

# 关于加强语言文字规范化工作的实施意见

沪工程教[2000]28号

为贯彻落实教育部、国家语委下发的教语用[2000]1号“关于进一步加强学校普通话和用字规范化工作的通知”和教语用[2000]2号“关于印发《一类城市语言文字工作评估标准（试行）》的通知”的精神，按照市教委、市语委对语言文字工作评估的要求，对我校语委在1996年制订的“上海工程技术大学语言文字规范化实施意见”[沪工程（96）第125号]加以修订，请各部门遵照执行。

## 一、普及普通话

1. 规定普通话为教学语言。师生在教学活动中均应使用普通话，目前尚有少数教师在教学过程中未能坚持使用普通话，应立即予以纠正。对不能用普通话教学的教师应调离教学岗位，不再担任教学工作。凡普通话不合格者不得录用为教师（包括外聘教师）。

2. 普通话应成为校园语言。师生员工在教学、工作、会议、宣传和其他集体活动中应自觉坚持使用普通话。

3. 对1954年1月1日以后出生的教师、学校管理人员均应参加普通话培训和测试。教师的普通话测试应达到不低于二级乙等水平（其中语文教师不低于二级甲等），学校管理人员应达到不低于三级甲等水平。学校将从2000年下半年起每学期开展普通话培训测试工作，以测促训，以训保测，到2005年基本完成对有关人员的测试工作。对学生开设普通话公共选修课，对教工开设普通话培训班（每学期1-2期），年终进行评比，对参加培训 and 测试较多的部门给予表彰。

4. 电话总机是我校精神文明建设和对外接待的窗口，总机用语已列入群众性精神文明创建活动和文明单位检查内容，必须使用普通话和规范的礼貌用语。

## 二、规范化用字

1. 校园内文字使用按沪工程[2000]12号《关于校园内公共场所文字使用的若干规定》执行。

2. 校内的公文，学校出版的各种书、报、刊，音像或电子出版物，教学软件、教材、试卷，学校自制的奖状、证书、招生广告，院、部、机关处级以上干

部名片各种活动的宣传资料、礼品、纪念品等用字必须规范。

3. 教师板书及批改作业、书写评语用字，绝大多数应使用规范字。

### 三、语言文字规范化的宣传、管理工作

1. 校语言文字工作委员会在分管校长领导下主管全校语言文字规范化工作以提高学生语言文字素质和创建校园良好的语言文字规范化氛围。校语言文字工作网络是贯彻上级部门和学校有关语言文字规范化工作的一系列政策措施的宣传、实施、监督组织，网络成员由各院、部主管教学的院长（主任）及机关处室领导组成。网络成员还包括学生各班级学习委员，他们是语言文字规范化监督员，除在班级中负责做好语言文字规范化宣传工作外，还应对教师在教学中使用不规范语言文字情况提出意见，也可及时向教务处或校语委会反映，教务处联系的学生信息网络也有责任及时反映学生对教师使用不规范语言文字的意见。全体网络成员应广泛发动群众参与学校语言文字规范化工作的宣传和监督工作，并提出建设性意见，使全校形成良好的语言文字规范化氛围。

2. 校语委会每年九月份以全国推广普通话宣传周为契机，结合新生入学教育和新教师上岗培训，对新生和新教师发放语言文字规范化宣传材料，宣传语言文字规范化知识，并发动师生参与社区的有关宣传活动。

3. 校语委会负责制定每年的语言文字工作计划并做好学期小结和年终总结，定期对学校的语言文字工作进行检查，做好普通话培训、测试组织工作，开展经常性的宣传活动，举办语言文字知识测试和竞赛等。各项有关工作均应有齐全的档案材料。

四、本意见由教务处负责解释。

五、本意见自 2000 年 12 月 25 日起施行。