经管学院文件

经管字【2018】第 1 号

关于下发《经管学院语言文字工作规定》的通知

各教研室、辅导员办公室、实验实训中心、院办公室：

为完善学校本科建设工作内涵，加强本二级学院语言文字工作，根据上级相关规定精神，结合商学院实际情况，特制定《经管学院语言文字工作的规定》，现予下发。请各教研室组织全体教师，认真学习本规定，领会学院精神，在今后的工作中进行贯彻、执行。

附：《经管学院语言文字工作的规定》

经管学院

2018 年 9 月 12 日

附：

经管学院语言文字工作规定

1. 积极组织教师、学生参加普通话培训，每学期不少于一次。
2. 教师普通话水平测试水平应该达到在二级乙等以上，每位同学都要参加普通话水平测试。
3. 在校园内，教师、学生都要说普通话，写规范汉字。
4. 教师在教案、电子课件的撰写，批改作业中，做到语言文字规范。
5. 学生在回答问题，提交作业中，做到语言文字规范。
6. 不定期组织学生参加社会口语文字实践活动。
7. 不定期开展与“语言文字规范化”相关的教师活动、学生活动。
8. 语言文字应用工作要认真负责，及时做好活动记录。