

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。

负责和上级主管部门语言文字工作的协调、联络。

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。

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。

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。

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。

负责组织、选拔、培训学生参加的有关语言文字活动。

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。

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。

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

2020年5月修订