

中共西安海棠职业学院委员会文件

西海院党〔2020〕4号

签发人：许文学

中共西安海棠职业学院委员会 关于报送创建“文明校园”工作支撑材料的通知

各处室、各二级学院：

根据省文明办、省委教育工委、省教育厅相关要求，结合《陕西省高教系统文明校园测评细则》，学院对测评指标进行了分解，形成《西安海棠职业学院创建省教育系统“文明校园”测评项目任务分解表》，请各责任部门按照分解后的分工认真完成文明创建支撑材料。现对材料上报做出如下要求：

一、报送材料时间范围

所报送支撑材料的时间范围为 2018 年 1 月起至 2020 年 4 月止，报送时请将材料根据不同年度建立相应的文件夹，首次先报送电子版资料，审核通过后再报送纸质资料。

二、材料报送格式

见附件

三、其他要求

1、报送的信息材料要契合文明校园建设内容，围绕落实《西安海棠职业学院创建省教育系统“文明校园”测评项目任务分解表》相关工作任务的支撑材料信息，突出工作特色，能充分反映本部门文明校园创建工作中的主要做法、主要经验和成绩等。

2、开展的各项活动需要提供活动方案、活动过程（含活动图片）、活动总结、简报等资料。

3、报送的信息材料要实事求是、客观准确，分类清晰、规范完整。

4、以上材料发送指定邮箱后须提供汇总目录一份（纸质版），经本部门主管领导签字确认后报送至创建办李明老师处。

报送截止时间：2020年4月10日（周五）

各部门要高度重视信息材料报送工作，安排专人对文明校园创建工作支撑材料进行收集整理，对于材料收集不完整或收集不到的情况要加以说明，同时请各相关部门做好实地走访内容的准备工作。

附件：1.开展某项活动上报完整材料模板

附件：2.报送文件和材料的行文格式要求

中共西安海棠职业学院委员会
创建“文明校园”领导小组
2020年1月10日

附件 1:

开展某项活动上报完整材料模板

(活动方案-活动过程-活动总结-简报)

【活动方案】

西安海棠职业学院“文明月行动”系列活 动实施方案(2号小标宋体)

为不断深化精神文明创建活动，培育和践行社会主义核心价值观，结合学校实际，现制定西安海棠职业学院“文明月行动”系列活动实施方案。(3号仿宋-GB2312,段落1.5倍行距)

一、指导思想(3号黑体加粗)

深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想 and 党的十九大精神，以提高公民素质和社会文明程度为目标，……(3号仿宋-GB2312,段落1.5倍行距)

二、主要内容(3号黑体加粗)

(一)弘扬三秦文化。(3号楷体)充分利用各类媒体和各种宣传文化阵地，大力宣传推介三秦文化，让人们认知感受传统文化的魅力。(3号仿宋-GB2312,固定值28磅)

三、今年重点开展的活动（3号黑体加粗）

（一）开办“文明月”系列专题讲座（3号楷体）

以“传播文明、培育精神、引领风尚”为主旨，以传承弘扬三秦文化、培育弘扬民族精神和时代精神、传播倡导现代文明为主要内容……（3号仿宋_GB2312，固定值28磅）

……

备注：活动方案如有红头文件，上报材料时将红头文件彩打一份上交。

开展某项活动上报完整材料模板

(活动方案-活动过程-活动总结-简报)

【活动过程】

我院开展“文明月系列行动”

宣传倡议活动(2号小标宋体)

为了深入贯彻落实省文明办开展“文明月系列行动”精神，营造舆论声势，扩大活动影响力，我校在五月份开展了为期一个月的“文明月系列行动”主题宣传倡议教育活动……(3号仿宋-GB2312，固定值28磅)



我校学生宣传“文明月行动”系列活动知识

(图片说明3号楷体)

上午 8 时 30 分，带队老师和学生代表准时在学院××广场集合，老师向同学们介绍了开展此次活动的目的和安全事项，之后按照.....

【活动总结】

文明月系列活动总结（2号小标宋体）

按照学校“文明月系列行动”实施方案要求，我校开展了“维护校园公共设施”、“主题宣传倡议教育”等一系列活动……（3号仿宋-GB2312，固定值28磅）

一、广泛深入开展丰富多彩的专项主题活动（3号黑体加粗）

（一）广泛开展“文明在身边”宣传活动（3号楷体）

积极开展“低碳生活，从我做起，从身边做起”宣传活动，在各处室、各班级发放宣传材料200余份，发放“低碳生活，从我做起”环保宣传袋300只，宣传倡导垃圾分类，废物利用，提倡低碳生活……（3号仿宋-GB2312，固定值28磅）

文明校园创建活动 简报

第**期

西安海棠职业学院

****部门(学院)

*年*月*日

***** (活动标题)

*月*日, *****

(1、图片不少于3张 2、要求简报红头彩打, 加盖部门公章)

报: 创建办

发: 部门内部

附件 2:

报送文件和材料的行文格式要求

报送的文件和材料的行文格式按照从 2012 年 7 月 1 日起执行的《党政机关公文处理工作条例》（中办发〔2012〕14 号）收集和整理，具体参考如下：

1. 用纸幅面尺寸

采用国际标准 A4 型纸，210MM*297MM。

页边距：上：3.7CM，下：3.5CM，左：2.8CM，右：2.6CM。

2. 书写形式

从左至右横排、横写。其标识第一层为黑体加粗“一、”，第二层为楷体“（一）”，第三层为 3 号仿宋_GB2312 “1.”，第四层为 3 号仿宋_GB2312（1）。如：

一、活动安排及要求

（一）活动安排

1. 第一阶段：宣传阶段（3 月 10 日—3 月 17 日）。

(1) 团委、学生处向全体学生下发《文明礼仪规范倡议书》，倡议学生自觉保持文明习惯，改正陋习。

3 . 标题

标题对材料主要内容要准确、简要的概括。除法规名称加书名号外，一般不用标点符号。下空一行，用 2 号小标宋体字，可分一行或多行居中排布；回行时，要做到词义完整，排列对称，间距恰当。

4 . 正文

通常分导语、主体和结束语。每自然段左空 2 字，回行顶格，数字、年份不回行。3 号仿宋-GB2312，一般每面排 22 行，每行排 28 字。文中如有小标题可用 3 号小标宋体字或黑体字。

5 . 附件说明

公文如有附件，在正文下空一行左空 2 字，用 3 号仿宋-GB2312 标识“附件”，后标全角冒号和名称。附件如有序号使用阿拉伯数码（如“附件： 1 . × × × ×”）；附件名称后不加标点符号。

学院创建“文明校园”领导小组办公室 2020年1月10日印发
