

江阴市农业农村局文件

澄农发〔2019〕12号

关于做好市农业农村局 系统语言文字规范化工作的通知

机关各科室、各下属事业单位：

为进一步加强农业农村局语言文字规范化工作，现就做好全系统该项工作提出如下要求：

一、加强普通话的普及，使普通话成为机关公务用语。

（一）全面推广普通话，推动干部职工在单位内各种场合自觉使用普通话，以形成良好的语言氛围。

（二）下列情况必须使用普通话：

1. 执行公务时首先使用普通话；

2. 各类会议、活动的主持、发言使用普通话；
3. 对外宣传,包括新闻发布、接受媒体采访等坚持使用普通话；
4. 接待工作,特别是接待外地来客时坚持使用普通话。

(三) 积极推进机关公务员的普通话培训和测试工作,逐步把普通话达标作为新进人员的录用条件之一。

二、加强对机关各项用字的管理,努力实现用字规范化。

(一) 在成立语言文字工作领导小组的基础上,机关各科室、各事业单位进一步明确责任人及其职责,落实日常工作,切实加强对本部门、本单位用语用字情况的督查和管理。

(二) 制发的公文,用语用字应当符合国家通用语言文字的规范和标准,不出现繁体字、异体字和错别字。公文印发前,必须进行三次校对,差错率控制在万分之五以内。

(三) 在日常工作中用字规范,单位的名称牌、标志牌、指示牌、宣传栏等必须使用规范汉字,不得出现繁体字、异体字和错别字。

(四) 在上报信息的材料上用字规范,不出现错别字、繁体字、异体字。

(五) 中国江阴党政集群网站农业农村局网页必须使用规范化文字,相关科室要落实责任制和检查整改奖惩制度,最大限度地杜绝文字差错;对工作人员展开文字规范化知识培训。

三、对语言文字工作的考核要求。

(一) 加强层级管理,落实责任制,健全语言文字工作制度;

(二) 各科室、各事业单位每年定期、不定期对推广普通话情况和用字规范情况进行自查整改；

(三) 党政办要对各科室、各事业单位制发的各类文件材料、局网页及局系统工作人员公务用语的规范化工作进行监督检查，并根据有关规定进行考核。

江阴市农业农村局

2019年4月4日

