

# 陇南师范学院

---

## 关于做好“十四五”工作总结及“十五五”工作谋划的通知

校内各单位：

根据《关于印发〈陇南师范学院“十五五”事业发展规划编制工作方案〉的通知》（陇师党委发〔2024〕7号）文件要求，结合学校“十四五”教育事业发展的实际，拟对“十四五”工作进行全面总结，并在此基础上开展“十五五”规划编制工作。现将有关要求通知如下：

### 一、工作任务

#### （一）做好“十四五”工作总结

根据《关于印发〈陇南师范高等专科学校“十四五”发展规划〉的通知》（校党委发〔2021〕69号）的相关内容总结。一是总结“十四五”期间的亮点工作及其成效，要有突破意识，认真总结突破性的亮点工作、迈上新台阶的工作；二是总结“十四五”期间存在的问题和不足，要求分析问题要客观，问题列举要明确、主要原因有分析。

#### （二）开展“十五五”谋划工作

结合学校发展现状和各自工作实际，提出“十五五”发展的总体思路、发展目标、重大任务及主要措施。

### 二、工作分配

1. “十四五”党建与思想政治工作总结及“十五五”工作谋划由组织部牵头。

2. “十四五”教师队伍建设和人才工作总结及“十五五”工作谋划由人事处牵头；

3. “十四五”科学研究与社会服务工作总结及“十五五”学科建设工作谋划由科研外事处牵头；

4. “十四五”课程专业建设工作总结及“十五五”工作谋划由教务处牵头；

5. “十四五”校园基础设施建设工作总结及“十五五”工作谋划由基建处牵头；

6. “十四五”信息化建设工作总结及“十五五”工作谋划由信息中心牵头；

7. “十四五”内部治理体系建设工作总结及“十五五”工作谋划由党委（校长）办公室牵头；

8. “十四五”教学质量保障与评价工作总结及“十五五”工作谋划由质量监控与评估中心牵头；

9. “十四五”校园文化建设工作总结及“十五五”工作谋划由宣传统战部牵头；

### 三、工作要求

#### （一）加强组织领导

各单位要高度重视，要明确一位具体负责人为本单位的联系人员，并将联系人信息于11月30日前上报发展规划处。

#### （二）报告撰写要求

各牵头单位报送的材料要求语言简练扼要、内容全面。“十四五”工作总结及“十五五”工作谋划提纲和格式按照《“十四五”工作总结及“十五五”工作谋划编写提纲和排版要求》（见附件）撰写，总字数控制在5000字为宜。

#### （三）材料报送

12月15日前，各牵头单位将《“十四五”工作总结及“十五五”工作谋划》电子版发送至发展规划处邮箱（邮件主题：牵头单位名称+“十四五”工作总结及“十五五”工作谋划），纸质版报送至发展规划处，纸质版（一式一份）须由单位负责人签字确认。

联系人：路旭平，电子邮箱：577861974@qq.com；办公地址：图书馆九楼910；联系电话：18093966981。

附件：“十四五”工作总结及“十五五”工作谋划编写提纲和排版要求





附件：

## “十四五”工作总结及“十五五”工作谋划 编写提纲和排版要求

### 【编写提纲】

#### 一、“十四五”时期的亮点工作及成效

（一）“十四五”时期的亮点工作

（二）“十四五”时期的成效

#### 二、“十四五”时期存在的差距、不足及原因分析

#### 三、“十五五”时期的总体思路、发展目标、重大任务

#### 及主要措施

（一）“十五五”时期的总体思路

（二）“十五五”时期的发展目标

（三）“十五五”时期的重大任务

（四）“十五五”时期的主要措施

## 【排版要求】

### 1. 纸张及页边距

纸张: A4

页边距: 上 2.5cm, 下 2.5cm, 左 2.5cm, 右 2.5cm

### 2. 行间距

正文行间距: 固定值 28 磅。如有表格, 表格行间距一般为单倍行距。

### 3. 字体字号

#### (1) 正文

正文字体字号为仿宋 GB2312, 三号字。正文中的表格标题、表格、图片说明一般使用仿宋 GB2312, 四号字。

#### (2) 标题

标题: 方正小标宋简体, 二号字, 行间距固定值 38 磅

副标题: 仿宋 GB2312 三号字

一级标题: “一、” 黑体, 三号字

二级标题: “(一)” 楷体, 三号字

三级标题: “1.” 仿宋 GB2312, 三号字加粗

四级标题: “(1)” 仿宋 GB2312, 三号字

五级标题: “①” 仿宋 GB2312, 三号字