

《东华大学年鉴》撰稿手册

(试行稿)

东华大学档案馆

2011年11月

目 录

| | |
|-----------------------|----|
| 编辑说明 | 1 |
| 一、年鉴基础知识..... | 2 |
| 二、《东华大学年鉴》框架结构..... | 3 |
| 三、《东华大学年鉴》收录范围..... | 6 |
| (一) 学院及学科基地 | 6 |
| (二) 党委部门 | 8 |
| (三) 行政部门 | 10 |
| (四) 业务部门 | 19 |
| (五) 群众团体 | 20 |
| (六) 产业与后勤部门 | 22 |
| 四、年鉴条目撰写要求及实例 | 23 |
| (一) 条目撰写基本要求 | 24 |
| (二) 综合性条目的撰写 | 26 |
| (三) 专题性条目的撰写 | 27 |
| 附一：《东华大学年鉴》编纂流程 | 33 |
| 附二：《东华大学年鉴》编纂规范 | 34 |

编辑说明

1997年起，学校每年由校长办公室组织编写《东华大学统计年鉴》。2004年，为适应学校教育事业发展的需要，经校长办公会议讨论决定，由档案馆组织编纂综合性的《东华大学年鉴》。在校年鉴编纂委员会的领导下，在学校各部门的大力支持和广大撰稿员的积极配合下，至2011年《东华大学年鉴》已连续编纂出版6卷。为进一步规范年鉴编纂工作，提高年鉴编纂质量，特编写本册，辑录有关年鉴基本知识、学校年鉴框架结构、学校年鉴收录范围及年鉴撰稿要求等，以供工作参考。

《东华大学年鉴》编辑部

2011年11月

一、年鉴基础知识

（一）年鉴定义、特点和作用

- 1、**定义。**年鉴是以全面、系统、准确地记述上年度事物运动、发展状况为主要内容，按年度连续出版的资料性工具书。
- 2、**特点。**年鉴具有资料权威、信息密集、反应及时、连续出版、功能齐全的特点。
- 3、**作用。**年鉴具有资政、存史、育人的重要作用。

（二）年鉴结构和内容

- 1、**结构。**年鉴结构一般为条目体，主要分为部类、分目、条目三个层次。
- 2、**体例。**条目是年鉴的基本单元和主要表现形式，主要分为综合性条目和专题性条目两类，其共性是年度客观事实的记载。
- 3、**文体。**年鉴采用说明体和记叙体两种体裁，并回避议论、描写和抒情，努力榨干“水分”，使信息资料高度密集。
- 4、**语体。**年鉴采用公报语体，讲求准确、简明、严谨、朴实。

（三）年鉴编纂指导思想

- 1、**坚持政治性。**要符合党和国家的路线、方针、政策，并注意保密。
- 2、**坚持真实性。**入鉴资料必须真实准确，经得起历史检验。
- 3、**坚持科学性。**要符合年鉴编纂的体例和规范，框架设计、内容编排科学合理。
- 4、**坚持特色性。**要体现本单位、本领域特色，避免千篇一面。

二、《东华大学年鉴》框架结构

框架结构是年鉴的总纲，能起到纲举目张的作用，是确定收编范围和层次体系的关键。框架结构一般应保持相对的稳定性，以维护自身的风格和连续性，也便于读者使用。但它也并非一成不变，要根据每年的新特点、新情况适时地对框架结构进行调整。

《东华大学年鉴》编纂分工表

| 类目名称 | 分目名称 | 承编部门 |
|----------|--|-----------|
| 卷首 | 图片 | 宣传部、年鉴编辑部 |
| | 凡例 | 年鉴编辑部 |
| 一、特载 | | 党办、校办 |
| 二、专文 | | 党办、校办 |
| 三、大事记 | | 年鉴编辑部 |
| 四、学校综述 | 1、学校年度发展概况 | 校办 |
| | 2、组织机构及负责人名录 | 组织部、校办 |
| 五、院（部）概述 | 1、纺织学院 2、服装·艺术设计学院 3、旭日工商管理学院 4、机械工程学院 5、信息科学与技术学院 6、计算机科学与技术学院 7、化学化工与生物工程学院 8、材料科学与工程学院 9、环境科学与工程学院 10、人文学院 11、理学院 | 各相关院（部） |

| 类目名称 | 分目名称 | 承编部门 |
|------------------|-------------------|-------------------------------------|
| | 12、外语学院 13、体育部 | |
| 六、教育教学 | 1、本科生教育 | 教务处、学生处、学生就业服务中心、保卫处 |
| | 2、研究生教育 | 研究生部、学生处、学生就业服务中心 |
| | 3、继续教育 | 继续教育学院 |
| | 4、现代远程教育 | |
| | 5、留学生教育 | 国际文化交流学院 |
| | 6、合作办学 | 国际合作处 |
| 七、“211工程”和学科基地建设 | 1、“211工程”建设 | 学科建设办公室 |
| | 2、规划和管理 | 发展规划处 |
| | 3、学科建设 | 学科建设办公室 |
| | 4、学科基地 | 各国家、部委级重点实验室、工程研究中心，东华大学研究院，纺织服饰博物馆 |
| 八、科学研究与成果转化 | 1、科学研究 | 科研处 |
| | 2、成果转化 | 科研处、镜月公司 |
| | 3、科技交流 | 科研处 |
| 九、对外交流与合作 | | 国际合作处 |
| 十、教职工队伍建设 | | 人事处、退管会 |
| 十一、教育设施与保障 | 1、教育信息化建设 | 信息化办公室、教育技术服务中心 |

| 类目名称 | 分目名称 | 承编部门 |
|------------|-------------|----------------|
| 十一、教育设施与保障 | 2、图书、情报与出版 | 图书馆、情报研究所、出版社 |
| | 3、实验室与仪器设备 | 资产管理处 |
| | 4、分析测试中心 | 分析测试中心 |
| | 5、档案与校史 | 档案馆 |
| | 6、基本建设 | 基建后勤处 |
| | 7、后勤与治安 | 基建后勤处、后勤集团、保卫处 |
| | 8、财务 | 财务处 |
| 十二、党群工作 | 1、党建 | 组织部 |
| | 2、理论学习与宣传教育 | 宣传部 |
| | 3、纪检、监察与审计 | 纪委、监察审计处 |
| | 4、统战工作 | 统战部 |
| | 5、工会工作 | 工会 |
| | 6、共青团工作 | 团委 |
| | 7、妇女工作 | 妇委 |
| | 8、校友工作 | 发展联络处 |
| 十三、校园文化 | | 团委、宣传部、工会、保卫处等 |
| 十四、表彰与奖励 | | 各部门 |
| 十五、毕业生 | | 教务处、研究生部 |
| 十六、附录 | 1、年度文件要目 | 党办、校办 |
| | 2、年度媒体报道辑览 | 宣传部 |

三、《东华大学年鉴》收录范围

(一) 学院及学科基地

☆ 学院

1. 【概况】

- (1) 下属系、研究所(中心)、学科点、专业、主办刊物等;
- (2) 教职工总人数、各类专业技术人员人数及所占比例;
- (3) 学生总人数及各类型在校学生数。

2. 【学科与队伍建设】

- (1) 重点学科、学科基地建设情况,学位点申报、增列情况等;
- (2) 选留人员、引进人才、师资培养、获各类人才资助情况。

3. 【教育教学工作】

- (1) **本科生方面**,包括:课程建设、教材建设、教改项目、教学管理、教学成果奖励等;学生获市级以上奖项情况(时间、比赛名称、获奖等级);学生工作情况,发展学生党员数统计;学生就业情况统计。
- (2) **研究生方面**(参照本科生)

4. 【科研与对外交流】

- (1) 全年科研经费数,科研项目申请、立项情况,重点、重大科研项目数、课题名称、课题性质、主要完成人、金额、完成情况,年度出版著作、发表论文数,申请及获授权专利数,科研获奖情况等;
- (2) 对外交流情况,包括人员来访、学术会议、学术讲座、产学研合作等。

5. 附表:

- (1) 院属系、所负责人一览表(行政正职、常务副职)

| 院属系、所 | 职务 | 姓名 |
|-------|----|----|
| | | |

(2) 年度科研机构、实验室一览表

| 序号 | 名称 | 挂靠（隶属）关系 | 负责人 |
|----|----|----------|-----|
| | | | |

(3) 年度学院教职工主要社会学术兼职情况一览表

| 序号 | 姓名 | 社会学术兼职职务 |
|----|----|----------|
| | | |

(4) 反映本学院重要事件、重大活动的照片

(5) 本学院人员获奖及先进表彰情况（市级及以上）

☆ 继续教育学院

1. 继续教育年度概况及各专题性条目；
2. 现代远程教育年度概况及各专题性条目；
3. 学院集体或个人获国家、省市级表彰与奖励统计；
4. 学院年度大事记；
5. 重要活动照片。

☆ 国际文化交流学院

1. 留学生教育年度概况及各专题性条目；
2. 部门集体或个人获国家、省市级表彰与奖励统计；
3. 学院年度大事记；
4. 重要活动照片。

☆ 体育部

1. 年度概况及教学、科研、体育竞赛等条目；
2. 学校参加重大赛事活动条目（参“校园文化”类目）；
3. 学校重要体育活动条目（参“校园文化”类目）；
4. 学校参加各类体育竞赛获奖统计（注明比赛名称、项目、名次、

运动员、指导教练);

5. 部门年度大事记;
6. 部门集体或个人所获各类表彰与奖励统计;
7. 重要活动照片。

☆ 学科基地

1. 年度发展概况，内容可涉及：
 - (1) 研究中心 / 实验室的成立时间、简要历史回顾
 - (2) 学科(研究)方向、学科建设与发展规划、总体建设目标、基地获资助情况等
 - (3) 人才队伍情况
 - (4) 学科点情况(一、二级博士点、硕士点)
 - (5) 科研项目立项、完成、获奖情况等
 - (6) 出版著作、发表论文、申请专利数
 - (7) 学术交流情况
 - (8) 平台上学生培养情况
2. 重要活动照片。

(二) 党委部门

☆ 党委办公室

1. 党委年度发文目录(注明文号、标题、日期);
2. 上级主管部门颁发的关于学校工作的重要文件，上级领导关于学校工作的重要讲话;
3. 学校年度工作要点、下半年重点工作文件;
4. 党委书记年度重要文章、讲话;
5. 部门集体或个人年度所获各类表彰与奖励统计;
6. 重要活动照片。

☆ 统战部

1. 统战工作年度概况及各专题性条目；
2. 各民主党派年度简况：各党派年度工作概况、成员总数、年度发展党员数，重要活动与成果等；
3. 归国华侨联合会、少数民族联合会等群众团体内容或条目；
4. 民主党派担任全国和上海市、区人大代表、政协委员名单，担任全国和上海市、区各民主党派、群众团体领导机构成员名单，校内各民主党派负责人名单；
5. 统战系统学校集体或个人所获各类表彰与奖励统计；
6. 部门年度大事记；
7. 重要活动照片。

☆ 党委组织部

1. 党建工作年度概况及各专题性条目等；
2. 各类组织机构设置及负责人名录：
 - (1) 校党政领导名录
 - (2) 党委会、校务委员会名单
 - (3) 党群机构设置图
 - (4) 部门设置及负责人一览表
 - (5) 院系设置及负责人一览表
3. 党委系统学校集体或个人所获各类表彰与奖励统计（包括部门组织的校级评选名单）；
4. 离休人员去世名单（注明姓名、出生年月、去世年月、原属部门、职称职务）；
5. 年度党组织、在校党员、发展党员基本情况及其他重要统计；
6. 部门发文制定的规章制度、管理办法（注明文号、标题、日期）；
7. 部门年度大事记；
8. 重要活动照片。

☆ 党委宣传部

1. “理论学习与宣传教育”年度概况及各专题性条目；
2. 校园文化、精神文明建设方面重大活动、重要成果条目；
3. 重要媒体（包括报纸、电视、刊物等）报道列表（注明月份、日期、来源、标题）；
4. 宣传系统、精神文明建设等方面，学校集体或个人所获各类表彰与奖励统计（包括部门组织的校级评选名单）；
5. 部门发文制定的规章制度、管理办法（注明文号、标题、日期）；
6. 部门年度大事记；
7. 校报上头版头条采用的照片备作彩页图片；
8. 重要活动照片。

☆ 纪委、监察审计处

1. 纪检监察、审计工作年度概况及各专题性条目；
2. 纪律检查委员会成员名单；
3. 审计工作年度概况及专题性条目；
4. 部门集体或个人获国家、省市级表彰与奖励统计；
5. 部门发文制定的规章制度、管理办法（注明文号、标题、日期）；
6. 部门年度大事记；
7. 重要活动照片。

（三）行政部门

☆ 校长办公室

1. 学校上报《上海教育年鉴》年度内容（包括发展概况与重大事项）；
2. 学校综合性重大活动、重要事件条目；
3. 上级领导视察、校外交流与合作条目；
4. 校发年度文件目录（注明文号、标题、日期）；
5. 上级主管部门颁发的关于学校工作的重要文件，上级领导关于学校工作的重要讲话；

6. 校长年度重要文章、讲话;
7. 组织机构增设、撤销、合并等情况;
8. 年度行政机构设置图;
9. 年度高等教育基层统计报表;
10. 各类重要委员会名单(学术委员会、学位评定委员会、教学委员会等);
11. 年度新调整、成立各类委员会、领导小组名单;
12. 部门集体或个人获表彰与奖励统计(包括部门组织的校级评选名单);
13. 部门发文制定的规章制度、管理办法(注明文号、标题、日期);
14. 重要活动照片。

☆ 教务处(招生工作办公室)

1. “本科生教育”年度概况及各专题性条目(15~20条),内容包括专业建设、课程建设、教材建设、教学团队建设、教学管理、招生、教学改革、实践教学、学科竞赛等。
2. 各类统计:
 - (1) 年度本科毕业生名单
 - (2) 年度全校本科生在校生分学院统计(数据与高教基层年报表一致)
 - (3) 年度国家、省市、学校教改获立项项目一览表(其中包括教学名师,教学团队等)
 - (4) 年度国家、省市、学校获奖教学成果、获奖教材一览表
 - (5) 年度本科生学科竞赛获奖统计
 - (6) 部门集体或个人所获各类表彰与奖励(包括部门组织的校级评选名单)
 - (7) 其它各类具查考价值的统计
3. 部门发文制定的规章制度、管理办法(注明文号、标题、日期);
4. 部门年度大事记;
5. 重要活动照片。

☆ 研究生部

1. “研究生教育”之“学位与培养”、“研究生招生”年度概况及各专题性条目（10~15条）；
2. 学位点建设相关条目
 - （1）新增学位点条目
 - （2）博士、硕士学位授权学科一览表
 - （3）专业学位授权领域一览表
3. 各类统计：
 - （1）年度全校研究生在校生分学院统计（与高教基层报表数据统一）
 - （2）年度各类获奖统计：
 - ① 研究生教育教学方面获奖统计，如教材、课程、学位论文等
 - ② 研究生学科竞赛获奖统计
 - ③ 部门集体或个人所获各类表彰与奖励（包括部门组织的校级评选名单）
 - （3）授予博士、硕士学位名单
 - （4）博士生导师名单（分学科专业，并标识新增、兼职）
 - （5）担任国务院学位委员会学科评议组成员名单
 - （6）年度课程建设、教材建设等项目统计
 - （7）其它各类具查考价值的统计图表
4. 部门发文制定的规章制度、管理办法（文号、名称、日期）；
5. 部门年度大事记；
6. 重要活动照片。

☆ 科研处

1. “科学研究与成果转化”年度概况及各专题性条目
 - （1）科学研究
 - 【概况】：年度概况
 - 【条目】：10~15条，内容可涉及：科研基地、科研机构建设，

科研政策、方针、规划的制定和变化，管理体制变革，市级以上重点、重大科研项目申报、入选、获资助、获奖、通过鉴定情况，科研会议召开，本部门获奖情况等。

(2) 成果转化

【概况】：年度概况

【条目】：6~8 条，内容可涉及：重点、重大合作协议签订情况，各类横向研发中心成立、建设情况，专利、高新技术成果简介，“四技”服务情况，产业化推广情况等。

(3) 科技交流

【概况】：年度概况

【条目】：6~8 条，内容可涉及科研学术会议，年度校内学术报告统计等。

2. 报送《上海科技年鉴》条目；
3. 各类统计：
 - (1) 年度科技统计年报表（理工、人文）
 - (2) 年度科研机构一览表
 - (3) 年度鉴定验收项目一览表
 - (4) 年度科研获奖项目一览表
 - (5) 年度获重要基金、计划等项目资助、奖励统计
 - (6) 部门集体或个人获国家、省市级表彰与奖励（包括部门组织的校级评选名单）
 - (7) 其它各类具查考价值的统计信息
4. 部门发文制定的规章制度、管理办法（注明文号、标题、日期）；
5. 部门年度大事记；
6. 重要活动照片。

☆ 人事处

1. “教职工队伍建设”年度概况及各专题性条目（15~20条）

内容可涉及：教职工基本数据；人才队伍建设规划、措施、成效；人事制度改革动态，人事变动情况；专业技术职务评聘、师资引进、人才交流与培训、出国境情况；获各类人才资助计划、奖励情况；博士后管理、博士后人员成果、科研项目、奖励及资助等情况；工资、福利、津贴情况等。
2. 年度专家、教授名录：
 - (1) 院士
 - (2) “长江学者奖励计划”特聘教授、讲座教授
 - (3) 国家级有突出贡献的中青年专家
 - (4) 享受政府特殊津贴人员（在职）
 - (5) 分学院教授名录（截至当年度12月31日）
 - (6) 特聘教授名录
 - (7) 顾问、兼职教授名录
 - (8) 学校教职工重要学术兼职
 - (9) 首次聘任中高级职称人员名单
3. 年度各类统计：
 - (1) 年底分学院教师统计（截至当年度12月31日）
 - (2) 教师获各类奖教金统计
 - (3) 教师入选各类人才资助项目统计
 - (4) 公派长期出国境人员统计
 - (5) 年度退休人员名单（副高以上职称或副处以上职务）（注明所属部门、姓名、性别、职称职务）
 - (6) 去世人员名单（注明姓名、性别、出生年月、去世年月、原属部门、职称职务）
 - (7) 部门集体或个人所获各类表彰与奖励（包括部门组织的校级评选名单）
 - (8) 其它各类具查考价值的统计信息
4. 部门发文制定的规章制度、管理办法（注明文号、标题、日期）；

5. 部门年度大事记;
6. 重要活动照片。

☆ 学生处（心理咨询中心）

1. 本科生、研究生“思想政治教育与管理”概况及各专题性条目;
2. 年度心理咨询工作条目;
3. 各类统计:
 - (1) 新增社会奖助学金统计
 - (2) 违纪学生统计
 - (3) 其它各类具查考价值的统计图表
4. 各类名单:
 - (1) 各类奖学金名单（本科生、研究生）
 - (2) 学生（本科生、研究生）获表彰与奖励名单，包括优秀毕业生、优秀学生、优秀学生干部等
 - (3) 部门集体或个人所获各类表彰与奖励(包括部门组织的校级评选名单)
5. 部门发文制定的规章制度、管理办法（注明文号、标题、日期）;
6. 部门年度大事记;
7. 重要活动照片。

☆ 学生就业服务中心

1. 本科生“就业”年度简况及各专题性条目;
2. 研究生“就业”年度简况及各专题性条目;
3. 本科毕业生就业单位统计、毕业生就业地区统计;
4. 其它各类具查考价值的统计或图表;
5. 部门集体或个人所获各类表彰与奖励(包括部门组织的校级评选名单);
6. 部门发文制定的规章制度、管理办法（注明文号、标题、日期）;
7. 部门年度大事记;
8. 重要活动照片。

☆ 发展规划处

1. “规划和管理”年度概况及各专题性条目；
2. 具有查考价值的统计图表；
3. 部门集体或个人所获各类表彰与奖励统计；
4. 部门发文制定的规章制度、管理办法（注明文号、标题、日期）；
5. 部门年度大事记；
6. 重要活动照片。

☆ 学科建设办公室

1. “211工程”建设年度概况及各专题性条目；
2. “学科建设”年度概况及各专题性条目；
3. 国家、上海市、“211工程”建设重点学科一览表（注明负责人）；
4. 其它具有查考价值的统计图表；
5. 部门集体或个人所获各类表彰与奖励统计；
6. 部门发文制定的规章制度、管理办法（注明文号、标题、日期）；
7. 部门年度大事记；
8. 重要活动照片。

☆ 国际合作处

1. “对外交流与合作”年度概况及各专题性条目；
2. “中外合作办学”年度概况及专题性条目；
3. 群众团体欧美同学会内容或条目；
4. 年度各类统计：
 - （1） 签署合作协议统计
 - （2） 重要来访统计
 - （3） 出国境人员统计
 - （4） 中外合作办学机构或项目统计
 - （5） 其它各类重要统计
5. 部门集体或个人所获各类表彰与奖励；
6. 部门发文制定的规章制度、管理办法（注明文号、标题、日期）；

7. 部门年度大事记;
8. 重要活动照片。

☆ 财务处

1. 财务工作年度概况及各专题性条目;
2. 代表性的财务状况统计图表;
3. 部门集体或个人所获各类表彰与奖励;
4. 部门发文制定的规章制度、管理办法(注明文号、标题、日期);
5. 部门年度大事记;
6. 重要活动照片。

☆ 保卫处

1. 保卫工作年度概况及各专题性条目,包括治安工作、消防安全、大学生军训、征兵、国防教育等内容;
2. 参加射击比赛条目及获奖名单;
3. 部门集体或个人所获各类表彰与奖励统计(包括部门组织的校级评奖名单);
4. 部门发文制定的规章制度、管理办法(注明文号、标题、日期);
5. 部门年度大事记;
6. 重要活动照片。

☆ 资产管理处

1. “实验室与仪器设备”年度概况及各专题性条目;
2. 房产管理内容,包括公用房管理、住房制度改革、货币化分房等;
3. 年度各类统计:
 - (1) 实验室一览表
 - (2) 仪器设备增减变动统计
 - (3) 新增大型精密仪器设备统计
 - (4) 实验室人员情况统计
4. 部门集体或个人获国家、省市级表彰与奖励统计(包括部门组织的校级评奖名单);

5. 部门发文制定的规章制度、管理办法（注明文号、标题、日期）；
6. 部门年度大事记；
7. 重要活动照片。

☆ 基建后勤处

1. 基建工作年度概况及各专题性条目，包括校园建设、基建维修、基础设施等内容；
2. 后勤工作年度概况及各专题性条目，包括医疗保健等内容；
3. 基建项目年度情况统计；
4. 部门集体或个人获国家、省市级表彰与奖励统计（包括部门组织的校级评奖名单）；
5. 部门发文制定的规章制度、管理办法（注明文号、标题、日期）；
6. 部门年度大事记；
7. 重要活动照片。

☆ 退管会

1. 退管工作年度概况及各专题性条目，包括群众团体退教协内容；
2. 年度退休人员去世名单（注明姓名、性别、出生年月、去世年月、原属部门、职称职务）
3. 部门集体或个人所获各类表彰与奖励统计（包括部门组织的校级评选名单）；
4. 部门年度大事记；
5. 重要活动照片。

☆ 发展联络处

1. 校董事会、基金会、校友工作年度概况及各专题性条目；
2. 校友重要捐赠统计；
3. 部门集体或个人获国家、省市级表彰与奖励统计；
4. 部门年度大事记；
5. 重要活动照片。

（四）业务部门

☆ 图书馆

1. 图书馆工作年度概况及各专题性条目；
2. 图书馆年度基本情况统计，包括馆藏、服务情况统计等；
3. 部门集体或个人获国家、省市级表彰与奖励统计；
4. 部门年度大事记；
5. 重要活动照片。

☆ 出版社

1. 出版工作年度概况及各专题性条目；
2. 年度出版的重点图书或获奖图书统计；
3. 部门集体或个人所获各类表彰与奖励；
4. 部门年度大事记；
5. 重要活动照片。

☆ 信息化办公室

1. 信息化建设工作年度概况及各专题性条目；
2. 部门集体或个人所获各类表彰与奖励；
3. 部门发文制定的规章制度、管理办法（注明文号、标题、日期）；
4. 部门年度大事记；
5. 重要活动照片。

☆ 教育技术服务中心

1. 教育技术服务工作年度概况及各专题性条目；
2. 部门集体或个人年度所获各类表彰与奖励；
3. 部门发文制定的规章制度、管理办法（注明文号、标题、日期）；
4. 部门年度大事记；
5. 重要活动照片。

☆ 档案馆

1. 档案工作年度概况及各专题性条目；
2. 部门集体或个人年度所获各类表彰与奖励；
3. 部门发文制定的规章制度、管理办法（注明文号、标题、日期）；
4. 部门年度大事记；
5. 重要活动照片。

☆ 分析测试中心

1. 分析测试中心年度概况及各专题性条目；
2. 部门集体或个人年度所获各类表彰与奖励；
3. 部门年度大事记；
4. 重要活动照片。

☆ 情报研究所

1. 情报研究所年度概况及各专题性条目；
2. 部门集体或个人获国家、省市级表彰与奖励；
3. 部门年度大事记；
4. 重要活动照片。

☆ 上海纺织服饰博物馆

1. 博物馆年度概况及各专题性条目；
2. 部门集体或个人获国家、省市级表彰与奖励统计；
3. 部门年度大事记；
4. 重要活动照片。

（五）群众团体

☆ 团委

1. “共青团工作”年度概况及各专题性条目，包括学生会、研究生会内容；

2. “校园文化”年度概况及各专题性条目;
3. 各类统计:
 - (1) 学生社团情况一览表
 - (2) 共青团系统学校集体或个人所获各类表彰与奖励(包括部门组织的校级评选名单)
 - (3) “挑战杯”竞赛等学生科技创新竞赛、活动获奖名单
 - (4) 其它各类具查考价值的统计信息
4. 部门发文制定的规章制度、管理办法(注明文号、标题、日期);
5. 部门年度大事记;
6. 重要活动照片。

☆ 工会

1. 工会工作年度概况及各专题性条目,包括群众团体青年教师联谊会内容;
2. 工会系统学校集体或个人所获表彰与奖励统计(包括部门组织的校级评选名单);
3. 学校当选人大代表情况;
4. 部门发文制定的规章制度、管理办法(注明文号、标题、日期);
5. 部门年度大事记;
6. 重要活动照片。

☆ 妇委会

1. 妇女工作年度概况及各专题性条目,包括群众团体女教授联谊会内容;
2. 妇委系统学校集体或个人所获表彰与奖励统计(包括部门组织的校级评选名单);
3. 部门发文制定的规章制度、管理办法(注明文号、标题、日期);
4. 部门年度大事记;
5. 重要活动照片。

(六) 产业与后勤部门

☆ 东华镜月公司（东华大学国家科技园）

1. “校办产业”年度发展概况及各专题性条目，内容涉及：校办企业发展政策调整、体制改革，公司运营基本数据统计，公司在新产品开发、科技合作（如共建研发中心）方面情况等；
2. 东华大学国家科技园年度发展概况及各专题性条目，内容涉及：园区分布情况，园区一年发展大事，相关入驻企业信息、发展情况，孵化企业、孵化成果、创业项目等内容；
3. 具有查考价值的各类统计图表；
4. 部门集体或个人获国家、省市级表彰与奖励统计；
5. 部门年度大事记；
6. 重要活动照片。

☆ 后勤集团

1. 后勤服务年度工作概况及各专题性条目，可涉及膳食、绿化、宿舍管理、供水电气、车队、物业等各项后勤服务内容；
2. 具有查考价值的各类统计图表；
3. 部门集体或个人所获各类表彰与奖励统计；
4. 部门年度大事记；
5. 重要活动照片。

四、年鉴条目撰写要求及实例

条目是年鉴的撰稿基本单元，精选条目、写好条目是提高年鉴撰稿质量的关键。

（一）条目撰写基本要求

1. 立目要求

- （1）收录范围上，注意年鉴内容的连续性和对比性，逐年积累基础资料，所提供的具体内容、结构及数据表格可参照以往年鉴，突出当年度**新情况、新变化、新举措、新成果**，做到大事不漏、小事不收。
- （2）体例上，一事一条，独立主题，避免几事一条或几条一事。除了概述、概况、简况，一般不要出现综合性条目。
- （3）时间上，年鉴即一年一卷，如 2011 卷写 2010 年度有关情况，数据统计时间为**收录年度 1 月 1 日至 12 月 31 日**，避免跨年度或越时限。遇有当年度发生，在下一年度结束的内容（如各类评奖），入下一年度。

2. 标题要求

- （1）标题结构一般采用主谓结构。
- （2）标题明确、简洁，中间不用逗号、分号，一般不超过 15 个字。
- （3）题文相符，避免出现大标题小内容或小标题大内容。
- （4）会议、活动或文件名称，在标题中可简化，但不可改变原意，正文里首次出现用全称。

3. 条目撰写

- （1）文体要规范，用记述文体或说明文体，不抒情、不议论、不评价，避免写成工作总结、新闻报道等文体。
- （2）文风要规范，文字力求严谨、简炼、朴实，少作议论，以**事**

实和数据说话，戒除大话、空话、套话、含糊语句，避免使用生僻专业用语或词汇。

- (3) 内容上，应真实、完整、客观，具备时间、地点、事件、人物、原因、结果等六要素。**时间具体到“日”，地点具体到“室、场、馆”。**
- (4) 文字、称谓、标点、数字、计量的用法均要符合国家有关规定。
- (5) 各项奖励、比赛或科研项目等名称用全称。
- (6) 字数上，综合性条目一般不超过 1500 字，专题性条目一般不超过 500 字。

4. 书写格式

- (1) 条目标题加黑方括号【】，后空一格接写正文。
- (2) 综述、概况可分段书写，其他条目一般不分段。
- (3) 条目作者名署正文下一行，顶后格，加圆括号。

(二) 综合性条目的撰写

综合性条目包括概述、概况、简况等，一般列于栏目之首、专题性条目之前，主要是全面、系统地对一年中某一领域、某一方面的发展情况概括记述，重在记述发展全貌、反映特点、揭示规律、阐明得失、统率专题条目。综合性条目既要设置若干相对稳定不变的项目，又要记述各个年度的发展变化，确保资料信息的连续性和可比性。综合性条目和专题性条目中的数据、事实等要一致，防止前后不一、相互矛盾。

例 1: (纺织学院)【概况】纺织学院拥有“纺织工程”和“纺织材料与纺织品设计”2 个国家重点学科,具有纺织科学与工程一级学科博士学位点和博士后流动站;二级学科博士点 6 个,分别为:纺织工程、纺织材料与纺织品设计、纤维工程、数字化纺织工程、中国古代纺织工程、纤维材料物理。设有纺织工程和非织造材料与工程 2 个本科专业,其中纺织工程专业下含纺织制品技术设计、纺织品设计、

纺织品检验与商务、针织与服装、纺织机电一体化、纺织国际贸易 6 个专业方向。拥有纺织面料技术教育部重点实验室，产业用纺织品教育部工程研究中心，经国家计量标准认证的纺织检测中心及 1 个纺织实验中心（下设工艺、检测、纺织 CAD 和纺织化学等实验室），建有纺织复合材料研究中心和生物医用纺织品研究中心等院级教学科研基地。

截至年底，学院共有教职工 115 人，其中博士生导师 22 人，教授 25 人，副教授及高级工程师 46 人。学院在读学生 2000 余人，其中本科生 1372 人，硕士生 254 人，博士生 60 人，外国留学生 10 人，截至年底，累计在册工程硕士 120 人。

例 2：（本科生教学）【概况】2008 年，东华大学起草《关于完善和加强教学基层组织建设的实施意见》、《东华大学关于进一步优化本科专业设置的意见》，推进本科教育教学改革。

开展校级、市级教学团队、人才培养模式创新实验区、实验教学示范中心和双语示范课程建设，启动国家大学生创新性实验计划和上海市大学生创新活动计划等工作，共获教育部、上海市拨款建设经费 206 万元。在质量工程建设中，郁崇文教授入选第四届国家级教学名师，实现学校该项目“零”的突破，另有 1 人入选上海市教学名师；新增国家级教学团队 1 个，上海市教学团队 2 个；获评国家特色专业项目 2 个；新增国家精品课程 4 门，上海市精品课程 5 门；入选教育部双语教学示范课程 1 门，上海市重点课程 12 门；入选国家大学生创新性实验计划 20 个，上海市大学生创新活动计划 60 个；入选教育部高校思想政治理论课优秀教学案例 2 个；新增部级规划教材 63 本；入选“上海市级实验示范中心建设单位” 1 个。

加强教学监督，继续实施校内随机评估制度。12 月 9-10 日，校巡视组组成评估专家组，对计算机学院、人文学院的本科教学进行质量评估。规范教学管理，组织编写《2007-2008 学年东华大学本科教学工作状况报告》，涉及招生、毕业情况，课程教学、实践教学、教育教学改革等 12 个方面内容。组织专家组对 2007 年 11 个校级实验室建设项目进行验收，建立与后续实验室建设立项挂钩的机制。

组织期中、期末及各类社会考试，参加学生数达 29 万人次。学生转专业 96 人。增设选课咨询服务项目，解答学生选课疑惑。根据上海市教委、市语委《关于做好本市在校大学生和中职学生普通话水平测试工作的通知》要求，建设普通话测试室，设 15 个机位，截至年底，松江校区各学院近 2065 名学生参加测试，合格（二级乙等以上）率为 88.8%。

学生参加各类学科竞赛，共获奖项 145 项，其中国际竞赛奖项 17 项，国家级竞赛奖项 67 项，上海市级竞赛奖项 61 项。

例 3：【纤维材料改性国家重点实验室发展概况】2008 年，纤维材料改性国家重点实验室有固定人员 50 名。其中院士 1 名，教授 33 名，副教授 14 名，助研 2 名，另有技术和管理人员 6 名。3 月，实验室接受并通过由科技部与国家自然科学基金委组织的国家重点实验室评估，评估结果为“良好”。这是实验室建立以来第二次接受国家评估。4 月，召开实验室执行委员会会议，讨论实验室发展规划。

“间位芳纶及绝缘材料产业化关键技术”和“功能杂化材料设计、组装及其应用关键技术”获上海市科技进步一等奖；“共混聚醚砜中空纤维人工肾血液透析器”获上海市科技进步二等奖；“细旦、可染、功能聚丙烯纤维材料结构设计及其制备关键技术”获高等学校科学研究优秀成果奖发明一等奖；“芳纶 1313 纤维及绝缘纸工业化”和“新型差别化 U 形涤纶及其制品加工关键技术”获高等学校科学研究优秀成果科技进步二等奖。承担国家、部市和国际国内合作项目 75 项，其中国家“973”子项目 4 项、“863”项目 5 项、国家自然科学基金重点项目 2 项、国家自然科学基金面上项目 13 项、国防军工项目 2 项、省市部委项目 43 项，国际合作项目 6 项；另承担企业合作项目 35 项。到校科研经费 2483 万元。发表论文 210 篇，其中 SCI 收录 88 篇。申请国家专利 133 项，授权国家发明专利 19 项，专利转让 13 项。

引进日本国立材料科学研究所胡俊青教授为特聘教授，王宏志、何吉欢教授获教育部跨世纪人才培养计划资助，何春菊入选上海市浦江人才计划。

在开放与交流方面，实验室继续加大对开放课题的支持力度，共

设立开放课题 14 项，资助基金 48 万元。成功主办“2008 国际纳米纤维与功能材料论坛暨‘111 计划’研讨会”，承办“2008 中国材料研讨会纤维材料分会”“国家自然科学基金重点项目结题验收暨中期检查会”和“国家自然科学基金碳纤维重点项目交流会”。国内外专家 55 人次来实验室做学术报告，实验室 27 人次赴美、德、荷等国进行学术交流。

（三）专题性条目的撰写

1、活动类条目：时间、地点（单位）、名称、举办单位、主要参加者、活动内容、特点、重要领导讲话摘要、结果。

例：【接受教育部本科教学工作水平评估】10 月 23-27 日，以刘光栋教授为组长的教育部评估专家组一行 11 人对学校本科教学工作进行评估。专家们通过听取校长自评报告，考察各学院及实验室，随堂听课，查阅试卷、学生毕业设计及相关材料，举行各类座谈会等方式，全面评估学校本科教学工作水平，并对学校的人才培养工作提出指导意见和建议。

10 月 23 日，学校本科教学工作水平评估欢迎会和自评报告会举行。上海市人大常委会副主任胡炜、教育部高等教育教学评估中心副主任李志宏、上海市教委主任沈晓明等领导以及专家组成员出席会议。刘光栋教授主持会议。徐明稚校长作《以学生的全面发展与成才为中心，提升本科教学工作水平，建设有特色的高水平大学》的主题报告。晚上，上海市副市长严隽琪在衡山宾馆会见来校评估的教育部专家组成员。

10 月 27 日，学校本科教学工作水平评估意见反馈大会举行。教育部高等教育教学评估中心主任刘凤泰出席会议并作讲话。刘光栋组长代表专家组充分肯定了学校本科教学工作近年来取得的成绩，在办学指导思想、师资队伍建设、办学条件、教学管理与改革、校园文化等方面给予较高评价，充分认可了“学校坚持产学研相结合的办学模式，坚持走特色发展之路”和“砺志尚实的文化传统”两个办学特色。

同时专家们也指出学校的努力方向,即进一步加强师资队伍建设,优化师资结构,引进大师级的学科带头人等高级拔尖人才,为人才培养注入新的活力;在优势学科的基础上,应进一步拓展专业领域,加强新专业师资队伍建设,不断提高专业人才的培养质量。

在历时两年多的迎评促建工作中,学校按照教育部“以评促建、以评促改、以评促管、评建结合、重在建设”的20字方针,系统总结了学校55年来的办学历程,进行了大量的硬件和软件建设,提升了学校本科教学质量和水平,并先后组织2次校内自评,于5月23-25日接受上海市教委检查组的检查指导,并最终取得评估考察优秀的成绩。

2、会议类条目: 时间、地点、名称、主办单位、规模、中心议题(内容)、取得成果。

例1:【主办国际纳米纤维与功能材料论坛暨“111计划”研讨会】 6月5-6日,2008国际纳米纤维与功能材料论坛暨“111计划”研讨会在材料学院召开。副校长朱美芳出席开幕式并致辞。“111引智基地”海外专家、美国纽约州立大学石溪分校本·肖(Benjamin S. Hsiao)教授、朱鹏年(Benjamin Chu)教授,以及学校化工生物学院莫秀梅教授分别作大会报告。与会专家就建立“新纳米无纺布纳米纤维制造和应用研究中心”,以及合作科研、培养教师和学生、召开专题会议等达成共识。大会特邀英国谢菲尔德大学Goran Ungar教授、法国卡洛瑟斯研究所 Bernard Lotz教授和 An-nette Thierry教授作学术报告。

例2:【发起成立“长三角纺织产业协同创新联盟”】 11月3日,由长三角区域创新体系建设联席会议办公室主办,东华大学现代纺织研究院、管理学院经济管理研究所联合上海科学技术开发交流中心共同承办的“长三角纺织产业协同创新论坛”在上海虹桥宾馆召开。论坛以“科技、创意与服务”为主题,共165家单位300多名代表与会。原纺织工业部副部长、中国工程院院士、现代纺织研究院院长季国标作题为“高性能纤维产业发展战略研究”的报告,上海纺织控股

(集团)有限公司副总裁朱勇等 10 余位代表分别就“搭建纺织创新服务平台,提高产业集群竞争力”作专题发言。副校长江建明出席论坛并致辞。会上,学校会同上海科学技术开发交流中心联名倡议成立“长三角纺织产业协同创新联盟”。“联盟”将立足于以上海为龙头、江浙为两翼,充分发挥上海都市时尚型和江浙专业制造型的服装产业特点,通过引领差异化竞争为中小企业开拓新的发展空间。“联盟”至 11 月底已吸引 200 多家中小企业参与,并于年内初步构筑完成。

3、竞赛类条目:时间、地点、竞赛范围、项目、结果。

例 1:【获市级以上各类学科竞赛奖 145 项】 2008 年,学校组织参加各类学科竞赛,获市级以上奖励 145 项。其中,获全国大学生英语竞赛特等奖 3 项、一等奖 5 项、二等奖 12 项、三等奖 30 项,全国大学生数学建模竞赛一等奖 1 项、二等奖 1 项,上海市大学生数学建模竞赛一等奖 2 项、二等奖 8 项、三等奖 8 项,美国数模竞赛一等奖 1 项、三等奖 5 项,全国大学生嵌入式竞赛三等奖 2 项,全国大学生智能汽车竞赛全国二等奖 2 项,首届中国大学生(文科)计算机设计大赛 DV 组三等奖、教学课件组优胜奖各 1 项等。环境学院全伟同学入选 2008 年“拜耳青年环境特使”。

例 2:【承办“中国日报·华澳杯”中澳友好英语大赛】 11 月 9 日,由外语学院和华东师范大学澳大利亚研究中心承办的第六届华东地区“中国日报·华澳杯”中澳友好英语大赛在松江校区图文信息大楼第一报告厅举行。副校长宋立群出席开幕式并致辞,澳大利亚驻上海总领事馆副总领事叶仁庭(Dene Yeaman)作总结发言。来自华东地区的 24 所高校选手参赛。学校钟宇琪同学获二等奖和最佳语音奖。

4、机构类条目:名称、成立目的、时间、批准机关(批文)、组织形式(体制)、主要职能(范围)、内部机构设置、首任负责人。

例 1:【先进玻璃制造技术教育部工程研究中心立项建设】 6 月 27 日, 教育部发布《关于 2006 年度教育部工程研究中心建设项目立项的通知》(教技函〔2006〕30 号), 由东华大学组建的“先进玻璃制造教育部工程研究中心”获准立项建设。中心由蒋伟忠教授领衔, 依托材料科学与工程学院, 重点开展 6 个方面的研究工作: 先进玻璃制造技术工艺研究、航天航空用特种玻璃、先进玻璃制造技术装备研究、新型节能环保玻璃技术研究、特种功能玻璃的研究与应用、新型玻璃标准和检测技术研究。中心旨在为无机非金属材料学科的发展和实现我国玻璃工业新的发展战略, 为满足经济建设和国防建设重大需求做出新贡献。工程中心建设期为二年, 建设任务完成后接受教育部验收, 验收合格的, 教育部将择优推荐建设国家工程研究中心。中心建设初期规划面积 2500 平方米, 投入资金 250 万元。

例 2:【成立化学化工与生物工程学院】 10 月 9 日, 学校下发《关于成立化学化工与生物工程的通知》(东华校〔2007〕47 号), 原化学与化工学院、生物科学与技术研究所合并成立化学化工与生物工程学院。10 月 25 日, 化学化工与生物工程学院成立大会在松江校区图文信息大楼第二报告厅举行。校党委书记朱绍中, 党委副书记王以刚, 副校长宋立群, 中国工程院院士周翔, 化学化工与生物工程学院新班子成员, 原化学与化工学院、生物科学与技术研究所班子成员及各部处负责人出席大会。化学化工与生物工程学院全体教职工及部分学生代表参加大会。会上, 朱绍中书记开通化学化工与生物工程学院网站。王以刚副书记宣读学校党政关于成立化学化工与生物工程学院的决定及成立学院党总支的决定, 并宣布了学院新的党政领导班子组成的决定: 卿凤翎任院长, 唐建中任党总支书记, 毛志平、何瑾馨、阎克路、肖君华任副院长, 宋德军任党总支副书记。王以刚副书记和宋立群副校长为新成立的学院揭牌。学院院长、“长江学者奖励计划”特聘教授卿凤翎发表就职讲话。

例 3:【慈善育人基地成立】 2007 年, 东华大学探索帮困助学工作新模式, 建立“慈善育人基地”, 成立上海市慈善物资管理中心东

华大学工作站、经常性社会捐助东华大学接收点和东华大学慈善爱心屋。慈善育人基地以“真诚传递关爱，爱心缔造和谐”为宗旨，以“三个中心、三个平台”为依托。其中，“三个中心”为经纬勤工助学服务中心、国家助学贷款管理办公室、慈善物资管理中心东华大学工作站；“三个平台”为慈善爱心屋、经常性社会捐助接收点和慈善义工分队。2007年，慈善爱心屋共接受社会各界现金捐赠10万余元，各类实物捐赠78412件；发放帮困物资3075件，提供勤工助学岗位30余个。

5、科研成果类条目：成果名称、完成单位（个人）、完成时间、**成果价值**、获奖等级、社会效益、经济效益、专家鉴定意见摘要。

例 1:【再获国家科技进步二等奖】由材料学院顾利霞教授主持的“功能化系列共聚脂和纤维的研究开发”项目荣获 2004 年度国家科技进步二等奖，这是继 2003 年度学校“航天级高纯粘胶基碳纤维的研制”项目又一次获此殊荣。该项目针对聚酯合成纤维的染色原本在中国并不发达的现状，提出“聚酯纤维改性”，将以往在高温高压下才能染色的合成纤维改性为在常压下 90~100℃就可沸染，且在加工过程中不需要碱处理。该项目不仅提高了聚酯合成纤维的染色性，还能将其与天然纤维同域染色，提高了混纺织品的染色性能。此次获奖的合成纤维克服了涤纶的原有缺陷，不仅具有羊毛的手感、真丝的光泽，还能抗起皱、抗起球、抗静电，有高收缩能力，导汗导湿。3 年来，项目申请 7 项发明专利，开发的两大系列聚酯和八类功能化纤维在全国 50 多家企业中推广应用，生产共聚酯切片、纤维 1.06 万吨、纱线 1.1 万余吨，新增产值超过 9 亿元，利税 1.4 亿元，对我国纺织品的升级换代起到积极推动作用。

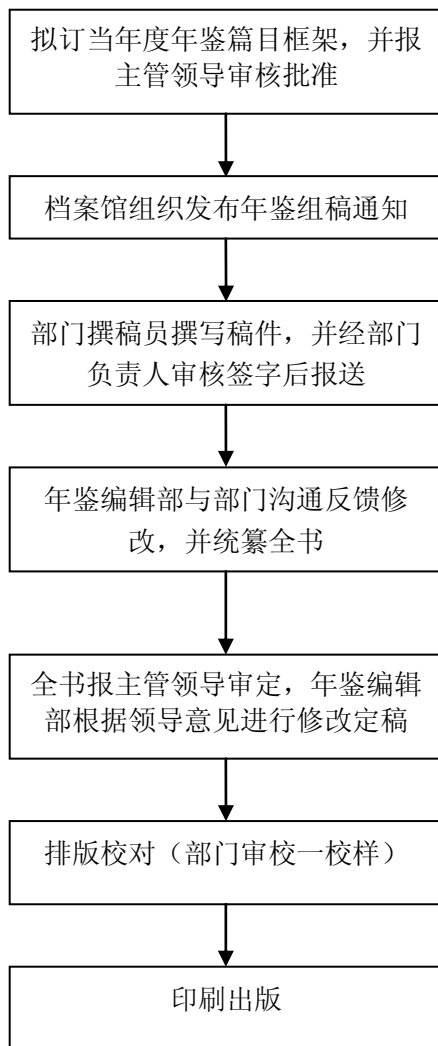
例 3:【纳米改性聚苯硫醚 (PPS) 纤维成形技术研究】3 月 21 日，学校“纳米改性聚苯硫醚 (PPS) 纤维成形技术”成果通过教育部组织，由中国工程院院士孙晋亮和工程院院士江东亮分别任正副组长的鉴定专家组的科技成果鉴定。专家们认为该项技术起点高，难度大，符合国家发展高技术纤维材料的产业政策。其创新点在于首次采用纳

米技术在 PPS 纤维中引入无机纳米增塑剂和抗光老化剂，研制出纳米增塑抗老化 PPS 树脂；首次开放了低于常规 PPS 纺丝温度约 10℃ 的新型纺丝工艺，纤维在保持高温下耐腐蚀性能的同时，光照强度损失减少 20%，使用寿命延长 30%。首次在常规熔融纺丝工业化装备上实现纳米改性 PPS 纤维的工业化生产，实现高性能纤维清洁生产工艺。该研究成果是学校在承担国家“863”计划项目“环境保护用耐高温、耐腐蚀聚苯硫醚复合专用树脂制备及纤维成形关键技术”项目的研究过程中形成的小试成果，突破了国外原料纤维级 PPS 树脂和纤维生产技术的垄断。

6、工程建设类条目：工程名称、投资、工程本体（规模、设施）、质量水平（达到的标准）、地点、时间（开工、竣工）、承担单位、效益。

例：【上海大学生体育场建成】学校体育场为松江大学园区资源共享的体育场，为迎接 2007 年上海国际田径黄金大奖赛，学校负责完成由上海市政府投资的该项工程的改建任务。改建后的体育场总占地面积 4.21 万平方米，总建筑面积 5980 平方米，拥有 1 万个固定座位。田径场采用了意大利蒙多跑道面层，可举行除铁饼、标枪、链球和 3000 米障碍以外项目的全国各种级别的田径比赛。9 月，体育场获得由中国田径协会颁发的合格证书和认证铜牌，成为全国高级别的田径比赛场地之一。9 月 28 日，上海国际田径黄金大奖赛在体育场顺利举行。

附一：《东华大学年鉴》编纂流程



附二：《东华大学年鉴》撰稿规范

（一） 用语用词与文体语言

1. 简体字按1986年发布的《简化字总表》执行。
2. 年鉴使用规范的现代语体文、记述体。要注意与议论文、教科书、总结报告、文学作品、新闻报道等文体相区别，不抒情、不描写、不议论。
3. 行文朴实、严谨、简洁、流畅，对人物、事物的褒贬寓于事实的记述之中，杜绝空话、套话、废话、浮词。在使用判断词和修饰语时，慎用“国内领先”、“第一”等类文字，经权威单位评选的须记明评选结果和评选单位。
4. 不使用含混不清或易出现歧义的词语。如“上级的指示”、“由于种种原因”等。
5. 专门术语一定要避免用错，专业性较强的术语运用时应加以注释说明，忌用仅在行业内使用的简称。

（二） 名称表述

1. 除特载、专文、引文等，称谓一律使用第三人称，直书单位或部门名，如“我校”用“学校”代替。
2. 人名一律直书其名，需说明职务、职称等的，可将职务等加在姓名之前，如“中国工程院院士某某”。
3. 会议、组织、机构等名称，除常用简称外，在文中首次出现时，一律用全称，并用圆括号注明简称，以后用简称。简称应概念准确，不易产生歧义，保持前后一致。
4. 专有名词首次出现应括注说明。
5. 所有外国人名、地名、机构名称、学术名词等均应译成中文，并视需要括注外文。外国人名首次出现须括注外文名全称，一般为英文名，特殊的括注其母语国文名。

(三) 时间表示

1. 时间一律准确具体，不用时间代名词，如“今年”、“前年”、“上月”等；不用模糊时间概念，如“最近”、“不久以前”、“多年来”、“目前”、“现在”、“近年来”、“已经”、“即将”等；不用时间简称，如“1995年”不能写成“95年”。
2. 公历世纪、年代、年、月、日和时刻一律用阿拉伯数字书写，如“20世纪90年代”。农历年月日一律用汉字表示，并不得混用。
3. 年份之间的起讫时间可省略“年”字，如“1990-1995年”；月、日的用法同上，但不同月的不能省略“月、日”，如“1998年10月22日至11月25日”。
4. 含有日月简称表示事件、节日和其他意义的词组用汉字。如涉及一月、十一月、十二月，须用间隔号“·”将表示月与日的数字隔开，并加引号，如“一二·九”运动等。涉及其他月份时不用间隔号，是否使用引号视事件的知名度而定，如五四运动、五一国际劳动节等。

(四) 数字使用

1. 数字用法以1996年发布的国家标准《出版物上数字用法的规定》(GB/T15835-1995)为准。
2. 所有数字尽量用实数，不要用约数或模糊化。
3. 应当用阿拉伯数字书写的，包括：
 - (1) 公历世纪、年代、年、月、日、时刻。
 - (2) 记数与记量，包括正负数、分数、小数、百分数、比例等。
 - (3) 代号、代码、编号、序号中的数字，包括文件编号、证件号码和其他编号等，如东华校(2010)8号文件。
4. 应当用汉字数字书写的，包括：
 - (1) 数字作为词素构成定型的词、词组、惯用语、缩略语、专业名词或具有修辞色彩的词语，如十一届三中全会、“十一五”规划、九三学社等。

(2) 相邻的数字连用表示概数和带“几”字的概数，以及约数（用“多”、“余”、“左右”、“上下”、“约”），如“七八十种”、“二百几十次”、“一千多件”、“约三万吨”等。一组数字中既有确数，也有约数，为统一，全部使用阿拉伯数字。

(3) 星期数，如“星期五”等。

5. 数字增长比较，年度比较的为“比某年增长X%”，一般不用“同比”或“增长X个百分点”，对增长速度进行比较时用“提高X个百分点”。
6. 凡有小数的数据，一般取小数点后2位（小数点后第三位四舍五入）。
7. 多位阿拉伯数字书写不能移行。

(五) 标点使用

1. 标点使用以1995年《标点符号用法》(GB/T15834-1995)为准。
2. 书写时一个标点符号占一格。破折号、省略号占两格。一行开头不放标点，但引号、书名号、括号的前半边可放在一行的开头，破折号、省略号可放在一行的开头或末尾，但不要拆开。
3. 使用引文时，引用整句且包括冒号的，最后的标点符号放在引号内；不是引用整句且无冒号的，最后的标点符号放在引号外。
4. 注意分号、逗号、顿号使用，分号表示复句内部并列分句的停顿。逗号表示一般性停顿，顿号表示并列性停顿，并列词语内部又有并列词的，则该词语的前后词语应使用逗号等。
5. 书名号只用于书名、篇名、报刊名、文章名、文件名、作品名、提案等，不用于单位名、产品、奖品、活动、课程、竞赛、展览会、讨论会、报告、交流会等名称。如“《人民日报》”，“人民日报社”（不可写成“《人民日报》社”）。丛书不是书名，不用书名号，如“科学发展观与和谐社会研究丛书”。文件简称，如“1999年，出台《XXX管理办法》，《管理办法》对……”。应为该“管理办法”对……。如用《管理办法》，

则应先在原文件后括注（以下简称《管理办法》）。

6. 破折号（横线占两格）与连接号（横线占一格）的区别：破折号用于行文中解释说明的语句。连接号是把意义相关的词语连成一个整体。占一格的一字线“—”是用来连接时间起止的，如“1978—2005年”，中间不用“年”字。相同月份时间省略方法同年份，如“2003年1月2—5日”，但不同月的不能省略。连接号还有另外三种形式：地点之间用连接号“——”（占两格），如“上海——北京”等；“~”浪线连接号用在阿拉伯数字、代表数量的字母之间表示数值范围的，如“10%~30%”，两个连用的数值之间不能省略单位，如“300公里~500公里”不能写为“300~500公里”；占半格的一字线“-”还可以表示产品型号，如“TPC-3”。
7. 行文中“其中”前后标点符号的用法。“其中”前除了已有完整的句子必须使用句号以外，一般用逗号。“其中”后一般直接与词语或数据相连，不用逗号或冒号，如“全市有25个队参赛，其中市区16个队，郊区9个队”。

（六） 计量名称

1. 计量单位按1993年国家技术监督局公布的《量和单位》（GB3100-3102-93）执行。
2. 计量单位用中文而不用字母、符号书写，如用“米”代替“m”。
3. 行文中“平方米”、“立方米”不能简写成“平方”、“立方”。

（七） 图片表格

1. 图也称图片，包括照片、图画、地图和结构示意图等类型。图片要主题明确，图像清晰，不用效果图。照片均要有准确精炼的文字说明，包括时间、地点、事物、活动内容等要素，需要说明的人物的位置及当时职务等。图片需注明提供单位，如有摄影人员姓名也应注明。
2. 表格要设计合理，要素齐全，内容准确，不与正文简单重复。

表格一般应包括标题、栏目、内容三部分。除专项统计表外，标题一般应具有时间、地方（单位）、事项三个要素。标题一般加“表”字，标题居中，有统计数字的应在右侧标明计量单位，如“单位：万元”等。表内的计量单位有两个以上的，可加括号直接标在具体项目栏中。

3. 表格中的数字，一律用阿拉伯数字书写，如均为整数或保留相同位数的小数，以个位数对齐；如既有整数又有小数的，可采用右对齐。表中若有名称或数据上下行相同，不用“同上”或不规范的“”符号，而应以具体名称或数据表示。如需要说明的内容，可在表格底部横线下以“说明：……”的形式表示。