

## 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：

### 一、各院系：

#### （一）组长（一名）：

- 1、负责贯彻执行并协助院、各部门传达的语言文字工作；
- 2、负责领导、统筹、部署和总结自评全系语言文字工作；

#### （二）联络员（一名）：

1、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；

2、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；

3、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；

4、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；

#### （三）教师联络员（一名）：

- 1、负责协调院系的语言文字工作；
- 2、负责部署院系的语言文字工作的相关活动；

#### （四）学生联络员（各班级一名）：

- 1、负责组织、参与院系的语言文字工作的相关活动；
- 2、负责校园、同学中的语言文字宣传、监督工作；
- 3、负责协助院系的语言文字工作；

### 二、各部（处）、室：

#### （一）组长（一名）：

- 1、负责贯彻执行并协助院、各部门传达的语言文字工作；
- 2、负责领导、统筹、部署和总结自评全系语言文字工作；
- 3、负责组织、宣传、参与院系的语言文字工作；

#### （二）联络员（一名）：

1、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；

2、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；

3、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；

4、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

2020年5月修订