相关工作任务。

上海戏剧学院语言文字工作委员会

2011年6月

**上海戏剧学院语言文字规范化工作实施意见**

为贯彻落实《中华人民共和国国家通用语言文字法》、国务院《关于加强高等学校语言文字工作的几点意见》以及《上海市实施<中华人民共和国国家通用语言文字法>办法》等文件精神，促进和提高我院语言文字规范化工作水平，现根据我院语言文字工作的实际情况提出以下实施意见。

一、在全院范围内推广和使用普通话。全院师生员工在教学、会议、集体活动等院内各种场合均应使用普通话。行政人员在公务活动中必须使用普通话。

二、普通话是教师的职业语言，用普通话进行教学是合格教师的必备条件之一。教师应当在取得相应的普通话水平等级证书后方可获得教师资格认定。教师在教学和集体活动中使用普通话的情况，将作为晋升专业技术职务以及年度工作考核的重要依据。

三、全院文字使用应达到规范化要求。全院各单位组织机构名称及印章用字应当使用规范汉字。全院教育教学用字必须使用规范汉字。全院及各部门印制的文件、宣传材料，新出版的图书报刊，教材、新颁发的奖状、证书，新制作的各种标牌、纪念册、各种教具、板报、宣传栏，其用字必须规范。学院举办的各种会议和文体活动的会标、标语、请柬等面向广大师生和社会公众的用字，必须达到规范要求。对汉语文进行拼写和注音，必须正确使用《汉语拼音方案》。使用电子设备进行信息处理以及制作信息技术产品、音像制品要使用国家规范的通用语言文字。

四、说好普通话、用好规范字是学生应具备的基本能力。对学生进行必要的文字规范化、标准化知识教育和用字基本功训练。开设相应的选修课，注重学生语言、文字方面的修养与训练。

五、全院师生员工要进一步提高认识，充分认识做好语言文字规范化工作的重大意义。各级领导干部要身体力行，率先垂范，全面提高我院语言文字规范化工作水平。

上海戏剧学院语言文字工作委员会

2011年6月

**上海戏剧学院各院系、部（处）、室语言文字工作职责**

为了贯彻落实国家和上海市语言文字工作会议精神，以《中华人民共和国国家通用语言文字法》与《上海普通高等学校语言文字工作评估标准》为依据，在已有工作的基础上进一步促进广大教职员工的语言文字规范意识和语言文字应用能力，使语言文字工作与学院的教学科研、校园文化建设、精神文明建设以及大学生文化素质教育结合起来，切实加强和推进我院语言文字规范化工作，构建和谐语言环境，并形成可持续发展的长效机制，现制定各院系、部（处）语言文字工作组成员组成办法与职责如下：

* **各院系：**
1. **组长（一名）：**

负责贯彻执行并协助院、各部门传达的语言文字工作；

负责领导、统筹、部署和总结自评全系语言文字工作；

1. **联络员（一名）：**

负责承接院、各部门传达的语言文字工作相关的文件、报告并及时贯彻执行；

负责全系语言文字工作相关文件的审核、编号、校对、整理及归档；

负责协调院、各部门的语言文字工作安排，及时掌握工作进展情况；

负责做好全系的语言文字相关会议记录，督查各类会议精神的贯彻执行情况；

1. **教师联络员（一名）**：

负责协调院系的语言文字工作；

负责部署院系的语言文字工作的相关活动；

1. **学生联络员（各班级一名）**：

负责组织、参与院系的语言文字工作的相关活动；

负责校园、同学中的语言文字宣传、监督工作；

负责协助院系的语言文字工作；

* **各部（处）、室：**
1. **组长（一名）：**

负责贯彻执行并协助院、各部门传达的语言文字工作；

负责领导、统筹、部署和总结自评全系语言文字工作；

负责组织、宣传、参与院系的语言文字工作；

1. **联络员（一名）：**

负责承接院、各部门传达的语言文字工作相关的文件、报告并及时贯彻执行；

负责全系语言文字工作相关文件的审核、编号、校对、整理及归档；

负责协调院、各部门的语言文字工作安排，及时掌握工作进展情况；

负责做好部门的语言文字相关会议记录，督查各类会议精神的贯彻执行情况；

上海戏剧学院语言文字工作文员会

2014年3月6日