

吉林省学校语言文字规范化工作手册



吉林省语言文字微信公众号：jlsyywz

吉林省语言文字工作委员会编

2015年7月

目 录

1. 中华人民共和国国家通用语言文字法	2
2. 吉林省国家通用语言文字条例	5
3. 国家中长期语言文字事业改革和发展规划纲要（2012—2020年）	7
4. 吉林省贯彻《国家中长期语言文字事业改革和发展规划纲要（2012—2020年）》实施意见	17
5. 吉林省人民政府办公厅转发省语言文字工作委员会关于加强语言文字工作机构建设意见的通知	26
6. 吉林省教育厅 吉林省语委关于进一步加强语言文字规范化示范学校建设的意见	29
7. 吉林省教育厅 吉林省语委关于全面推进学校语言文字规范化建设的意见	40
8. 党政机关公文处理工作条例	45
9. 党政机关公文格式	51
10. 标点符号用法(2011)	70
11. 出版物上数字用法(2011)	94
12. 中国人名汉语拼音字母拼写规则(2011)	100
13. 汉语拼音正词法基本规则(2012)	103

中华人民共和国国家通用语言文字法

(2000年10月31日第九届全国人民代表大会常务委员会第十八次会议通过)

第一章 总则

第一条 为推动国家通用语言文字的规范化、标准化及其健康发展，使国家通用语言文字在社会生活中更好地发挥作用，促进各民族、各地区经济文化交流，根据宪法，制定本法。

第二条 本法所称的国家通用语言文字是普通话和规范汉字。

第三条 国家推广普通话，推行规范汉字。

第四条 公民有学习和使用国家通用语言文字的权利。

国家为公民学习和使用国家通用语言文字提供条件。

地方各级人民政府及其有关部门应当采取措施，推广普通话和推行规范汉字。

第五条 国家通用语言文字的使用应当有利于维护国家主权和民族尊严，有利于国家统一和民族团结，有利于社会主义物质文明建设和精神文明建设。

第六条 国家颁布国家通用语言文字的规范和标准，管理国家通用语言文字的社会应用，支持国家通用语言文字的教学和科学研究，促进国家通用语言文字的规范、丰富和发展。

第七条 国家奖励为国家通用语言文字事业做出突出贡献的组织和个人。

第八条 各民族都有使用和发展自己的语言文字的自由。

少数民族语言文字的使用依据宪法、民族区域自治法及其他法律的有关规定。

第二章 国家通用语言文字的使用

第九条 国家机关以普通话和规范汉字为公务用语用字。法律另有规定的除外。

第十条 学校及其他教育机构以普通话和规范汉字为基本的教育教学用语用字。法律另有规定的除外。

学校及其他教育机构通过汉语文课程教授普通话和规范汉字。使用的汉语文教材，应当符合国家通用语言文字的规范和标准。

第十一条 汉语文出版物应当符合国家通用语言文字的规范和标准。

汉语文出版物中需要使用外国语言文字的，应当用国家通用语言文字作必要的注释。

第十二条 广播电台、电视台以普通话为基本的播音用语。

需要使用外国语言为播音用语的，须经国务院广播电视部门批准。

第十三条 公共服务行业以规范汉字为基本的服务用字。因公共服务需要，招牌、广告、告示、标志牌等使用外国文字并同时使用中文的，应当使用规范汉字。

提倡公共服务行业以普通话为服务用语。

第十四条 下列情形，应当以国家通用语言文字为基本的用语用字：

- （一）广播、电影、电视用语用字；
- （二）公共场所的设施用字；
- （三）招牌、广告用字；
- （四）企业事业组织名称；
- （五）在境内销售的商品的包装、说明。

第十五条 信息处理和信息技术产品中使用的国家通用语言文字应当符合国家的规范和标准。

第十六条 本章有关规定中，有下列情形的，可以使用方言：

- （一）国家机关的工作人员执行公务时确需使用的；
- （二）经国务院广播电视部门或省级广播电视部门批准的播音用语；
- （三）戏曲、影视等艺术形式中需要使用的；
- （四）出版、教学、研究中确需使用的。

第十七条 本章有关规定中，有下列情形的，可以保留或使用繁体字、异体字：

- （一）文物古迹；
- （二）姓氏中的异体字；
- （三）书法、篆刻等艺术作品；
- （四）题词和招牌的手书字；
- （五）出版、教学、研究中需要使用的；
- （六）经国务院有关部门批准的特殊情况。

第十八条 国家通用语言文字以《汉语拼音方案》作为拼写和注音工具。

《汉语拼音方案》是中国人名、地名和中文文献罗马字母拼写法的统一规范，并用于汉字不便或不能使用的领域。

初等教育应当进行汉语拼音教学。

第十九条 凡以普通话作为工作语言的岗位，其工作人员应当具备说普通话的能力。

以普通话作为工作语言的播音员、节目主持人和影视话剧演员、教师、国家机关工作人员的普通话水平，应当分别达到国家规定的等级标准；对尚未达到国家规定的普通话等级标准的，分别情况进行培训。

第二十条 对外汉语教学应当教授普通话和规范汉字。

第三章 管理和监督

第二十一条 国家通用语言文字工作由国务院语言文字工作部门负责规划指导、管理监督。

国务院有关部门管理本系统的国家通用语言文字的使用。

第二十二条 地方语言文字工作部门和其他有关部门，管理和监督本行政区域内的国家通用语言文字的使用。

第二十三条 县级以上各级人民政府工商行政管理部门依法对企业名称、商品名称以及广告的用语用字进行管理和监督。

第二十四条 国务院语言文字工作部门颁布普通话水平测试等级标准。

第二十五条 外国人名、地名等专有名词和科学技术术语译成国家通用语言文字，由国务院语言文字工作部门或者其他有关部门组织审定。

第二十六条 违反本法第二章有关规定，不按照国家通用语言文字的规范和标准使用语言文字的，公民可以提出批评和建议。

本法第十九条第二款规定的人员用语违反本法第二章有关规定的，有关单位应当对直接责任人员进行批评教育；拒不改正的，由有关单位作出处理。

城市公共场所的设施和招牌、广告用字违反本法第二章有关规定的，由有关行政管理部门责令改正；拒不改正的，予以警告，并督促其限期改正。

第二十七条 违反本法规定，干涉他人学习和使用国家通用语言文字的，由有关行政管理部门责令限期改正，并予以警告。

第四章 附则

第二十八条 本法自 2001 年 1 月 1 日起施行。

吉林省国家通用语言文字条例

(2005年9月14日吉林省第十届人民代表大会常务委员会第二十二次会议通过)

第一章 总则

第一条 为了加强国家通用语言文字使用管理,根据《中华人民共和国国家通用语言文字法》及有关法律、法规,结合本省实际,制定本条例。

第二条 本条例所称的国家通用语言文字是普通话和规范汉字。

第三条 本条例适用于本省行政区域内的一切组织和个人。

第四条 公民有学习和使用国家通用语言文字的权利。

少数民族语言文字的使用,依据宪法、民族区域自治法及其他法律的有关规定。

第五条 国家通用语言文字的使用应当有利于维护国家主权和民族尊严,有利于国家统一和民族团结,有利于社会主义物质文明、政治文明和精神文明建设,有利于建设社会主义和谐社会。

第六条 每年九月第三周为本省推广普通话和推行规范汉字宣传周。

第七条 各级人民政府应当采取措施,推广普通话和推行规范汉字,并对语言文字工作机构、人员和经费予以保证。

各级人民政府应当对为国家通用语言文字工作做出显著成绩的组织和个人予以奖励。

第二章 国家通用语言文字的使用

第八条 国家通用语言文字的使用应当符合国家颁布的规范和标准。

第九条 国家机关、社会团体、企业事业单位在公务或者公共活动中,应当使用普通话和规范汉字。

第十条 学校及其他教育机构在教育、教学、会议、宣传及其他公共活动中,应当使用普通话和规范汉字。

少数民族汉语教学和对外汉语教学应当教授普通话和规范汉字。

第十一条 以汉语文出版的报纸、期刊、图书、电子出版物、音像制品等出版物应当符合国家通用语言文字的规范和标准。

第十二条 下列活动应当使用普通话:(一)广播电台、电视台的播音、主持、采访等;(二)商业、邮政、电信、公路、铁路、民航、水运、旅游、餐饮、娱乐、网络、医疗、银行、保险、证券、房地产以及其他直接面向公众服务的行业的公共服务;(三)影视产品制作及舞台艺术表演(艺术形式和剧情特殊需要除外);(四)展览馆、博物馆、纪念馆、科技馆等的讲解;(五)运动会、博览会、演唱会、庆典活动等的解说;(六)信息处理和信息技术产品的设计、制作。

第十三条 下列情形应当使用规范汉字:(一)影视屏幕及舞台字幕用字;(二)公共场所的设施用字;(三)名称牌、指示牌、标志牌、电子屏幕、标语(牌)、会标、告示、公文、公章、公务用名片用字;(四)招牌、广告用字;(五)企业事业组织、个体工商户名称用字;(六)在国内销售的商品的包装

和说明书用字；(七)证书、奖状、奖杯、奖牌、执照、报表、标签、票据、门票用字；(八)病历、处方、体检报告用字；(九)运动会、博览会、演唱会、庆典活动等场合的用字；(十)信息处理和信息技术产品用字。

第十四条 本章有关规定中，有下列情形的，可以保留或者使用繁体字、异体字：(一)文物古迹；(二)姓氏中的异体字；(三)书法、篆刻、绘画等艺术作品；(四)题词和招牌的手书字；(五)研究、整理、出版古代典籍和历史档案；(六)特殊的出版、教学、研究用字；(七)经国务院有关部门批准的特殊情况。

第十五条 用于公共场所的题词和用于招牌的手书字，提倡使用规范汉字。

第十六条 汉字的规范书写行款为：横写由左至右，先上后下；竖写由上至下，先右后左。

第十七条 汉语标点符号和汉语拼音的使用应当符合国家颁布的规范和标准。

第十八条 下列人员应当接受普通话水平测试，其普通话水平应当达到相应的等级标准：(一)播音员、节目主持人、影视话剧演员应当达到一级乙等水平，其中省级广播电台和电视台的播音员、节目主持人应当达到一级甲等水平；(二)教师应当达到二级乙等水平(民族自治地方的用本民族语言授课的教师应当达到三级甲等水平)，其中汉语文教师、少数民族汉语教学教师和对外汉语教学教师等特定教学人员应当达到二级甲等水平；普通话语音课教师和口语课教师应当达到一级乙等水平；(三)国家机关工作人员应当达到二级乙等水平，其中民族自治地方本民族国家机关工作人员应当达到三级甲等水平；(四)公共服务行业的播音、解说、讲解、话务、导游等特定岗位人员应当达到二级甲等水平；(五)中等、高等院校在校学生应当达到三级甲等水平，其中播音主持和影视话剧表演专业毕业生应当达到一级乙等水平；师范类中文专业毕业生应当达到二级甲等水平；师范类其他专业毕业生应当达到二级乙等水平。

第三章 国家通用语言文字使用的管理和监督

第十九条 县级以上人民政府语言文字工作部门负责本行政区域内的国家通用语言文字工作。

第二十条 各级人民政府教育行政部门应当将用语用字规范化、标准化工作列入学校及其他教育机构教育教学工作的重要内容，并进行督导评估。

第二十一条 各级人民政府新闻出版行政部门应当对出版物国家通用语言文字的使用情况进行编校质量考核。

第二十二条 各级人民政府民政、建设、交通行政部门应当对地名、街路标志牌用字的规范化工作进行管理监督。

第二十三条 各级人民政府工商行政管理部门应当对企业名称、商品名称及广告的用语用字进行管理监督。

第二十四条 各级国家机关应当对本系统的用语用字进行管理监督。

第二十五条 省、市(州)和高等院校普通话培训测试机构按照职责范围组织实施普通话培训测试工作。

省语言文字工作部门负责颁发国家统一印制的普通话水平测试等级证书。

第四章 法律责任

第二十六条 违反本条例有关规定，不按照国家通用语言文字规范和标准使用语言文字的，由语言文字工作部门和有关部门责令改正。

第二十七条 城市公共场所的设施和招牌、广告用字违反本条例有关规定的，由语言文字工作部门和有关部门责令改正；拒不改正的，予以警告，并督促其限期改正。

第二十八条 妨碍语言文字工作部门及其他有关部门的工作人员依法执行公务的，由公安机关依照有关法律、法规予以处罚。

第二十九条 各级语言文字工作部门及其他有关部门的工作人员，在执行本条例过程中，滥用职权、徇私舞弊的，由所在单位或者有关部门给予行政处分。

第五章 附则

第三十条 本条例自2005年11月1日起施行。

国家中长期语言文字事业改革和发展规划纲要 (2012—2020年)

序言

语言文字是人类最重要的交际工具和信息载体，是文化的基础要素和鲜明标志，是促进历史发展和社会进步的重要力量。语言文字事业具有基础性、全局性、社会性和全民性特点，是国家文化建设和社会发展的重要组成部分，事关历史文化遗产和经济社会发展，事关国家统一和民族团结，事关国民素质提高和人的全面发展，在国家发展战略中具有重要地位和作用。全面建成小康社会，构建中华民族共有精神家园，提高国家文化软实力，加快推进教育现代化，都对语言文字事业提出了新的要求。必须树立和增强高度的文化自觉和文化自信，努力推进语言文字事业全面发展，为全面建成小康社会、实现中华民族伟大复兴贡献力量。

第一章 指导思想

高举中国特色社会主义伟大旗帜，以邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观为指导，全面贯彻《国家通用语言文字法》，尊重语言文字发展规律，主动适应国家经济社会发展新要求，围绕中心、服务大局，拓宽视野、改革创新，大力推广和规范使用国家通用语言文字，科学保护各民族语言文字，加强语言文字基础建设和管理服务，增强国家语言实力，提高国民语言能力，构建和谐语言生活，服务教育现代化，服务社会主义文化强国建设，推进语言文字事业全面发展。

大力推广国家通用语言文字。推广和普及国家通用语言文字是贯彻落实国家法律法规的基本要求，是维护国家主权统一、促进经济社会发展、增强中华民族凝聚力和文化软实力的重要内容。要健全完

善语言文字法律制度规范，加强宏观政策指导。要增加法治意识，提高依法行政能力，加大培训测试及评估力度，采取切实有效措施，推进国家通用语言文字在全国范围内基本普及。

规范使用国家通用语言文字。要加强语言文字规范标准建设，强化国家通用语言文字规范意识，提升国民语言文字应用能力，提高全社会语言文字规范化水平，增强国家文化软实力。

科学保护各民族语言文字。尊重各民族使用和发展自己的语言文字的自由。树立各民族语言文字都是国家宝贵文化资源的观念，有针对性地采取符合实际的保护措施，充分发挥语言文字在传承和弘扬中华优秀传统文化中的重要作用，构建中华民族共有精神家园。

构建和谐语言生活。语言文字工作要创新理念和体制机制，要自觉融入国家改革发展大局，服务经济社会发展和人民群众需要，主动结合教育、文化、传媒、信息、商务等领域的建设和发展，坚持监督检查和服务社会并举。科学规划各种语言文字的定位和功能，妥善处理语言生活中的新情况新问题，推进语言文字事业全面、协调、可持续发展，促进和谐社会建设。

第二章 目标和任务

一、总体目标

到 2020 年，普通话在全国范围内基本普及，汉字社会应用的规范化程度进一步提高，汉语拼音更好地发挥作用。语言文字规范标准基本满足社会需求，信息化水平进一步提高。语言文字社会管理服务能力全面提升，社会管理体系基本建成。各民族语言文字的科学保护得到加强。语言文字传承和弘扬中华优秀传统文化的作用进一步发挥。国家语言实力显著增强，国民语言能力明显提高，社会语言生活和谐发展。

二、主要任务

（一）大力推广和普及国家通用语言文字。

加大《国家通用语言文字法》的宣传教育力度。将《国家通用语言文字法》列入普法教育内容，增强教师、机关工作人员和新闻出版、广播影视、公共服务行业从业人员的国家通用语言文字规范意识和法制意识，树立全体国民的国家通用语言文字意识。

提高国家通用语言文字普及程度。到 2015 年，普通话在城市基本普及，在农村以教师、学生和青壮年劳动力为重点基本普及，汉字社会应用基本规范；到 2020 年，国家通用语言文字在全社会基本普及，全国范围内语言交际障碍基本消除。

加快民族地区国家通用语言文字的推广和普及。加大宣传培训力度，积极稳妥推进双语教育。到 2020 年，少数民族双语教师达到国家通用语言文字教学要求，完成义务教育的少数民族学生能够熟练掌握国家通用语言文字。

加大《汉语拼音方案》的推行力度。加强学校汉语拼音教学。充分利用汉语拼音作为拼写和注音的工具，进一步发挥其在汉字不便或不能使用领域，以及信息处理、国际交往、国际汉语教育和海外华文教育中的作用。

（二）推进语言文字规范化标准化信息化建设。

加强语言文字规范化工作。树立科学的语言文字规范观，进一步完善语言文字规范标准体系。妥善处理语言文字规范与发展的关系，深入研究语言文字规范标准制定和施行的规律，积极做好语言文字规范标准的宣传、普及和应用的社会服务工作。

推进语言文字标准化建设。加强国家语言文字标准的统筹管理，健全语言文字标准的层级和体系。加快制订、完善国家通用语言文字和少数民族语言文字基础标准、应用能力标准、评测认证标准、通用手语和通用盲文标准、外国语言文字使用规范，重点建设教育、信息处理、广播影视、新闻出版、辞书编纂和公共服务等领域的标准。及时开展标准的复审、修订等工作。

提升语言文字信息化水平。加强面向中文信息处理的语言文字基础工程建设，开展以语言文字处理为核心的关键技术联合攻关，形成一批具有自主知识产权的核心技术，提高中文信息处理水平。建设语言文字数据库、资源库和学习平台。

（三）加强语言文字社会应用监督检查和服务。

强化语言文字社会应用的监督检查。加强对学校、机关、新闻出版、广播影视、公共服务行业和公共场所语言文字使用情况的监督检查。加强对教材、图书（特别是辞书）、影视剧等文化产品和信息技术产品语言文字使用的监督检查。加强外国语言文字使用管理，推进外语中文译写规范工作。

加强社会语言生活监测和引导。引导网络、手机等新媒体规范使用语言文字。打造社会语言生活监测平台，跟踪研究语言生活中出现的新现象和新问题，纠正语言文字使用不规范的现象，引导社会语言生活健康发展，形成规范使用语言文字的社会氛围。

做好语言文字社会咨询服务工作。建设语言文字应用咨询服务平台，利用现代信息技术等多种手段，为社会提供语言文字政策法规、规范标准和语言文字使用等的咨询服务。

（四）提高国民语言文字应用能力。

提高国民语言文字应用能力。建立和完善国家通用语言文字应用能力测评体系，提高全社会对语言文字学习的重视程度，促进国民语言文字应用能力的提升。

受过初等教育的国民普遍具备普通话、规范汉字和汉语拼音的应用能力；具有中等及以上教育程度的国民，其国家通用语言文字水平达到相应要求，具有较好的使用普通话和规范汉字表达、沟通的能力。全社会语言规范意识进一步增强，公民在公共场合自觉使用普通话和规范汉字，语言文字社会应用的规范化水平进一步提高。

（五）科学保护各民族语言文字。

正确处理各种语言文字关系。依法妥善处理好国家通用语言文字与汉语方言、繁体字、少数民族语言文字的关系及学习使用问题，努力营造守法、健康、和谐的社会语言文字环境。

增强全社会的语言资源观念和语言保护意识。积极开展树立语言资源观念和科学保护意识的各项公益性活动。

加强各民族语言文字的科学研究和资源开发利用。加强语言资源数字化建设，推动语言资源共享，充分挖掘、合理利用语言资源的文化价值和经济价值。建立和完善语言资源库，探索方言使用和保护的科学途径，用现代技术手段记录保存少数民族濒危语言。

（六）弘扬传播中华优秀传统文化。

充分发挥语言文字传承弘扬中华优秀传统文化的载体作用。积极开展中华经典诵写讲等活动，加强中华优秀传统文化传统教育和革命传统教育，提升国民的文化素养和道德素养。

拓展深化与港澳台地区的交流。建立民间语言文字协商机制，促进语言文字学术交流和语言文化交流，为港澳台同胞学习使用普通话提供服务。

推进国际汉语教育。加强国际汉语教育教师培训、教材建设和教学研究，继续推动汉语相关水平测试向海外拓展，增强中华文化国际影响力。继续发挥普通话、规范汉字和《汉语拼音方案》在国际汉语教育和海外华文教育中的主导作用。

提升中文国际地位。促进中文成为有关国际组织的正式工作语言、国际会议的会议语言，提升中文在国际学术界的影响力。扩大、深化与世界各国和地区的语言文化交流与合作。

（七）加强语言文字法制建设。

研究修订《国家通用语言文字法》，争取在 2020 年前完成《国家通用语言文字法》的修订工作。及时跟踪、研究语言文字领域的新情况、新问题，根据实际需要和研究成果，研究制定配套的法规、规章。加强语言文字执法工作，增强公民依法使用语言文字的意识，使有关法律规定落到实处。

第三章 重点工作

一、推广普及

（一）语言文字规范化建设。

继续实施语言文字规范化示范校项目。完善国家级和省级语言文字规范化示范校项目标准，将示范校创建作为教育质量监测、高校教学评估、各级示范性学校评审等工作的重要内容。

继续推进城市语言文字工作评估。坚持“重在建设，重在过程，重在实效”的原则，调整完善评估指标体系，对尚未达标的城市加强指导、检查、督促。二类城市在 2015 年、三类城市在 2020 年完成达标验收。建立城市评估复检制度，促进已达标城市保持并不断提高规范化水平。推动将语言文字规范化工作纳入文明城市创建、各级政府及领导干部工作实绩考核范围。

开展区域语言文字规范化达标工作。以城市为中心、辐射带动农村地区，促进区域语言文字规范化水平整体提升。由省级语言文字工作部门根据实际制订区域语言文字规范化工作推进方案，开展试点，分步实施。

推进重点行业系统语言文字规范化工作。推动学校、机关、新闻出版、广播影视和公共服务行业的语言文字规范化工作，适时开展行业规范化示范单位创建评估工作。推动军队系统语言文字规范化建设和普通话培训测试工作。

（二）国家通用语言文字培训。

教师、校长（园长）普通话培训。新进教师普通话水平应符合教师资格所规定的普通话等级要求。全体教师都要参加普通话水平测试。对普通话水平未达标的中小学、幼儿园教师和校长（园长）进行普通话培训，使其达到规定标准。开展国家级和省级中华经典诵读教育骨干教师培训。

相关行业从业人员培训。把国家通用语言文字培训列为学校、机关、新闻出版、广播影视和公共服务行业从业人员培训内容，加大培训力度。开展多层次语言文字应用能力培训，满足不同职业、不同岗位业务培训要求。

进城务工人员普通话培训。推动用人单位、劳动就业服务部门和进城务工人员输出、输入地相关部门对务工人员进行普通话培训，提高其就业能力。

二、基础建设

（三）语言文字规范标准建设。

加强语言文字规范标准统筹管理。建立规范化、标准化工作长效机制，构建和完善与《国家通用语言文字法》实施相配套的语言文字规范标准体系，加强语言文字技术标准、管理标准和工作标准建设，健全规范标准层级。

加强语言文字规范标准制订和修订工作。重点制订和完善汉字字形及属性、普通话语音、地名、科技术语、外国人名地名译写等国家通用语言文字规范标准及评测认证标准；研究制订公共服务领域外文译写规范标准和国际汉语教育中的语言文字规范标准；主导中国语言文字国际标准的制订。加强语言文字规范标准特别是国际标准研制人才的培养。

（四）语言数据库和语料库建设。

建设古今汉字全息数据库。收集整理中国古今汉字，包括国外应用汉字，理清汉字发展演变的历史，推动中国文字的历史传承、现实应用及国际传播。

建设中国百年语言文字规范标准数据库。收集整理中国百年来的语言文字规范标准，建设语言文字规范标准数据库。

建设国家语言资源动态流通语料库。继续建设面向语言资源监测的平面媒体、有声媒体、网络媒体和教育教材等国家语言资源动态流通语料库。完善现代汉语语料库。

（五）语言国情调查。

开展语言国情调查。调查特定地区的语言文字使用情况，为地方经济社会发展提供政策支持；调查机关、新闻出版、广播影视、公共服务行业及其从业人员的语言使用情况，为制定相关行业语言文字政策和满足语言使用需求提供服务；调查手语、盲文等特殊语言文字使用情况，为制订完善手语、盲文规范标准，提高特殊教育质量提供服务；调查网络、手机等新媒体语言和外语词、字母词等的使用情况，加强对虚拟空间语言使用的研究，制定相关政策。

开展语言普查。建立定期语言普查制度，开展普通话、汉字、汉语拼音等使用情况普查；汉语方言的种类、分布区域、使用人群和使用变化状况普查；少数民族语言及其方言的种类、分布区域、使用人群和使用变化状况普查；跨境语言的分布和使用情况普查；外国语言文字在境内的使用情况普查。争取在国家人口普查及其他相关调查中增列语言文字使用状况内容。

建立中国语言数据库。绘制多媒体语言地图，发布中国语言国情报告。促进语言普查数据的开发、利用和社会共享。

三、督查服务

（六）语言文字社会应用监督检查和服务。

完善社会语言生活监测平台。监测研究语言使用实态和语言生活热点，分析语言生活中的新现象，预测语言发展趋势，定期发布语言生活状况报告，并进行基于数据分析的语言战略研究。

打造汉语汉字学习平台。整合汉语汉字规范标准及信息资源，提供资源共享、技术开放的现代化助教助学模式，服务于中小学教学、公民学习和国际汉语教育。

建设语言文字规范标准督查平台和测查认证系统。对传媒、出版物（重点是教材、工具书）、公共场所、信息技术产品以及汉字输入系统中的语言文字使用状况，进行规范标准符合性的测查认证和监督管理。

建设国家语言文字咨询服务平台和语言文字应用服务系统。面向社会开展语言文字政策法规、规范标准、应用业务等的免费咨询服务。加强对网络语言、新词新语等的规范引导。组织开展外语中文译名的监测、规范、审定和发布工作。

（七）国家语言应急服务和语言援助服务。

建立国家语言应急服务和援助机制。根据国家战略需求，制定应对国际事务和突发事件的关键语言政策，建设国家多语言能力人才资源库。促进制订外语语种学习和使用规划。推动社会建立应急和特定领域专业语言人才的招募储备机制，提供突发条件下的语言应急服务。及时为国家有关部门就我国海域、疆域等相关地名和天体命名提供语言文字方面的支持和服务。发挥语言社团作用，建立语言志愿者人才库，广泛吸纳双语、多语人才，为社会提供语言援助。

（八）手语盲文规范和推广。

加快手语、盲文规范标准研制。加强国家通用手语和盲文规范化、标准化、信息化建设，修订通用盲文国家标准，研制通用手语国家标准，研制手语、盲文水平等级标准和手语翻译员等级标准。根据需求，研究制定少数民族手语、盲文。加强手语、盲文推广运用。结合特殊教育学校课程改革，推广使用国家通用手语、盲文。培育和发展手语、盲文社会服务机构，为听力、视力残疾人提供国家通用手语、盲文翻译和语音阅读、提示等服务。加强手语、盲文基础研究。重视手语、盲文高层次人才培养和研究机构建设，充分发挥国家手语和盲文研究中心作用。

四、能力提升

（九）构建语言文字应用能力测评体系。

推进和完善普通话水平测试、汉字应用水平测试和汉语能力测试。加快推进普通话培训测试的信息化建设和资源建设，推进计算机辅助普通话水平测试。适时修订《普通话水平测试大纲》。编写系列普通话学习教材，研制和推行中小学生学习普通话水平测试标准。修订和完善《汉字应用水平测试大纲》，完善测试系统，加大汉字应用水平测试推进力度。总结试点经验，修订和完善《汉语能力标准》和《汉语应用能力测试大纲》，推进汉语能力测试。

（十）提升学生语言文字应用能力。

提升幼儿普通话水平。幼儿园要创设自由、宽松的普通话交流环境，引导幼儿学会倾听并能清楚地用普通话表达，培养阅读兴趣，养成良好阅读习惯。

加强学生语言文字应用能力培养。中小学校要依据语文课程标准组织教学，加强识字与写字、口语交际、阅读、写作等方面的教学，加强中小学规范汉字书写教育，注重语言文字的综合运用，全面

提高中小学生听说读写能力。中等职业学校和高等学校要科学设置语言文字相关课程，以提高语文鉴赏能力、文字书写能力和语言表达与交际能力为重点，全面提升学生的语文素养及语言文字综合运用能力。

建立并完善学生语言文字应用能力评价标准。分级分类制订高校学生和中小学生语言文字应用能力评价标准和测评办法，将口语表达、汉字书写纳入语文教学和评价范围。

（十一）提升国民语言文字应用能力。

提高教师的语言文字应用能力。在教师资格标准中明确国家通用语言文字应用能力要求。将语言文字纳入教师培养和培训的重要内容，全面提高教师的语言文字应用能力。

提高相关职业人群的语言文字应用能力。健全学校、机关、新闻出版、广播影视和公共服务行业等相关行业从业人员的语言文字应用能力职业标准。

提倡国民发展多语能力。在发挥国家通用语言文字主导作用的前提下，根据需要，合理规划，为提升国民多种语言文字应用能力创造条件。

五、科学保护

（十二）各民族语言文字科学记录和保存。

建设中国语言资源有声数据库。科学设计，统一规划，调查收集普通话、汉语方言、少数民族语言的有声语料，整理保存和深入开发利用，科学保存中国各民族语言实态。

（十三）少数民族语言文字信息化建设。

研制少数民族语言文字规范标准。加快制订社会应用和信息化急需的少数民族语言文字基础规范标准。做好少数民族语言的术语规范化工作。

建设少数民族语言文字数据库。收集梳理少数民族语言文字的发展历史和文化信息，建设少数民族语言文化资源库和传统通用少数民族语言的大规模语料库。

（十四）少数民族濒危语言抢救和保护。

支持国家民委完成 20 种少数民族濒危语言的调查工作，出版《中国少数民族语言文字保护丛书》。

六、文化传承

（十五）中华经典诵写讲行动。

推进学校开展中华经典诵写讲行动。各级各类学校要加强经典诵读和规范汉字书写教育，广泛深入开展中华经典诵读、书写、讲解的社团活动和校外活动。组织诵写讲下基层活动，对师生进行诵写讲辅导。加强诵写讲的研究，包括诵写讲与语文教育、养成教育、青少年成长、人文情感培养等方面关系和作用的研究。探索以中华经典诵读、书写教育为基础的诵写讲教育教学方法。

建设中华经典诵写讲行动社会参与平台。继续举办中华经典诵读、规范汉字书写赛事等系列活动。举办传统节日诵读活动。通过对传统节日经典诗文、民间习俗的梳理、筛选，挖掘传统节日的文化内涵，运用多种形式予以呈现，增强传统节日的吸引力和影响力。

建设中华经典诵写讲资源库。遴选体现中华民族优秀传统文化和革命传统、符合社会主义核心价值观体系的经典诗文及反映传统节日、各民族文化的优秀篇章，建设中华经典诵写讲资源库，以诵读、书写、讲解等形式予以记录、保存和展示、传播，促进优秀传统文化和革命文化传承体系建设。

（十六）港澳台地区及海外合作交流。

服务港澳同胞普通话学习和培训测试。根据港澳同胞学习普通话的需求，对港澳同胞普通话水平测试、港澳地区教师普通话培训、内地和港澳地区学生暑期普通话交流项目提供支持和服务。合作开展普通话培训测试的科学研究。

推动海峡两岸语言文字业务交流。积极推动两岸合作编纂中华语文工具书工作，完善“中华语文知识库”网站建设，推动两岸语言文字智库、合作开展普通话培训测试等项目的实施，举办两岸语言文字学术研讨会及语言文化交流论坛，继续开展术语和专有名词等的研究规范工作，推动异读词审音、汉语文本简繁转换系统研发、字词对应数据库研制等方面的合作。实施两岸青少年语言文化交流项目。

鼓励海外侨胞来华学习汉语。举办海外华人华侨子弟“母语寻根”夏令营活动，实施海外华文教师普通话培训工程。

加大普通话培训测试的海外推广力度。深化与境外相关机构在普通话培训测试、汉语口语水平测试等方面的合作，进一步拓展在境外的培训测试范围。推进国家通用语言文字培训测试与国际汉语教育、海外华文教育的有效对接。

第四章 创新与保障

一、创新思路

更新工作理念。适应时代发展，积极培育和树立语言文字的新理念。语言文字是国家的战略性文化资源，是建设创新型国家、建设人力资源强国、推进中国特色新型工业化、信息化、城镇化和农业现代化的基础性资源；推进语言文字事业科学发展，是实现教育现代化的必备条件，是推动社会主义文化大发展大繁荣、推进社会主义文化强国建设的重要内容，是维护国家主权、尊严和核心利益的战略需要，是促进国家统一、民族团结、经济发展、社会进步、提升我国国际地位和国际影响力的迫切要求。

转变工作思路。语言文字工作要拓宽视野看作用，融入发展促发展，积极融入国家发展大局，积极争取各级政府和社会各界的支持，主动与包括教育工作在内的经济社会发展等各项工作有机结合，努力探索新的事业发展增长点和工作着力点，在提供支撑和服务的过程中实现自身价值，推进自身的发展。

完善工作内容。语言文字工作要自觉履行“大力推广和规范使用国家通用语言文字，科学保护各民族语言文字”的基本职责，努力实现工作内容的拓展，进一步增强服务意识、提升服务能力、创新服务方式，做好语言文字社会咨询服务工作，坚持监督检查与社会服务并重；要注重语言文字工作法制化、规范化、标准化、信息化建设，注重推广普及国家通用语言文字质量水平的提高，加大投入力度，在农村、边远、民族地区扎实推广普及国家通用语言文字，注重发挥语言文字在传承弘扬中华优秀传统文化中的重要作用。

二、创新工作机制

建立和完善全国语言文字工作“政府主导、语委统筹、部门支持、社会参与”的管理体制。进一步明确各级政府对语言文字工作的主导责任，切实加强对语言文字工作的领导和支持。各级教育行政部门（语言文字工作部门）要切实履行统筹职能，充分发挥语委成员单位的作用，积极争取相关部门和社会组织的支持，建立和完善分工协作、齐抓共管、协调有效的工作机制，从体制和机制上确保语言文字工作的有序开展。

建立健全语委议事机制。建立健全语委全体会议、语委咨询委员会、外语中文译写规范部际联席会议及专家委员会，以及各专业机构、专项工作组等制度或组织。充分依靠各成员单位和相关部门，充分发挥专家群体的才智和作用。建立健全语言文字及相关领域学术团体和社会组织，积极支持其开展或参加语言文字方面的宣传教育、学术研究、业务培训、合作交流、维权自律等活动。

三、创新管理服务

依法加强监督检查。将国家通用语言文字规范要求纳入地方各级政府行政执法督查范围，建立综合执法机制，完善和细化执法程序和标准，切实依法加强监督检查。充分尊重和依靠人大监督、司法监督、群众监督、舆论监督等，健全语言文字法律法规的监督执行机制。

建立长效协调督查机制。将语言文字工作要求纳入各级政府及教育行政部门（语言文字工作部门）年度工作总结和相关干部考核范围。在有关部门的配合下，将语言文字规范要求纳入精神文明建设、普法宣传教育、机关行文规范、教育督导、新闻出版编校质量、广播影视制作播出质量、工商行政监管和城市市容管理等范围，并建立相应机制或制度。

创新监督检查方式。加强和改进行政督查的方式和手段，提高依法行政的水平和实效。探索并建立运用法律、行政、教育、科技、自律等综合手段实施督查的新体系。建设基于数字网络技术的，覆盖广泛、查询便捷的社会语言文字规范应用监督检查与服务网络平台，实行科学有效的监督检查。

创新服务方式。通过协作机制或联席会议制度等方式，为经济、民政、国土、民族、外交、国防等部门提供语言文字业务服务，促进经济社会发展，维护国家主权统一和核心利益。通过与学校、学术团体、社会组织等单位的合作，为相关行业提供语言文字方面的专业培训、职业培训和评估测试等服务。通过网络服务平台、各种媒体和相关社会活动，宣传国家语言文字法律法规、政策制度，推广普及国家通用语言文字，提供语言文字咨询服务和应急救援。推进语言文字工作系统政务信息化建设。结合文化产业发展，注重开发语言资源，支持发展语言产业，为社会提供多样化语言文字服务。

四、扩大对外开放

进一步扩大语言文字工作的对外开放程度。通过多种途径加强语言文字的对外交流和传播，扩大中华语言文字的国际影响力，拓展中华文化传播的广度和深度。

建立健全与相关涉外机构、对外传播机构的协作关系和协作机制，通过孔子学院教学、海外中国文化中心活动、高校来华留学生教育、对外汉语培训、对外传播媒体和新媒体的宣传报道，以及节目交流、民间外交、青年交流活动等各种方式和途径，积极主动地对外传播包括语言文字在内的中华文化，为展示当代中国和平发展的国家形象和增进世界人民对中国的理解信任发挥积极作用。

五、强化人才保障

创新管理队伍培训方式。建立培训制度，通过举办“中央普通话进修班”，实施中青年骨干海外研修计划、语言文字管理干部岗位培训和专题研修、测试员提高培训等项目，对语言文字专兼职管理队伍开展上岗培训和定期轮训，建设高水平、专业化的管理队伍和测试员队伍。以现有资源为基础，建立国家级培训基地。

加大专家队伍培养力度。通过科研资助、出国研修、重点培养等方式遴选培养一批优秀的语言文字专家，改善工作条件，完善用人机制，进一步发挥专家学者在学术理论和政策研究、规范标准研制和咨询服务中的作用。

健全奖励制度。对在国家语言文字事业发展中做出贡献的组织和个人，按国家有关规定予以表彰奖励。

六、提高科研水平

发挥科学研究的支撑作用。围绕国家经济、政治、文化、社会、生态文明建设和语言文字方针政策、规范标准，以及社会语言生活中的重大问题和热点问题，开展战略性、前瞻性、对策性研究，为语言文字事业改革发展提供有力支撑和智力支持。

加强科研管理和机构建设。积极整合相关研究力量，充分发挥高等学校、科研院所和学术团体的作用，重点建设好国家语委科研基地。建立和完善科研管理制度，提升科研管理的信息化水平，重视研究成果的共享和社会应用。

加强应用语言学学科建设。注重培养、扶持学科带头人和领军人物，支持其开展学术、业务研究与创新。提升学科地位和学术影响力。促进语言学研究方法和研究手段的现代化。鼓励跨学科、跨领域开展研究，鼓励协同创新。

七、加大宣传力度

创新宣传方式。将《国家通用语言文字法》的学习宣传纳入普法规划和普法教育内容。继续开展全国推广普通话宣传周活动，创新活动内容、载体和方式，推动农村、边远、民族地区提高普通话普及程度。编写有关语言国情、语言文字政策法规和规范标准等系列普及丛书。

构建宣传体系。加强语言文字网站、报纸、期刊和出版物等宣传阵地建设，充分利用新闻媒体，创新宣传手段，加强舆论引导，注重对社会关注的语言文字热点问题的宣传解释，营造有利于国家通用语言文字推广和规范使用的社会环境。

八、保障经费投入

建立健全语言文字事业经费投入机制。加大对语言文字事业发展的经费投入力度。推动各级财政加大对本规划纲要确定的重点建设项目的经费投入，增加农村、边远、民族地区推广普及国家通用语言文字的经费投入。制定相关政策，鼓励地区间建立对口支援和互利合作关系。设立语言文字事业发展基金，支持多渠道筹措经费，鼓励企业、团体、个人捐赠。

本规划纲要的实施主体是各级人民政府及教育行政部门（语言文字工作部门），协同单位是语委成员单位和有关业务主管部门。各地要加强领导，明确责任和分工，把落实本规划纲要提上重要议事日程，制定实施方案和配套政策措施，分阶段、有步骤地组织实施。地方各级教育行政部门（语言文

字工作部门)要切实履行统筹协调职能,在党委和政府的统一领导下,统筹安排,精心组织,协调好语委成员单位和相关部门,具体负责组织实施工作,全力推进本规划纲要的落实。

吉林省贯彻《国家中长期语言文字事业改革和发展规划纲要(2012—2020年)》实施意见

为全面贯彻《国家中长期语言文字事业改革和发展规划纲要(2012—2020年)》(以下简称《语言文字规划纲要》),结合吉林省实际,制定本实施意见。

一、充分认识语言文字事业的地位和作用

语言文字是人类最重要的交际工具和信息载体,是文化的基础要素和鲜明标志,是促进历史发展和社会进步的重要力量。语言文字事业具有基础性、全局性、社会性和全民性特点,是国家文化建设和社会发展的重要组成部分,事关历史文化遗产和经济社会发展,事关国家统一和民族团结,事关国民素质提高和人的全面发展,在国家发展战略中具有重要地位和作用。要树立语言文字资源观念。语言文字是国家的战略性文化资源,是建设创新型国家、建设人力资源强国、推进中国特色新型工业化、信息化、城镇化和农业现代化的基础性资源。推进语言文字事业科学发展,是实现教育现代化的必备条件,是推动社会主义文化大发展大繁荣、推进社会主义文化强国建设的重要内容,是维护国家主权、尊严和核心利益的战略需要,是促进国家统一、民族团结、经济发展、社会进步、提升我国国际地位和国际影响力的迫切要求。贯彻实施《语言文字规划纲要》,是落实党的十八大精神的重要举措,是推进教育现代化和社会主义文化强国建设的重要手段,是促进语言文字事业科学发展的有力保障,是全面建成小康社会的重要内容。

二、准确把握语言文字工作的指导思想和基本思路

(一) 指导思想

以建设中国特色社会主义理论体系为指导,全面贯彻《国家通用语言文字法》和《吉林省国家通用语言文字条例》,遵循语言文字发展规律,主动适应并服务全省经济社会发展大局。坚持主体性与多样性辩证统一,大力推广和规范使用国家通用语言文字,科学保护各民族语言文字。加强语言文字基础建设和规范管理,提升服务教育现代化和社会主义文化建设功能,拓宽视野、改革创新,为增强国

家语言实力、提高国民语言能力、构建和谐语言生活，全面推进语言文字事业科学发展。

把大力推广和普及国家通用语言文字作为语言文字事业改革和发展的核心任务；把加强语言文字法制建设作为语言文字事业改革和发展的制度保障；把推进语言文字规范化、标准化、信息化建设作为语言文字事业改革和发展的根本基础；把加强语言文字社会应用监督检查和服务作为语言文字事业融入经济社会发展全局的重要手段；把提高国民语言文字应用能力作为语言文字事业改革和发展的根本要求；把科学保护各民族语言文字作为语言文字事业的光荣使命；把弘扬传播中华优秀传统文化作为语言文字工作的自觉责任；把增强国家语言实力和构建和谐语言生活作为推进语言文字事业科学发展的长远目标。

（二）基本思路

1. 大力推广，稳步提高。适应全省新型工业化、信息化、城镇化和农业现代化需要，大力推广和普及国家通用语言文字，提高国民语言文字应用能力。从党政机关、学校、新闻媒体和公共服务行业四个重点领域入手，通过评估、测试和“推普周”等基本措施，不断加大语言文字法律法规和规范标准宣传的深度和广度，保证语言文字教育培训质量，依法推动语言文字应用管理进程，在全省范围内稳步提高国家通用语言文字规范应用水平。

2. 主动融入，积极服务。语言文字工作要拓宽视野看作用，融入发展促发展，积极融入经济社会发展大局，适应吉林省改革开放和经济社会发展需要，主动作为，积极争取各级政府和各界的支持，将语言文字工作融入全省改革发展各项事业，渗透到社会生活各个领域，努力探索新的事业发展增长点和着力点，为实现教育现代化服务，为吉林省新型工业化、信息化、城镇化和农业现代化发展服务，为民众终身学习和终身发展服务，在推动服务对象的发展中实现自身发展，推进自身的发展。

3. 弘扬文化，促进和谐。适应社会主义文化大发展大繁荣的需要，充分发挥语言文字的文化载体作用，深入挖掘语言文字与文化的内在联系，自觉承担传承和弘扬优秀传统文化的历史使命，提升文化软实力；引导民众树立语言文字资源意识，妥善处理语言文字使用中的各种关系，满足国民多样化的语言文字需求，在提升民众语言能力的同时，达到增强国家语言实力的效果，促进社会语言生活和谐健康发展。

4. 改革创新，增强活力。适应语言文字事业持续健康发展需要，积极推进体制机制改革，加大全省各行业间的统筹协调和分类指导力度，探索并完善符合吉林省情的语言文字工作模式，增强语言文字工作的创新能力、发展活力和社会影响力。

三、进一步明确语言文字工作的目标和任务

根据国家确定的总体目标，从吉林省实际出发，到2020年，在全省范围内普通话普及和汉字社会应用规范化程度进一步提高，汉语拼音更好地发挥作用。公民的语言文字规范意识和应用能力明显提高；语言文字规范标准普及程度基本满足社会需求，信息化水平进一步提高；语言文字社会管理水平和服务能力进一步提升；语言文字资源意识和科学保护能力得到加强；语言文字在教育、文化建设方面的特殊作用得到有效发挥；以国家通用语言文字为主体，妥善处理与少数民族语言文字、汉语方言、繁体字、异体字、外国语言文字的关系，使其社会应用基本做到规范有序，社会语言生活和谐健康发展；语言文字工作基础更加坚实、机制更加完善、特色更加鲜明、效果更加显著。

根据上述总体目标，未来八年，吉林省语言文字工作的主要任务。

（一）大力推广和普及国家通用语言文字

加大语言文字法律法规宣传教育力度。将《国家通用语言文字法》和《吉林省国家通用语言文字条例》列入普法教育内容。提高教师、机关工作人员和新闻出版、广播影视、公共服务行业从业人员使用国家通用语言文字的规范意识和法制意识，增强国民国家通用语言文字意识。

提高全省国家通用语言文字普及程度和规范使用水平。加大宣传培训力度，积极稳妥推进少数民族地区双语教育。到2020年，城市、农村和少数民族地区普通话水平稳步提高、汉字社会应用基本规范，实现畅通交流。

继续推行《汉语拼音方案》。加强学校汉语拼音教学。扩大汉语拼音作为拼写和注音工具的用途，进一步发挥其在汉字不便或不能使用领域中的作用。

（二）提高语言文字社会服务、监测和监管功能

妥善处理语言文字规范与发展的关系，加强语言文字信息化建设，发挥各种媒体传播优势，积极做好语言文字规范标准的宣传普及和推广应用，主动开展语言文字政策法规、规范标准和语言文字使

用等咨询服务工作。开展对社会语言生活的监测和引导。跟踪研究语言生活中出现的新现象和新问题，纠正语言文字使用不规范的现象，引导网络、手机等新媒体规范使用语言文字。加强对国家机关、学校、新闻媒体和公共服务行业以及公共场所等领域语言文字使用情况的依法监管，营造规范使用语言文字的社会氛围。

（三）提升民众语言文字应用能力

配合国家建立和完善国家通用语言文字应用能力测评体系，提高社会对语言文字学习关注和重视程度，通过开展相关活动，引导和促进民众语言文字应用能力的提升。

强化学校在培养语言文字应用能力方面的基础教育功能。受过初等教育的民众，普遍具备使用普通话、规范汉字和汉语拼音实现顺畅沟通的能力；具有中等及以上教育程度的民众，其国家通用语言文字水平达到相应要求，具有较好的使用普通话和规范汉字表达和沟通的能力。全社会语言规范意识进一步增强，语言文字社会应用的规范化水平进一步提高。民众在公共场合自觉使用普通话和规范汉字，语言表达与交际能力得到提升，进一步消除用语不文明现象。

（四）发挥语言文化资源功能，促进社会语言生活和谐发展

充分发挥语言文字传承和弘扬中华优秀传统文化的载体作用。积极开展中华经典诵写讲等活动，加强中华优秀传统文化传统教育和革命传统教育，提升国民的文化素养和道德素养。

树立语言文字资源观念和科学保护意识，积极响应相关的各项公益性活动。采取切实稳妥措施，科学保护各民族语言文字。加强各民族语言文字的科学研究，充分挖掘并合理利用语言资源的文化价值和经济价值。

在维护国家通用语言文字主体地位的同时，依法妥善处理好国家通用语言文字与少数民族语言文字、汉语方言、繁体字和外国语言文字的关系及学习使用问题，使其按照法律的要求各安其位、各得其所、各展所长，满足社会多样化的语言文字需求，促进吉林社会语言生活和谐发展。

四、突出重点，推动语言文字事业科学发展

（一）推动国家通用语言文字普及与提高

1. 语言文字规范化建设

推进学校语言文字规范化工作。完善语言文字规范化示范校标准，将语言文字规范化程度作为学校教育质量监测、教育督导评估、各级示范性学校评审等工作的重要内容。推进语言文字规范化示范校创建工作，至2020年，市（州）级示范校要达到各地学校数的15%-20%，省级示范校达到全省学校数的5-10%。

推进城市语言文字规范化工作。推进城市语言文字规范化达标评估工作，重点加强城市公共场所的用语用字管理。坚持“重在建设，重在过程，重在实效”的原则，调整充实评估指标体系，对尚未达标的城市加强指导、检查、督促。到2015年，在完成二类城市达标验收的基础上，三类城市达标验收完成20%。到2020年完成三类城市达标验收。建立城市评估复检制度，促进已达标城市保持并不断提高规范化水平。推动将语言文字规范化工作纳入文明城市创建、各级政府及领导干部工作实绩考核范围。

推进区域语言文字规范化工作。以城市为中心、辐射带动农村地区，促进区域语言文字规范化水平整体提升。在完成城市评估任务的地区，探索开展区域语言文字规范化达标工作，开展创建文明用语用字示范街道和社区活动。

推进重点行业系统语言文字规范化工作。加强监督检查，确保《国家通用语言文字法》和《国家通用语言文字条例》在部门和行业系统的贯彻落实。推动学校、机关、新闻出版、广播影视和公共服务行业的语言文字规范化工作，适时开展行业规范化示范单位创建评估工作，明确对从业人员普通话水平、汉字应用水平和汉语应用能力的要求，并加强培训考核。

2. 国家通用语言文字培训

对普通话水平未达标的中小学、幼儿园教师和校长（园长）进行普通话培训，使其达到规定标准。加强农村和少数民族教师普通话水平提高培训；组织开展中华经典诵读教育骨干教师培训。

把国家通用语言文字培训列为学校、机关、新闻出版、广播影视和公共服务行业从业人员培训内容，加大培训力度。开展多层次语言文字应用能力培训，满足不同职业、不同岗位业务培训要求。

配合相关部门，为进城务工人员普通话培训提供服务工作，提高务工人员就业能力。

（二）促进国民语言文字应用能力提升

1. 推进语言文字应用能力测评实践。以提高国民语言文字应用能力为目标，配合国家推进和完善普通话水平测试、汉字应用水平测试和汉语能力测试。积极参与试点工作，探索推进措施。加快推进普通话培训测试规范化、科学化、信息化管理和资源建设，根据需要增加测试站点，推进整个高等学校和职业学校学生测试工作，不断完善计算机辅助普通话水平测试。适时启动汉字应用水平测试和汉语能力测试试点工作，探索管理和推进措施。

2. 提升学生语言文字应用能力。以语言系列课程教学为主，提升学生语言文字素养。幼儿园要创设自由、宽松的普通话交流环境，引导幼儿学会倾听并能清楚地用普通话表达。中小学校要依据语文课程标准组织教学，加强识字与写字、口语交际、阅读、写作等方面的教学，加强中小学规范汉字书写教育，注重语言文字的综合运用，全面提高中小学生听说读写能力。中等职业学校和高等学校要科学设置语言文字相关课程，以语文鉴赏能力、文字书写能力和语言表达能力为重点，全面提升学生的语文素养及运用语言文字的综合能力。探索高校学生和中小学生语言文字应用能力评价标准和测评办法。

采取有效措施，注重学校、家庭与社会相结合，注重课内与课外相结合，鼓励学生广泛阅读古今中外优秀经典作品，从小养成热爱阅读的好习惯。根据学生的年龄特点和兴趣爱好，创新活动形式，开展经典诵读、书法、演讲比赛等丰富多彩的校园文化活动和社会实践活动。

3. 提高职业人群语言文字应用能力。提高国家机关、学校、广播电视、新闻出版、公共服务行业等领域从业人员的语言文字应用能力要求。提供多层次的语言文字应用能力培训，满足不同职业、不同岗位对语言文字能力素养的需求，将语言文字纳入教师培养和培训的重要内容，全面提高教师的语言文字应用能力。

（三）促进少数民族语言文字工作科学发展。

1. 推进少数民族语言文字规范化标准化工作。制定和推广少数民族语言文字规范标准，到 2020 年基本完善少数民族语言文字基础标准体系。每年发布规范民族语新词术语，引导少数民族群众使用规范用语。鼓励少数民族语言文字科学研究和文学创作，加大对少数民族社团组织的扶持力度，定期开展少数民族语言文字活动。加强跨省区协作，促进民族语文工作协调发展。

2. 提高少数民族群众“双语”能力。在民族自治地区和少数民族人口较多的地区加强国家通用语言文字培训和当地通用的少数民族语言文字培训，开展“双语”学习活动，提升群众“双语”能力。建立“双语”人才使用机制。民族学校努力推进“双语”教学改革，建设一支具有“双语”能力的教师队伍。开展中华经典作品和民族经典作品诵读、书写等竞赛活动，促进少数民族学生能够熟练掌握国家通用语言文字和本民族语言文字。

（四）建设语言文字宣传、服务和科研平台，开展社会语言生活监测

建设能够满足服务要求的语言文字网络平台，提高语言文字工作信息化水平。大力宣传语言文字法律法规、方针政策、规范标准和工作动态。提供语言文字社会咨询服务，借助现代信息技术和通信手段，为社会提供语言文字政策法规、规范标准和社会应用等咨询服务。

依托高校建立集教学、科研、社会服务于一体的语言文字应用科研服务基地，基础建设要因地制宜，合理布局，能够为地区经济社会发展做好服务。同时，以基地为支撑，建立社会语言生活监测平台，跟踪研究社会语言新现象和热点问题，正确引导社会语言文字热点、焦点问题，为语言文字应用科研提供资源，为政府科学决策提供保证。

（五）推进中华经典诵写讲行动，发挥传承文化功能

推进学校开展中华经典诵写讲行动。各级各类学校要加强经典诵读和规范汉字书写教育，与校园文化和语言文字规范化示范校建设相结合，广泛深入开展中华经典诵读、书写、讲解的社团活动和校外活动。组织诵写讲下基层活动，对师生进行诵写讲辅导。加强诵写讲的研究，包括诵写讲与语文教育、养成教育、青少年成长、人文情感培养等方面关系和作用的研究。探索以中华经典诵读、书写教育为基础的诵写讲教育教学方法。积极参与中华经典诵写讲资源库建设。

继续举办中华经典诵读、规范汉字书写赛事等系列活动。各学校要结合传统节日和民族传统文化特点开展诵读活动，通过对传统节日经典诗文、民间习俗的梳理、筛选，挖掘传统节日的文化内涵，运用多种形式予以呈现，增强传统节日的吸引力和影响力，同时把“经典诵写讲”的元素广泛渗透到学校社团活动和课外活动。

（六）研究区域语言资源特点，开展吉林省语言普查

开展吉林省语言资源普查工作。普查普通话、汉字、汉语拼音等的使用情况；普查吉林方言的种类、分布区域、运用人群和使用变化状况；普查少数民族语言及其方言的种类、分布区域、使用人群和使用变化状况。了解资源储备，加强语言资源保护，科学实施语言资源开发。

（七）借助相关学校资源优势，积极开展手语、盲文推广应用

开展手语、盲文推广运用。结合特殊教育学校课程改革，推广使用国家通用手语、盲文。培育和发展手语、盲文社会服务机构，为听力、视力残障人员提供国家通用手语、盲文翻译和语音阅读、提示等服务。

发挥相关学校资源优势，加强手语、盲文基础理论和应用研究。

五、强化保障措施，全面落实《语言文字规划纲要》

（一）加强法制建设，完善体制机制

贯彻落实《国家通用语言文字法》和《吉林省国家通用语言文字条例》，坚持依法行政，落实各级政府及其职能部门依法管理本地区本行业系统语言文字使用的职责，推动各市（州）、各相关部门制定本区域、本行业落实国家通用语言文字的细则或办法，建立语言文字综合执法机制，完善和细化语言文字执法程序与标准，提升依法行政水平。

依法加强监督检查。将国家通用语言文字规范要求纳入各级政府的行政执法监督范围，纳入精神文明建设、普法宣传教育、机关行文规范、教育督导、新闻出版编校质量、广播影视制作播出质量、工商行政监管和城市市容管理等范围。建立综合执法机制，完善和细化执法程序和标准，切实依法加强监督检查。充分尊重和依靠人大监督、司法监督、群众监督、舆论监督等，健全语言文字法律法规的监督执行机制。

落实《关于加强语言文字工作机构建设的意见》，健全工作机构。省语言文字工作委员会成员单位及相关行业系统主管部门成立语言文字工作机构。县级以上人民政府应把语言文字工作纳入议事日程，成立语言文字工作委员会，强化办事机构职能。民族自治地方和朝鲜族、蒙古族人口较多地方的县级以上政府，加强民族语文管理，逐步建立民族语文管理机构，配备专人，推进民族语文工作。

建立和完善语言文字工作“政府主导、语委统筹、部门支持、社会参与”的管理体制。进一步明

确各级政府对语言文字工作的主导责任，切实加强对语言文字工作的领导和支持，将语言文字工作要求纳入各级政府及教育行政部门（语言文字工作部门）年度工作总结和相关干部考核范围。各级教育行政部门（语言文字工作部门）要切实履行统筹职能，充分发挥语委成员单位的作用，积极争取相关部门和社会组织的支持，建立和完善分工协作、齐抓共管、协调有效的工作机制，从体制和机制上确保语言文字工作的有序开展。

（二）加强队伍建设，强化人才保障

加强语言文字管理干部队伍、测试员队伍和志愿者（协查员、推普员）队伍建设，建立培训制度，通过多种途径，对语言文字专兼职干部开展培训，建设一支思想认识和政策水平高、业务能力强、作风扎实、具有创新能力和实践能力的管理干部和测试员队伍。

加强语言文字专家队伍建设。发挥专家学者在学术理论和政策研究、标准制定和咨询服务中的作用。

健全语言文字人才培养、选拔、考核制度，保持队伍相对稳定。充分发挥学校的人才智力优势，加强语文（语音）教师、写字（书法）教师队伍建设，发挥广大教师在语言文字工作中的主力军作用。

（三）加大投入力度，强化经费保障

建立健全语言文字工作经费投入机制。语言文字工作经费要纳入各级政府财政预算，根据重点项目设立专项经费，以满足语言文字工作健康发展。加大对农村和少数民族地区普及国家通用语言文字的经费投入力度。

（四）加强科学研究，提供智力支撑

加强语言文字科学研究。围绕国家经济、政治、文化、社会、生态文明建设和语言文字方针政策、规范标准、社会语言生活中的重大问题和热点问题，开展针对性研究。规划语言文字应用科研项目，转化语言文字应用科学研究成果，解决语言文字工作发展过程中的重大问题，提高语言文字工作的水平，促进语言文字工作科学发展。

加强语言文字应用研究队伍、机构建设，建立语言文字科研基地。加强语言文字科研管理。加强

与高等学校、科研院所、学术团体的联系，发挥他们的作用。鼓励跨学科、跨领域开展研究，重视研究成果的共享和社会应用。

加强应用语言学学科建设。提升学科地位和学术影响力，促进语言学研究方法和研究手段的现代化。

（五）加大宣传力度，扩大工作影响力

全面宣传和普及国家语言文字方针政策、法律法规和规范标准，把《国家通用语言文字法》的学习宣传纳入普法计划，提高其社会知晓度。继续开展全国推广普通话宣传周活动，创新活动内容、载体和组织方式，扩大推普周在中小城市、农村、少数民族地区和行业系统的影响力。编写有关语言国情、语言政策、语言规范标准、语言知识等的系列宣传手册。

加强语言文字网站和其他宣传阵地建设，充分利用其他公共媒体，创新宣传手段，加强舆论引导，注重对社会关注的语言文字问题的宣传解说，宣传语言文字工作的意义，增强民众热爱祖国语言文字的情感和规范使用国家通用语言文字的意识，倡导全社会关心、支持、参与语言文字工作的好风尚。营造有利于国家通用语言文字推广和应用的社会氛围。大力宣传推广语言文字工作成果经验，积极推动语言文字工作对外交流与合作，打造吉林省语言文字工作特色，为吉林经济社会健康发展服务。

吉林省人民政府办公厅 转发省语言文字工作委员会关于加强 语言文字工作机构建设意见的通知

各市（州）人民政府，长白山管委会，各县（市、区）人民政府，省政府各厅委、各直属机构：

省语言文字工作委员会《关于加强语言文字工作机构建设的意见》已经省政府同意，现转发给你们，请认真贯彻执行。

吉林省人民政府办公厅

二〇〇八年八月二十八日

关于加强语言文字工作机构建设的意见

(省语言文字工作委员会 二〇〇八年七月二十一日)

为进一步贯彻实施《中华人民共和国国家通用语言文字法》和《吉林省国家通用语言文字条例》，充分履行各级政府及有关部门对国家通用语言文字使用的管理和监督职责，发挥党政机关、学校、新闻媒体和公共服务行业等领域在语言文字规范化工作中的作用，现就加强语言文字工作机构建设提出以下意见：

一、加强语言文字工作机构建设的必要性

语言文字涉及社会生活的方方面面。推广和普及国家通用语言文字，促进语言文字的规范化和标准化进程，关系到普及教育、发展科学文化事业、促进经济发展、维护国家统一和民族团结，意义十分重大。健全和完善语言文字工作机构，是各级政府及有关部门充分履行语言文字监管职责的可靠保证，是进一步建立依法管理语言文字社会应用长效机制的重要基础。目前，省及各市（州）均已成立了由政府主管领导任主任、有关单位和部门负责同志为成员的语言文字工作委员会（以下简称语委会），在教育行政部门设立了负责日常工作的语言文字工作委员会办公室（以下简称语委办公室）。省、市（州）两级语言文字工作机构的建立，促进了我省语言文字工作的发展。但是，目前还存在着部分市（州）语言文字工作领导机构不完善，调整不及时，工作职责不清晰；多数县（市、区）语言文字工作领导机构还不健全，部分县（市、区）至今仍未成立语委会；有关部门、各行业系统和相关单位的语言文字工作机构仍然没有建立等问题。这些问题制约着我省语言文字工作的健康发展，制约着我省语言文字规范化工作的有效开展，制约着我省语言文字工作目标的顺利实现。加强语言文字工作机构建设十分必要和迫切。

二、语言文字工作机构建设的目标

县级以上人民政府成立语言文字工作领导机构，明确具体办事机构，对本行政区域内的用语用字行使管理监督职责。各有关部门成立语言文字工作领导小组，对本系统、本行业的用语用字行使管理监督职责。形成各级政府有领导负责、各行业领域有部门监管、条块结合的工作机构网络和政府负责、语委会统筹、部门协作、社会参与、依法管理与监督的长效机制。

三、语言文字工作机构建设的内容

各级政府加强对语言文字工作的领导、组织和协调，进一步完善市（州）县（市、区）语言文字工作的领导机构，明确具体办事机构，将语言文字工作经费列入本级财政预算。不断完善市（州）县（市、区）语委会的组织形式，根据工作实际需要对语委会成员适时进行调整，并及时报上级语委会。在教育行政部门设立语委办公室，配备专职和兼职工作人员，负责语言文字日常工作。成立语言文字工作领导小组的部门要指定内设机构负责日常工作，在加强自身机关建设的基础上，成为本行业系统推行国家通用语言文字强有力的促进者。

各级各类学校成立语言文字工作领导机构，健全语言文字工作办事机构。高等学校在省语委会的领导下，成立高校语委会，由学校主管领导担任校语委会主任，下设学校语委办公室，配备专职或兼职工作人员，负责全校语言文字日常工作。高校语委办公室开展工作接受省语委办公室指导。高校语委会的建立和调整，及时上报省语委办公室备案。中等职业学校、普通中小学校和幼儿园，成立校（园）语言文字工作领导小组和办公室，负责校（园）语言文字日常工作。学校（幼儿园）的语言文字工作在上级教育行政部门和语委会的指导下进行。学校（幼儿园）的语言文字工作领导小组的建立和调整，及时报上级语委办公室备案。

四、充分发挥语言文字工作机构的职能作用

各级语委会要全面负责所辖区域内国家通用语言文字使用的管理，不断强化统筹规划、组织协调和指导监督的职能。

各级国家机关要成为推行国家通用语言文字的先行者，不断提高规范意识，在公务用语用字方面以身作则，把宣传语言文字法律法规、推广普通话、推行规范汉字工作纳入工作计划，采取多种形式开展推广普通话宣传教育工作。同时，要对本系统的用语用字进行管理监督。有关部门要进一步加强

对社会用语用字的管理。各级教育行政部门要将用语用字规范化、标准化作为学校及其他教育机构教育教学工作的重要内容，并进行督导评估；各级新闻出版行政部门要对出版物国家通用语言文字的使用情况进行编校质量考核；各级民政、建设、交通行政部门要对地名、街路标志牌用字的规范化工作进行管理监督；各级工商行政管理部门要对企业名称、商品名称及广告的用语用字进行管理监督。

发挥学校教育对全社会语言文字规范化的基础性作用，加强学校语言文字工作机构建设。学校语言文字工作机构要以宣传贯彻语言文字法律法规为己任，监督管理学校工作场所、教学场所以及整个校园的用语用字，积极主动组织学校师生开展推广普通话宣传活动。促进学校以创建“语言文字规范化示范校”为载体，把普及普通话和语言文字规范化的要求纳入学校培养目标，纳入学校管理常规，纳入师生基本功训练，渗透到德、智、体、美和社会实践等各项教育教学活动中。重视学生语言文字规范意识的养成和应用能力的提高，在校园中营造健康和谐的语言环境，进一步提升学校语言文字工作的整体水平。

发挥新闻媒体在语言文字规范化工作中的示范和宣传推动作用，加强新闻媒体的语言文字工作机构建设，强化管理和培训，保证从业人员不断提高规范意识和规范水平。同时，依靠新闻媒体的宣传优势，加大语言文字法律法规和规范化知识的宣传力度，为提高全社会语言文字规范水平发挥应有的作用。

发挥公共服务行业在语言文字规范化工作中的窗口作用，加强公共服务行业语言文字工作机构建设，把语言文字规范化作为公共服务行业树立行业形象、提高服务质量的重要措施，重视对从业人员的培训和管理，提高从业人员用语用字规范水平和服务质量。

吉林省教育厅、吉林省语委关于进一步加强 语言文字规范化示范学校建设的意见（2012年）

为贯彻落实《中华人民共和国国家通用语言文字法》、《吉林省国家通用语言文字条例》和《中共中央国务院关于深化教育改革全面推进素质教育的决定》，按照教育部和国家语委关于语言文字规

范化示范学校创建工作的意见，吉林省已于 2007 年开始，在各级各类学校中广泛开展语言文字规范化示范学校建设工作。几年来，语言文字规范化示范学校建设工作的开展，提高了广大师生语言文字法制意识、规范意识和应用能力，提升了学校语言文字工作整体水平，改善了全社会语言文字应用环境。但是，随着形势的发展，学校语言文字工作内容越来越丰富，人们对学校语言文字工作的认识也越来越深入，还需要进一步加强指导和规范。为进一步夯实学校在语言文字工作中的基础作用，省教育厅和省语委就进一步加强语言文字规范化示范学校（以下简称“示范校”）建设工作，提出如下意见：

一、正确认识加强示范校建设的重要意义

语言文字工作与教育和文化事业发展密切相关，学校在语言文字工作大局中，处于重要的基础地位。学校是推广和普及国家通用语言文字的基础阵地，对学生树立语言文字规范意识，在培养民族文化自豪感、提升人力资源素质和能力方面，具有不可替代的作用和优势。扎实做好学校语言文字工作，是切实发挥语言文字基础性、全局性作用的关键环节。示范校建设，是学校语言文字工作重要的抓手和有效手段。加强示范校建设工作，进一步夯实语言文字工作基础，充分发挥学校的基础和辐射作用，是建设人力资源强国、建设中华民族共有精神家园、增强国家文化软实力的迫切需要；是实现“普通话在全国范围基本普及，汉字社会应用的规范化程度进一步提升”战略目标的有效手段；是全面贯彻落实《国家中长期教育改革和发展规划纲要（2010—2020 年）》和《国家中长期语言文字事业改革和发展规划纲要（2010—2020 年）》重要途径；是实施素质教育、发挥教育教学主渠道作用、培养学生语言文字规范意识和良好应用能力的有力举措。

二、示范校建设的基本目标

通过开展示范校建设，推动学校及社会语言文字工作水平整体提高，进一步提高国家语言文字方针政策、法律法规、规范标准在各级各类学校中的知晓度，提升广大师生语言文字规范意识和应用能力。发挥学校在推广和普及国家通用语言文字、在传承和弘扬中华民族优秀传统文化和革命传统中的作用，发挥示范校的辐射和引领作用。至 2020 年，市（州）级示范校要达到各地学校数的 15%—20%，省级示范校达到全省学校数的 5—10%，国家级示范校达到省级示范校数的 10%左右。

三、示范校建设的基本要求

（一）建立长效工作机制。把语言文字工作与学校的整体发展和文化建设有机结合，在学校内涵建设和育人目标中明确语言文字工作要求，定位准确，目标明晰，措施到位；注重语言文字工作的日常管理，相关要求贯穿于学校各项工作和各个环节，建立切实可行的工作制度和评价体系；着眼长远发展，推动示范校建设的深化和提高。

（二）注重发挥教育教学的功能和作用。不同类型和不同教育阶段学校根据自身特点，切实发挥语文课程普及国家通用语言文字的主渠道作用，加强汉语拼音教学，注重对学生口语表达和书写能力的培养；在各科教学中强化语言文字要求，提高学生语言文字规范意识和综合应用能力；重视师资培养和培训，强化教师语言文字基本功训练，不断提高教师的语言文字应用能力。

（三）注重优秀文化的传承与创新。充分利用教育教学、课外活动、主题教育等学校宣传教育载体，依托语文课堂、班队活动、社团活动等，积极开展“中华诵·经典诵读、讲解、书写”等教育活动，加强中华优秀传统文化教育和革命传统教育。加强校园文化建设，发挥文化引领作用，营造规范且有文化品味的语言文字环境，创建和谐的校园语言生活，对提高师生语言文字规范意识和语言文化素质、提升中华文化自豪感起到熏陶作用。

（四）注重教学科研和工作研究。开展学校语言文字工作应用研究，针对学校特点和工作需求，及时总结经验，为相关工作机制建立、校园环境营造、各类活动组织等提供支撑。加强提高语文类课程教育教学质量、建立学生语言文字应用能力评价体系、开发中华经典诵读教育校本教材及课程等教育教学方法和手段研究，并取得成果。

（五）发挥示范引领作用。主动带动其他学校和所在片区宣传国家语言文字方针政策、法律法规，为语言文字薄弱学校在师资培训、教育教学研究、活动开展等方面提供有效帮助，在主动服务社会、发挥学校基础作用等方面成效显著。

四、示范校认定标准和程序

（一）示范校类别：示范校分为国家级示范校、省级示范校和市级示范校。各市（州）可根据本地实际情况决定是否评定县区级示范校。

（二）认定标准：根据国家制定的《国家级语言文字规范化示范学校建设指导标准》，结合我省实际情况，分幼儿园、中小学、中职和高校 4 个系列制定《吉林省语言文字规范化示范学校评估标准》。

（三）认定程序：国家级示范校由省教育厅和省语委从省级示范校中选拔、申报，由教育部、国家语委组织评审、认定。

省级示范校由市（州）教育局和语委从市（州）级示范校中选拔、申报，省属高校和中省直属中小学直接向省教育厅和省语委申报，由省教育厅和省语委组织评审、认定。

市（州）级示范校由市（州）教育局和语委组织评审、认定。拟认定的市（州）级、省级示范校和拟申报的国家级示范校应在有关语言文字或教育门户网站上公示，接受监督。

（四）认定周期：省级示范校原则上每两年评审、认定一次；市（州）级示范校评定周期由各地自行确定。

五、示范校的管理

（一）建立示范校交流学习制度。各市（州）语委要组织本地各级示范校间交流学习活动；省语委也将通过举办培训班或现场会的形式，开展示范校建设工作的学习交流；国家通过举办国家级示范校校长培训班或论坛，组织开展示范校建设经验交流活动。通过交流学习，提升示范校建设工作质量和水平，将优秀示范校的经验 and 成功做法广泛推广，使其在更大范围内发挥示范、引领作用。

（二）建立示范校复检制度。语言文字规范化示范校创建活动重在建设，重在过程，重在实效，要真正在落实上下工夫。对已经认定的国家级示范校和省级示范校，省语委将按新的标准要求，定期进行复检评估，对命名后明显退步，不符合示范校标准的学校，要撤销其示范校称号。

六、工作要求

（一）各级教育行政部门和语言文字工作部门，要对示范校建设予以高度重视，将其作为推动学校语言文字工作深入发展的重要手段，作为夯实学校语言文字基础工作的有效抓手，加强领导，完善机构，落实措施，有计划、有步骤地推动示范校建设健康发展。

（二）要广泛宣传动员，充分调动各级各类学校参加示范校建设工作的积极性，将开展示范校建设与中华民族优秀传统文化教育和革命传统教育相结合，与精神文明单位建设、校园文化建设、教育质量监测、教学评估等工作有机结合起来，形成激励机制，加快示范校建设步伐。

（三）注重均衡发展，整体推进，不断提高学校语言文字工作水平。在保证示范校建设统一标准的同时，兼顾农村中小学和少数民族地区教育发展程度和语言文字工作的实际，加大对这些地区示范校建设的支持力度，并促进其与发达地区建立对口支持关系。

附件：1. 吉林省语言文字规范化示范幼儿园评估标准

2. 吉林省中小学语言文字规范化示范学校评估标准

3. 吉林省中等职业学校语言文字规范化示范学校评估标准

4. 吉林省高等学校语言文字规范化示范学校评估标准

吉林省语言文字规范化示范幼儿园评估标准

评估项目	评估标准	分值	评估依据
A 工作制度 机制	A1. 有语言文字工作领导机构，有明确的分管领导和职能部门，有专人专职或兼职负责日常工作。4分	15	查阅文件及相关资料。
	A2. 在幼儿园中、长期发展规划和年度工作计划、总结中有语言文字工作内容，或有连续3年以上的语言文字工作专项工作计划和总结。3分		
	A3. 有关于园内语言文字使用要求的规章制度，并有定期的检查落实制度。普通话是幼儿园的工作语言和基本交际语言。5分		
	A4. 在教师职务评聘、考核评价等制度中，有关于语言文字应用能力的明确要求。3分		
B 能力素质 要求	B1. 幼儿园教职员熟悉、掌握国家语言文字法律、法规、方针政策，自觉规范使用语言文字意识强。3分	15	问卷、查阅资料、座谈。
	B2. 重视教师基本功训练，所有教师普通话水平达到相应要求，在教案、讲义、板书、自制教学课件等中用语用字规范。6分		
	B3. 在幼儿培养目标中有相应明确的语言规范意识和应用能力的要求。3分		
	B4. 幼儿知道国家的通用语言文字是普通话和规范汉字，有初步正确使用意识。3分		
C 教育实践	C1. 重视幼儿的语言文字规范意识和应用能力培养和训练。6分	30	听课、查看课表、学生问卷、与学生座谈。
	C2. 重视幼儿口语交际能力培养和训练，为幼儿打下学习和使用普通话的基础。6分		
	C3. 注重幼儿中华民族优秀传统文化和革命传统教育，课堂教学将爱国主义教育贯穿于各个教育教学环节。6分		
	C4. 注意培养幼儿规范使用国家通用语言文字的意识，培养幼儿对祖国语言文字的热爱和自豪感。6分		
	C5. 用适合幼儿并能够接受和理解的方式方法，教学中华经典诗词或故事。6分		

D 校园文化建 设	D1. 在幼儿园内、教学楼、餐厅、宿舍等公共区域，有永久设置的国家通用语言文字宣传标志。5分	20	检查幼儿园内环境、查阅文件及相关资料。
	D2. 幼儿园电台、网站、宣传栏等宣传阵地中有固定的语言文字宣传板块并且定期更新内容。3分		
	D3. 幼儿园公文、报刊、广播、电视、网站等及校园内的所有文字标志、宣传标语、指示标牌等中的用语用字规范。3分		
	D4. 将中华民族优秀传统文化的传承弘扬与校园文化内涵建设相结合，重视环境对幼儿文化素养的熏陶作用，校园环境营造要有文化品味且体现中华传统特色。3分		
	D5. 幼儿园积极组织参与国家或本地组织的中华经典诵读、书写、演讲等活动或竞赛。3分		
	D6. 经常组织幼儿开展中华经典诵读活动。3分		
E 科研创新探 索	E1. 开展语言文字工作应用研究，在促进教育教学方面有针对性研究成果。3分	8	查阅相关资料。
	E2. 结合幼儿园实际，积极探索幼儿园语言文字工作的新途径、新方法，有科研成果。3分		
	E3. 积极开展中华经典诵读教育教学方法研究，自行研发相关教材和教辅材料。2分		
F 示范引领作 用	F1. 积极开展面向社会的语言文字法律、法规、方针政策的宣传活动；每年在推普周组织开展面向校内外的宣传活动。2分	12	查阅档案资料
	F2. 形成可供推广的语言文字工作经验并在当地有影响力，能起带头作用。2分		
	F3. 在推进中华经典教育中发挥示范带头作用，积极带动其他学校一起进行研究和实践。2分		
	F4. 为社会提供有关语言文字规范化的咨询服务。2分		
	F5. 主动承担语言文字工作部门交办的任务，并取得良好效果。2分		
	F6. 幼儿园获得省级以上语言文字工作方面的奖励；教师和幼儿个人在国家或省级的语言文字类竞赛中获得奖励。2分		

注：指标 A1、A3、B2、D1 项为必备条件，有一项不达标，直接取消评定资格。

吉林省中小学语言文字规范化示范学校评估标准

评估项目	评估标准	分值	评估依据
A 工作制度机制	A1. 有语言文字工作领导机构,有明确的分管领导和职能部门,有专人专职或兼职负责日常工作。3分	10	查阅文件及相关资料。
	A2. 在学校中、长期发展规划和学校年度工作计划、总结中有语言文字工作内容,或有连续3年以上的语言文字工作专项工作计划和总结。2分		
	A3. 有关于校园语言文字使用要求的规章制度,并有定期的检查落实制度。普通话是学校的工作语言和基本交际语言。3分		
	A4. 在教师职务评聘、考核评价等制度中,有关于语言文字应用能力的明确要求。2分		
B 能力素质要求	B1. 学校教职员工熟悉、掌握国家语言文字法律、法规、方针政策,自觉规范使用语言文字意识强。2分	10	问卷、查阅资料、座谈。
	B2. 重视教师基本功训练,所有教师普通话水平达到相应要求,在教案、讲义、板书、自制教学课件、试卷、批改作业等中用语用字规范。4分		
	B3. 在学生培养目标中有相应明确的语言规范意识和应用能力的要求。2分		
	B4. 学生了解国家语言文字法律、法规、方针政策,有自觉规范使用语言文字的意识。2分		
C 教育教学实践	C1. 各学科教学中都重视学生的语言文字规范意识和应用能力培养和训练。7分	40	听课、查看课表、学生问卷、与学生座谈。
	C2. 语文课重视学生口语交际能力培养和训练,有日常和定期的口语考核,普通话水平达到相应要求。7分		
	C3. 重视汉语拼音的教学,学生熟练运用汉语拼音。7分		
	C4. 重视学生书写训练,开设写字课;学生汉字书写规范,熟练掌握和使用应知应会的规范汉字。7分		
	C5. 重视中华经典诵读、书写教育,开设中华经典教育校本课程;每天或每周有固定的时间进行中华经典诵读、书写训练。7分		
	C6. 注重学生中华民族优秀传统文化和革命传统教育,课堂教学将爱国主义教育贯穿于各个教育教学环节。5分		

D 校园文化建设	D1. 在校园内、教学楼、餐厅、宿舍等公共区域，有永久设置的国家通用语言文字宣传标志。4分	20	检查校园环境、查阅文件及相关资料。
	D2. 校园电台、网站、宣传栏等宣传阵地中有固定的语言文字宣传板块并且定期更新内容。3分		
	D3. 学校公文、报刊、广播、电视、网站等及校园内的所有文字标志、宣传标语、指示标牌等中的用语用字规范准确。3分		
	D4. 将中华民族优秀传统文化的传承弘扬与校园文化内涵建设相结合，重视环境对学生文化素养的熏陶作用，校园环境营造要有文化品味且体现中华传统特色。4分		
	D5. 学校积极组织参与国家或本地组织的中华经典诵读、书写、演讲等活动或竞赛。3分		
	D6. 学校经常举行中华经典诵读、书写等课外活动或比赛，有学生兴趣小组，经常举办相关活动并形成制度化。3分		
E 科研创新探索	E1. 开展语言文字工作应用研究，在促进教育教学方面有针对性研究成果。3分	8	查阅相关资料。
	E2. 结合学校实际，积极探索学校语言文字工作的新途径、新方法，有科研成果。3分		
	E3. 积极开展中华经典诵读教育教学方法研究，自行研发相关教材和教辅材料。2分		
F 示范引领作用	F1. 积极开展面向社会的语言文字法律、法规、方针政策的宣传活动；每年在推普周组织开展面向校内外的宣传活动。2分	12	查阅档案资料
	F2. 形成可供推广的语言文字工作经验并在当地有影响力，能起带头作用。2分		
	F3. 在推进中华经典教育中发挥示范带头作用，积极带动其他学校一起进行研究和实践。2分		
	F4. 为社会提供有关语言文字规范化的咨询服务。2分		
	F5. 主动承担语言文字工作部门交办的任务，并取得良好效果。2分		
	F6. 学校获得省级以上语言文字工作方面的奖励；教师和学生个人在国家或省级的语言文字类竞赛中获得奖励。2分		

注：指标 A1、A3、B2、D4 项为必备条件，有一项不达标，直接取消评定资格。

吉林省中等职业学校语言文字规范化示范学校评估标准

评估项目	评估标准	分值	评估依据
A 工作制度 机制	A1. 有语言文字工作领导机构，有明确的分管领导和职能部门，有专人专职或兼职负责日常工作。3分	10	查阅文件及相关资料。
	A2. 在学校中、长期发展规划和学校年度工作计划、总结中有语言文字工作内容，或有连续3年以上的语言文字工作专项工作计划和总结。2分		
	A3. 有关于校园语言文字使用要求的规章制度，并有定期的检查落实制度。普通话是学校的工作语言和基本交际语言。3分		
	A4. 在教师职务评聘、考核评价等制度中，有关于语言文字应用能力的明确要求。2分		
B 能力素质要 求	B1. 学校教职员工熟悉、掌握国家语言文字法律、法规、方针政策，自觉规范使用语言文字意识强。2分	10	问卷、查阅资料、座谈。
	B2. 重视教师基本功训练，所有教师普通话水平达到相应要求，在教案、讲义、板书、自制教学课件、试卷、批改作业等中用语用字规范；双师型教师的普通话水平及语言文字应用能力达到相应要求。4分		
	B3. 在学生培养目标中有相应明确的语言规范意识和应用能力的要求。2分		
	B4. 学生了解国家语言文字法律、法规、方针政策，有自觉规范使用语言文字的意识。2分		
C 教育教学实 践	C1. 重视学生口语交际能力培养和训练，普通话水平达到相应要求；师范类或语言类相关专业毕业生，普通话水平全部达到从业要求的等级。10分	40	听课、查看课表、学生问卷、与学生座谈。
	C2. 各学科教学中都重视学生的语言文字规范意识和应用能力培养和训练。7分		
	C3. 语文课重视学生口语交际能力培养和训练，有日常和定期的口语考核，普通话水平达到相应要求。8分		
	C4. 重视中华经典诵读、书写教育，开设中华经典教育校本课程；每天或每周有固定的时间进行中华经典诵读、书写训练。8分		
	C5. 注重学生中华民族优秀传统文化和革命传统教育，课堂教学将爱国主义教育贯穿于各个教育教学环节。7分		

D 校园文化建设	D1. 在校园内、教学楼、餐厅、宿舍等公共区域，有永久设置的国家通用语言文字宣传标志。4分	20	检查校园环境、查阅文件及相关资料。
	D2. 校园电台、网站、宣传栏等宣传阵地中有固定的语言文字宣传板块并且定期更新内容。3分		
	D3. 学校公文、报刊、广播、电视、网站等及校园内的所有文字标志、宣传标语、指示标牌等中的用语用字规范准确。3分		
	D4. 将中华民族优秀传统文化的传承弘扬与校园文化内涵建设相结合，重视环境对学生文化素养的熏陶作用，校园环境营造要有文化品味且体现中华传统特色。4分		
	D5. 学校积极组织参与国家或本地组织的中华经典诵读、书写、演讲等活动或竞赛。3分		
	D6. 学校经常举行中华经典诵读、书写等课外活动或比赛，有诵读、书写、演讲等语言文字类社团，经常举办相关活动并形成制度化。3分		
E 科研创新探索	E1. 开展语言文字工作应用研究，在促进教育教学方面有针对性和研究成果。3分	8	查阅相关资料。
	E2. 结合学校实际，积极探索学校语言文字工作的新途径、新方法，有科研成果。3分		
	E3. 积极开展中华经典诵读教育教学方法研究，自行研发相关教材和教辅材料。2分		
F 示范引领作用	F1. 积极开展面向社会的语言文字法律、法规、方针政策的宣传活动；每年在推普周组织开展面向校内外的宣传活动。2分	12	查阅档案资料
	F2. 形成可供推广的语言文字工作经验并在当地有影响力，能起带头作用。2分		
	F3. 在推进中华经典教育中发挥示范带头作用，积极带动其他学校一起进行研究和实践。2分		
	F4. 为社会提供有关语言文字规范化的咨询服务。2分		
	F5. 主动承担语言文字工作部门交办的任务，并取得良好效果。2分		
	F6. 学校获得省级以上语言文字工作方面的奖励；教师和学生个人在国家或省级的语言文字类竞赛中获得奖励。2分		

注：指标 A1、A3、B2、C1 项为必备条件，有一项不达标，直接取消评定资格。

吉林省高等学校语言文字规范化示范学校评估标准

评估项目	评估标准	分值	评估依据
A 工作制度机制	A1. 有语言文字工作领导机构,有明确的分管领导和职能部门,有专人专职或兼职负责日常工作。3分	10	查阅文件及相关资料。
	A2. 在学校中、长期发展规划和学校年度工作计划、总结中有语言文字工作内容,或有连续3年以上的语言文字工作专项工作计划和总结。2分		
	A3. 有关于校园语言文字使用要求的规章制度,并有定期的检查落实制度。普通话是学校的工作语言和基本交际语言。3分		
	A4. 在教师考核评优、学生对教师的评价等指标中,有语言文字应用能力和规范使用语言文字的内容。2分		
B 能力素质要求	B1. 学校教职员熟悉、掌握国家语言文字法律、法规、方针政策,自觉规范使用语言文字意识强。3分	15	问卷、查阅资料、座谈。
	B2. 重视教师基本功训练,所有教师普通话水平达到相应要求,在教案、讲义、板书、自制教学课件、试卷、批改作业等中用语用字规范。4分		
	B3. 在学生培养目标中有明确的语言规范意识和应用能力的要求,并有相应的落实措施。5分		
	B4. 学生了解国家语言文字法律、法规、方针政策,有较强的中华文化和语言自豪感及自觉规范使用语言文字的意识。3分		
C 教育教学实践	C1. 重视学生语言文字应用能力培养,语文课程作为必修课和基础课设置;语文类课程被评为省级以上精品课程或重点课程。8分	30	听课、查看课表、学生问卷、与学生座谈。
	C2. 重视学生语言文化素质培养,开设中华经典鉴赏、诵读、书法等课程。7分		
	C3. 承担语言文字、中华经典诵读等培训任务。7分		
	C4. 重视学生口语交际能力培养和训练,普通话水平达到相应要求;师范类或语言类相关专业毕业生,普通话水平全部达到从业要求的等级。8分		

D 校园文化建设	D1. 在校园内、教学楼、图书馆、餐厅、宿舍等公共区域，有永久设置的国家通用语言文字宣传标志。5分	25	检查校园环境、查阅文件及相关资料。
	D2. 校园电台、网站、宣传栏等宣传阵地中有固定的语言文字宣传板块并且定期更新内容。4分		
	D3. 学校公文、报刊、广播、电视、网站等及校园内的所有文字标志、宣传标语、指示标牌等中的用语用字规范准确。4分		
	D4. 将中华民族优秀传统文化的传承弘扬与校园文化内涵建设相结合，重视环境对学生文化素养的熏陶作用，校园环境营造要有文化品味且体现中华传统特色。4分		
	D5. 学校积极组织参与国家或本地组织的中华经典诵读、书写、演讲等活动或竞赛。4分		
	D6. 有诵读、书写、演讲等语言文字类社团，经常举行中华经典诵读、书写等学习、竞赛或演出活动，并形成制度化。4分		
E 科研创新探索	E1. 开展语言文字工作应用研究，在促进教育教学方面有针对性研究成果。2分	10	查阅相关资料。
	E2. 结合学科优势，开展语言文字应用研究，取得相当科研成果。2分		
	E3. 结合学校实际，积极探索学校语言文字工作的新途径、新方法，有科研成果。2分		
	E4. 积极开展中华经典诵读教育教学方法研究，自行研发相关教材和教辅材料。2分		
	E5. 承担国家或本地语言文字、中华经典诵读等科研项目，并取得可推广性成果。2分		
F 示范引领作用	F1. 积极开展面向社会的语言文字法律、法规、方针政策的宣传活动；每年在推普周组织开展面向校内外的宣传活动。3分	10	查阅档案资料
	F2. 形成可供推广的语言文字工作经验并在当地有影响力，能起带头作用。2分		
	F3. 在推进中华经典教育中发挥示范带头作用，积极带动其他学校一起进行研究和实践。1分		
	F4. 为社会提供有关语言文字规范化的咨询服务。1分		
	F5. 主动承担语言文字工作部门交办的任务，并取得良好效果。1分		
	F6. 学校获得省级以上语言文字工作方面的奖励；教师和学生个人在国家或省级的语言文字类竞赛中获得奖励。2分		

注：指标 A1、A3、B3、F1 项为必备条件，有一项不达标，直接取消评定资格。

关于全面推进学校语言文字规范化建设的意见（2015年）

吉林省教育厅 吉林省语委

做好学校语言文字规范化工作，对提升全社会语言文字规范化水平具有重要意义。几年来，我省通过语言文字规范化示范学校的创建活动，学校语言文字工作取得了很大进展，但是，多数学校仍存在规范意识不强，规范标准知识普及不够，语言文字不规范现象经常出现等问题。为更好贯彻国家通用语言文字法律法规，普及语言文字规范标准，现就全面推进学校语言文字规范化建设提出如下意见。

1. 学校要充分认识语言文字规范化工作的重要性。学校要把语言文字规范化建设，作为提升学校的外部形象和内涵品质的重要手段，作为提高学校整体办学水平和教育质量的有效措施，抓好落实。

2. 学校要正确处理语言文字工作与学校发展的关系。要把语言文字工作融入学校全面发展的大局，语言文字规范化要与行政管理和教育教学相结合，在学校总体规划、计划中应体现语言文字规范化工作内容。精神文明建设和校园文化建设中应体现语言文字规范化内容和要求。

3. 学校要加强机构和队伍建设。按照《吉林省人民政府办公厅转发省语言文字工作委员会关于加强语言文字工作机构建设意见的通知》（吉政办发〔2008〕25号）和吉林省教育厅吉林省语委《关于建立和完善教育系统语言文字工作机构的通知》（吉语委办字〔2008〕3号）要求，设置语言文字工作机构，建立工作网络，有专兼职工作人员履行职责。

4. 学校要建立完善的语言文字规范化制度。把语言文字规范化相关要求落实在学校各方面管理制度中，注重平时检查落实，加强管理，使师生形成语言文字规范意识，养成规范使用语言文字的习惯。

5. 学校要重视语言文字规范化宣传工作。通过标语、板报、网站、广播站和推普周活动，大力宣传国家语言文字方针政策、法律法规和规范标准。

6. 学校应当采取措施提高教师的语言文字素养。教师的普通话水平应达到合格等级，并持有普通话水平等级证书。教师应该掌握能够满足日常工作需要的语言文字法律法规和规范标准。

7. 学校应当重视学生语言文字规范意识和应用能力的培养。通过课程设置，课堂教学和课外活动提高学生语言文字应用能力。

8. 除民族学校和外语教学等特殊情况下，所有教育、教学、会议、宣传及其他公共活动中，要依法规范使用国家通用语言文字。在教学中，教师对学生出现的不规范语言现象应当提出指导意见。

9. 学校所有用于行政管理、教育教学、德育宣传的各类物品和材料上用语用字、标点符号和行款格式应当符合语言文字法律法规和相关规范标准。

公文材料应当参照《党政机关公文格式》规范标准，基本符合其格式要求。

10. 学校在开展语言文字规范化建设过程中，应该遵循的法律法规和规范标准主要包括：《中华人民共和国国家通用语言文字法》《吉林省国家通用语言文字条例》《通用规范汉字表》《党政机关公文格式》《标点符号用法》《出版物上数字用法》《汉语拼音正词法基本规则》《中国人名汉语拼音字母拼写规则》《公共服务领域英文译写规范》等。

11. 各级教育行政部门和语委要重视学校语言文字规范化建设工作。按照法律法规的规定，将语言文字规范化作为实施素质教育的一项基础要求，纳入各级各类学校标准化建设中，使其成为学校规范化管理的要素，依法推进。

12. 各级教育行政部门和语委要把全面推进学校语言文字工作规范化建设列入“十三五”期间语言文字工作重点，并纳入每年年度教育重点工作目标管理。

13. 推进学校语言文字规范化建设工作，要与中小学校素质教育督导工作相结合，要与高校教育教学工作相结合。借助有效机制，推进学校语言文字规范化建设，促进教育教学质量提高。

14. 推进学校语言文字规范化建设工作，要与语言文字规范化示范校创建工作相结合。把已认定的各级示范校纳入规范化建设管理，新认定的示范校必须达到语言文字规范化标准。

15. 推进学校语言文字规范化建设工作，要与城市语言文字规范化建设相结合。在二类或三类城市语言文字工作评估检查中，把城区内学校达到规范化建设标准情况作为重要参考。

16. 推进学校语言文字规范化建设工作实行分级管理。省教育厅和省语委负责指导检查高等学校，其他类别学校（包括中等职业学校、特殊教育学校、普通中小学和幼儿园）实行属地管理，学校语言文字规范化工作的指导检查由各市、县教育局和语委负责组织实施。

17. 在推进学校语言文字规范化建设中，各级教育行政部门和语委要加强队伍建设，对各级（含学校）语言文字工作者开展专项培训，提高全省语言文字工作者业务素质和工作能力。

18. 为有效推进全省学校语言文字规范化建设，省教育厅和省语委制定学校语言文字规范化标准，实行不定期监测、抽查和通报制度，将每年学校语言文字规范化检查情况进行通报，抽查结果用于年度重点工作目标责任书管理，促进全省学校语言文字规范化水平稳步提高。

吉林省学校语言文字规范化建设评估标准

评估项目	评估标准	分值	评估依据
A 规范化 管理	A1. 有语言文字工作机构，有明确的分管领导和职能部门，有专人专职或兼职负责日常工作。8分	40	查阅文件及相关资料、问卷、实地察看。
	A2. 在学校中、长期发展规划和学校年度工作计划、总结中有语言文字规范化工作内容。8分		
	A3. 在学校行政管理、队伍管理、教学管理和校园文化建设中有语言文字规范化方面的要求，落实在规章制度中，并有定期的检查记录。8分		
	A4. 在校园文化建设中有语言文字规范化宣传内容；在每年推普周期间有语言文字规范化宣传活动，有方案，有文字说明的活动图片，有总结。8分		
	A5. 教育者能够熟练掌握语言文字法律法规和规范标准，能够满足日常工作的需要。8分		
B 口头语言 规范	B1. 查看所有教师的普通话水平等级证书，各学科教师需达到规定等级。8分	24	查阅资料、座谈、听课。
	B2. 学校教职工能够使用普通话开展行政工作、教学工作和德育工作。8分		
	B3. 在课堂教学中，教师能够识别学生不规范口头语言，并给予正确指导。8分		
C 书面语言 规范	C1. 公文格式符合基本规范，各种档案材料无明显违反公文规范的现象。6分	36	查阅文件及相关资料、实地察看。
	C2. 教案板书、讲义教材、作业试卷和课件教具等，除特殊要求外应使用规范汉字，标点符号和行款格式符合规范。6分		
	C3. 校报、校刊中外文排版均应符合各自文种的行款格式和标点符号规范，使用中文应符合国家通用语言文字要求。6分		
	C4. 橱窗板报和标语口号用语用字、标点符号和行款格式应符合法律法规、国家标准和语言习惯，展示的学生作品出现错误应有更正体现。6分		
	C5. 名称牌、指示牌使用中文应符合国家通用语言文字要求，外文译写应符合外文译写国家标准。6分		
	C6. 印有校务公开和规章制度等内容的展示板，语言文字、标点符号和行款格式应符合法律法规、国家标准和语言习惯。6分		

中共中央办公厅 国务院办公厅

2012年4月16日关于印发《党政机关公文处理工作条例》的通知

党政机关公文处理工作条例

第一章 总 则

第一条 为了适应中国共产党机关和国家行政机关（以下简称党政机关）工作需要，推进党政机关公文处理工作科学化、制度化、规范化，制定本条例。

第二条 本条例适用于各级党政机关公文处理工作。

第三条 党政机关公文是党政机关实施领导、履行职能、处理公务的具有特定效力和规范体式的文书，是传达贯彻党和国家方针政策，公布法规和规章，指导、布置和商洽工作，请示和答复问题，报告、通报和交流情况等的重要工具。

第四条 公文处理工作是指公文拟制、办理、管理等一系列相互关联、衔接有序的工作。

第五条 公文处理工作应当坚持实事求是、准确规范、精简高效、安全保密的原则。

第六条 各级党政机关应当高度重视公文处理工作，加强组织领导，强化队伍建设，设立文秘部门或者由专人负责公文处理工作。

第七条 各级党政机关办公厅（室）主管本机关的公文处理工作，并对下级机关的公文处理工作进行业务指导和督促检查。

第二章 公文种类

第八条 公文种类主要有：

（一）决议。适用于会议讨论通过的重大决策事项。

（二）决定。适用于对重要事项作出决策和部署、奖惩有关单位和人员、变更或者撤销下级机关不适当的决定事项。

（三）命令（令）。适用于公布行政法规和规章、宣布施行重大强制性措施、批准授予和晋升衔级、嘉奖有关单位和人员。

（四）公报。适用于公布重要决定或者重大事项。

（五）公告。适用于向国内外宣布重要事项或者法定事项。

（六）通告。适用于在一定范围内公布应当遵守或者周知的事项。

（七）意见。适用于对重要问题提出见解和处理办法。

（八）通知。适用于发布、传达要求下级机关执行和有关单位周知或者执行的事项，批转、转发公文。

(九) 通报。适用于表彰先进、批评错误、传达重要精神和告知重要情况。

(十) 报告。适用于向上级机关汇报工作、反映情况，回复上级机关的询问。

(十一) 请示。适用于向上级机关请求指示、批准。

(十二) 批复。适用于答复下级机关请示事项。

(十三) 议案。适用于各级人民政府按照法律程序向同级人民代表大会或者人民代表大会常务委员会提请审议事项。

(十四) 函。适用于不相隶属机关之间商洽工作、询问和答复问题、请求批准和答复审批事项。

(十五) 纪要。适用于记载会议主要情况和议定事项。

第三章 公文格式

第九条 公文一般由份号、密级和保密期限、紧急程度、发文机关标志、发文字号、签发人、标题、主送机关、正文、附件说明、发文机关署名、成文日期、印章、附注、附件、抄送机关、印发机关和印发日期、页码等组成。

(一) 份号。公文印制份数的顺序号。涉密公文应当标注份号。

(二) 密级和保密期限。公文的秘密等级和保密的期限。

涉密公文应当根据涉密程度分别标注“绝密”“机密”“秘密”和保密期限。

(三) 紧急程度。公文送达和办理的时限要求。根据紧急程度，紧急公文应当分别标注“特急”“加急”，电报应当分别标注“特提”“特急”“加急”“平急”。

(四) 发文机关标志。由发文机关全称或者规范化简称加“文件”二字组成，也可以使用发文机关全称或者规范化简称。联合行文时，发文机关标志可以并用联合发文机关名称，也可以单独用主办机关名称。

(五) 发文字号。由发文机关代字、年份、发文顺序号组成。联合行文时，使用主办机关的发文字号。

(六) 签发人。上行文应当标注签发人姓名。

(七) 标题。由发文机关名称、事由和文种组成。

(八) 主送机关。公文的主要受理机关，应当使用机关全称、规范化简称或者同类型机关统称。

(九) 正文。公文的主体，用来表述公文的内容。

(十) 附件说明。公文附件的顺序号和名称。

(十一) 发文机关署名。署发文机关全称或者规范化简称。

(十二) 成文日期。署会议通过或者发文机关负责人签发的日期。联合行文时，署最后签发机关负责人签发的日期。

(十三) 印章。公文中有发文机关署名的，应当加盖发文机关印章，并与署名机关相符。有特定发文机关标志的普发性公文和电报可以不加盖印章。

(十四) 附注。公文印发传达范围等需要说明的事项。

(十五) 附件。公文正文的说明、补充或者参考资料。

(十六) 抄送机关。除主送机关外需要执行或者知晓公文内容的其他机关，应当使用机关全称、规范化简称或者同类型机关统称。

(十七) 印发机关和印发日期。公文的送印机关和送印日期。

(十八) 页码。公文页数顺序号。

第十条 公文的版式按照《党政机关公文格式》国家标准执行。

第十一条 公文使用的汉字、数字、外文字符、计量单位和标点符号等，按照有关国家标准和规定执行。民族自治地方的公文，可以并用汉字和当地通用的少数民族文字。

第十二条 公文用纸幅面采用国际标准 A4 型。特殊形式的公文用纸幅面，根据实际需要确定。

第四章 行文规则

第十三条 行文应当确有必要，讲求实效，注重针对性和可操作性。

第十四条 行文关系根据隶属关系和职权范围确定。一般不得越级行文，特殊情况需要越级行文的，应当同时抄送被越过的机关。

第十五条 向上级机关行文，应当遵循以下规则：

(一) 原则上主送一个上级机关，根据需要同时抄送相关上级机关和同级机关，不抄送下级机关。

(二) 党委、政府的部门向上级主管部门请示、报告重大事项，应当经本级党委、政府同意或者授权；属于部门职权范围内的事项应当直接报送上级主管部门。

(三) 下级机关的请示事项，如需以本机关名义向上级机关请示，应当提出倾向性意见后上报，不得原文转报上级机关。

(四) 请示应当一文一事。不得在报告等非请示性公文中夹带请示事项。

(五) 除上级机关负责人直接交办事项外，不得以本机关名义向上级机关负责人报送公文，不得以本机关负责人名义向上级机关报送公文。

(六) 受双重领导的机关向一个上级机关行文，必要时抄送另一个上级机关。

第十六条 向下级机关行文，应当遵循以下规则：

(一) 主送受理机关，根据需要抄送相关机关。重要行文应当同时抄送发文机关的直接上级机关。

(二) 党委、政府的办公厅（室）根据本级党委、政府授权，可以向下级党委、政府行文，其他部门和单位不得向下级党委、政府发布指令性公文或者在公文中向下级党委、政府提出指令性要求。需经政府审批的具体事项，经政府同意后可以由政府职能部门行文，文中须注明已经政府同意。

(三) 党委、政府的部门在各自职权范围内可以向下级党委、政府的相关部门行文。

(四) 涉及多个部门职权范围内的事务，部门之间未协商一致的，不得向下行文；擅自行文的，上级机关应当责令其纠正或者撤销。

(五) 上级机关向受双重领导的下级机关行文，必要时抄送该下级机关的另一个上级机关。

第十七条 同级党政机关、党政机关与其他同级机关必要时可以联合行文。属于党委、政府各自职权范围内的工作，不得联合行文。

党委、政府的部门依据职权可以相互行文。

部门内设机构除办公厅（室）外不得对外正式行文。

第五章 公文拟制

第十八条 公文拟制包括公文的起草、审核、签发等程序。

第十九条 公文起草应当做到：

（一）符合国家法律法规和党的路线方针政策，完整准确体现发文机关意图，并同现行有关公文相衔接。

（二）一切从实际出发，分析问题实事求是，所提政策措施和办法切实可行。

（三）内容简洁，主题突出，观点鲜明，结构严谨，表述准确，文字精炼。

（四）文种正确，格式规范。

（五）深入调查研究，充分进行论证，广泛听取意见。

（六）公文涉及其他地区或者部门职权范围内的事项，起草单位必须征求相关地区或者部门意见，力求达成一致。

（七）机关负责人应当主持、指导重要公文起草工作。

第二十条 公文文稿签发前，应当由发文机关办公厅（室）进行审核。审核的重点是：

（一）行文理由是否充分，行文依据是否准确。

（二）内容是否符合国家法律法规和党的路线方针政策；是否完整准确体现发文机关意图；是否同现行有关公文相衔接；所提政策措施和办法是否切实可行。

（三）涉及有关地区或者部门职权范围内的事项是否经过充分协商并达成一致意见。

（四）文种是否正确，格式是否规范；人名、地名、时间、数字、段落顺序、引文等是否准确；文字、数字、计量单位和标点符号等用法是否规范。

（五）其他内容是否符合公文起草的有关要求。

需要发文机关审议的重要公文文稿，审议前由发文机关办公厅（室）进行初核。

第二十一条 经审核不宜发文的公文文稿，应当退回起草单位并说明理由；符合发文条件但内容需作进一步研究和修改的，由起草单位修改后重新报送。

第二十二条 公文应当经本机关负责人审批签发。重要公文和上行文由机关主要负责人签发。党委、政府的办公厅（室）根据党委、政府授权制发的公文，由受权机关主要负责人签发或者按照有关规定签发。签发人签发公文，应当签署意见、姓名和完整日期；圈阅或者签名的，视为同意。联合发文由所有联署机关的负责人会签。

第六章 公文办理

第二十三条 公文办理包括收文办理、发文办理和整理归档。

第二十四条 收文办理主要程序是：

（一）签收。对收到的公文应当逐件清点，核对无误后签字或者盖章，并注明签收时间。

（二）登记。对公文的主要信息和办理情况应当详细记载。

（三）初审。对收到的公文应当进行初审。初审的重点是：是否应当由本机关办理，是否符合行文规则，文种、格式是否符合要求，涉及其他地区或者部门职权范围内的事项是否已经协商、会签，是否符合公文起草的其他要求。经初审不符合规定的公文，应当及时退回来文单位并说明理由。

（四）承办。阅知性公文应当根据公文内容、要求和工作需要确定范围后分送。批办性公文应当提出拟办意见报本机关负责人批示或者转有关部门办理；需要两个以上部门办理的，应当明确主办部门。紧急公文应当明确办理时限。承办部门对交办的公文应当及时办理，有明确办理时限要求的应当在规定时限内办理完毕。

（五）传阅。根据领导批示和工作需要将公文及时送传阅对象阅知或者批示。办理公文传阅应当随时掌握公文去向，不得漏传、误传、延误。

（六）催办。及时了解掌握公文的办理进展情况，督促承办部门按期办结。紧急公文或者重要公文应当由专人负责催办。

（七）答复。公文的办理结果应当及时答复来文单位，并根据需要告知相关单位。

第二十五条 发文办理主要程序是：

（一）复核。已经发文机关负责人签批的公文，印发前应当对公文的审批手续、内容、文种、格式等进行复核；需作实质性修改的，应当报原签批人复审。

（二）登记。对复核后的公文，应当确定发文字号、分送范围和印制份数并详细记载。

（三）印制。公文印制必须确保质量和时效。涉密公文应当在符合保密要求的场所印制。

（四）核发。公文印制完毕，应当对公文的文字、格式和印刷质量进行检查后分发。

第二十六条 涉密公文应当通过机要交通、邮政机要通信、城市机要文件交换站或者收发文机关机要收发人员进行传递，通过密码电报或者符合国家保密规定的计算机信息系统进行传输。

第二十七条 需要归档的公文及有关材料，应当根据有关档案法律法规以及机关档案管理规定，及时收集齐全、整理归档。两个以上机关联合办理的公文，原件由主办机关归档，相关机关保存复制件。机关负责人兼任其他机关职务的，在履行所兼职务过程中形成的公文，由其兼职机关归档。

第七章 公文管理

第二十八条 各级党政机关应当建立健全本机关公文管理制度，确保管理严格规范，充分发挥公文效用。

第二十九条 党政机关公文由文秘部门或者专人统一管理。设立党委（党组）的县级以上单位应当建立机要保密室和机要阅文室，并按照有关保密规定配备工作人员和必要的安全保密设施设备。

第三十条 公文确定密级前，应当按照拟定的密级先行采取保密措施。确定密级后，应当按照所定密级严格管理。绝密级公文应当由专人管理。

公文的密级需要变更或者解除的，由原确定密级的机关或者其上级机关决定。

第三十一条 公文的印发传达范围应当按照发文机关的要求执行；需要变更的，应当经发文机关批准。

涉密公文公开发布前应当履行解密程序。公开发布的时间、形式和渠道，由发文机关确定。

经批准公开发布的公文，同发文机关正式印发的公文具有同等效力。

第三十二条 复制、汇编机密级、秘密级公文，应当符合有关规定并经本机关负责人批准。绝密级公文一般不得复制、汇编，确有工作需要的，应当经发文机关或者其上级机关批准。复制、汇编的公文视同原件管理。

复制件应当加盖复制机关戳记。翻印件应当注明翻印的机关名称、日期。汇编本的密级按照编入公文的最高密级标注。

第三十三条 公文的撤销和废止，由发文机关、上级机关或者权力机关根据职权范围和有关法律、法规决定。公文被撤销的，视为自始无效；公文被废止的，视为自废止之日起失效。

第三十四条 涉密公文应当按照发文机关的要求和有关规定进行清退或者销毁。

第三十五条 不具备归档和保存价值的公文，经批准后可以销毁。销毁涉密公文必须严格按照有关规定履行审批登记手续，确保不丢失、不漏销。个人不得私自销毁、留存涉密公文。

第三十六条 机关合并时，全部公文应当随之合并管理；机关撤销时，需要归档的公文经整理后按照有关规定移交档案管理部门。

工作人员离岗离职时，所在机关应当督促其将暂存、借用的公文按照有关规定移交、清退。

第三十七条 新设立的机关应当向本级党委、政府的办公厅（室）提出发文立户申请。经审查符合条件的，列为发文单位，机关合并或者撤销时，相应进行调整。

第八章 附则

第三十八条 党政机关公文含电子公文。电子公文处理工作的具体办法另行制定。

第三十九条 法规、规章方面的公文，依照有关规定处理。外事方面的公文，依照外事主管部门的有关规定处理。

第四十条 其他机关和单位的公文处理工作，可以参照本条例执行。

第四十一条 本条例由中共中央办公厅、国务院办公厅负责解释。

第四十二条 本条例自2012年7月1日起施行。1996年5月3日中共中央办公厅发布的《中国共产党机关公文处理条例》和2000年8月24日国务院发布的《国家行政机关公文处理办法》停止执行。

党政机关公文格式

《党政机关公文格式》(GB/T 9704-2012),是由国家质量监督检验检疫总局、国家标准化管理委员会发布的关于党政机关公文通用纸张、排版和印制装订要求、公文格式各要素编排规则等的国家标准,是党政机关公文规范化的重要依据,适用于各级党政机关制发的公文。其他机关和单位的公文可以参照执行。

简介

为提高党政机关公文的规范化、标准化水平,2012年6月29日,国家质量监督检验检疫总局、国家标准化管理委员会发布了《党政机关公文格式》国家标准(GB/T 9704-2012)。该标准于2012年7月1日起正式实施。此标准是对国标《国家行政机关公文格式》(GB/T 9704-1999)的修订。

党政机关公文是党政机关实施领导、履行职能、处理公务的具有特定效力和规范体式的文书,是传达贯彻党和国家方针政策,公布法规和规章,指导、布置和商洽工作,请示和答复问题,报告、通报和交流情况等的重要工具。

《党政机关公文格式》国家标准按照《党政机关公文处理工作条例》的有关规定,结合这些年来党政机关公文格式的实际应用,对公文用纸、印刷装订、格式要素、式样等作出了具体规定。特别是将党政机关公文用纸统一为国际标准A4型,首次统一了党政机关公文格式要素的编排规则,使党政机关公文的表现形式更加规范。该标准的实施,有利于进一步提高各级党政机关公文制作水平和质量,有力推动党政机关公文处理工作实现科学化、规范化。

正文

前言

本标准按照GB/T 1.1—2009给出的规则起草。

本标准根据中共中央办公厅、国务院办公厅印发的《党政机关公文处理工作条例》的有关规定对GB/T 9704—1999《国家行政机关公文格式》进行修订。本标准相对GB/T 9704—1999主要作如下修订:

- a) 标准名称改为《党政机关公文格式》,标准英文名称也作相应修改;
- b) 适用范围扩展到各级党政机关制发的公文;
- c) 对标准结构进行适当调整;
- d) 对公文装订要求进行适当调整;
- e) 增加发文机关署名和页码两个公文格式要素,删除主题词格式要素,并对公文格式各要素的编排进行较大调整;
- f) 进一步细化特定格式公文的编排要求;
- g) 新增联合行文公文首页版式、信函格式首页、命令(令)格式首页版式等式样。

本标准中公文用语与《党政机关公文处理工作条例》中的用语一致。

本标准为第二次修订。

本标准由中共中央办公厅和国务院办公厅提出。

本标准由中国标准化研究院归口。

本标准起草单位：中国标准化研究院、中共中央办公厅秘书局、国务院办公厅秘书局、中国标准出版社。

本标准主要起草人：房庆、杨雯、郭道锋、孙维、马慧、张书杰、徐成华、范一乔、李玲。
本标准代替了 GB/T 9704—1999。

GB/T 9704—1999 的历次版本发布情况为：——GB/T 9704—1988。

党政机关公文格式

1 范围

本标准规定了党政机关公文通用的纸张要求、排版和印制装订要求、公文格式各要素的编排规则，并给出了公文的式样。

本标准适用于各级党政机关制发的公文。其他机关和单位的公文可以参照执行。

使用少数民族文字印制的公文，其用纸、幅面尺寸及版面、印制等要求按照本标准执行，其余可以参照本标准并按照规定执行。

2 规范性引用文件

下列文件对于本标准的应用是必不可少的。凡是注日期的引用文件，仅所注日期的版本适用于本标准。凡是不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本标准。

GB/T 148 印刷、书写和绘图纸幅面尺寸

GB 3100 国际单位制及其应用

GB 3101 有关量、单位和符号的一般原则

GB 3102（所有部分）量和单位

GB/T 15834 标点符号用法

GB/T 15835 出版物上数字用法

3 术语和定义

下列术语和定义适用于本标准。

3.1

字 word

标示公文中横向距离的长度单位。在本标准中，一字指一个汉字宽度的距离。

3.2

行 line

标示公文中纵向距离的长度单位。在本标准中，一行指一个汉字的高度加 3 号汉字高度的 7/8 的距离。

4 公文用纸主要技术指标

公文用纸一般使用纸张定量为 60 g/m²~80 g/m² 的胶版印刷纸或复印纸。纸张白度 80%~90%，横向耐折度 ≥15 次，不透明度 ≥85%，pH 值为 7.5~9.5。

5 公文用纸幅面尺寸及版面要求

5.1 幅面尺寸

公文用纸采用 GB/T 148 中规定的 A4 型纸，其成品幅面尺寸为：210 mm×297 mm。

5.2 版面

5.2.1 页边与版心尺寸

公文用纸天头（上白边）为 37 mm±1 mm，公文用纸订口（左白边）为 28mm±1mm，版心尺寸为 156 mm×225 mm。

5.2.2 字体和字号

如无特殊说明，公文格式各要素一般用 3 号仿宋体字。特定情况可以作适当调整。

5.2.3 行数和字数

一般每面排 22 行，每行排 28 个字，并撑满版心。特定情况可以作适当调整。

5.2.4 文字的颜色

如无特殊说明，公文中文字的颜色均为黑色。

6 印制装订要求

6.1 制版要求

版面干净无底灰，字迹清楚无断划，尺寸标准，版心不斜，误差不超过 1 mm。

6.2 印刷要求

双面印刷；页码套正，两面误差不超过 2 mm。黑色油墨应当达到色谱所标 BL100%，红色油墨应当达到色谱所标 Y80%、M80%。印品着墨实、均匀；字面不花、不白、无断划。

6.3 装订要求

公文应当左侧装订，不掉页，两页页码之间误差不超过 4 mm，裁切后的成品尺寸允许误差±2mm，四角成 90 度；，无毛茬或缺损。

骑马订或平订的公文应当：

- a) 订位为两钉外订眼距版面上下边缘各 70 mm 处，允许误差±4mm；
- b) 无坏钉、漏钉、重钉，钉脚平伏牢固；
- c) 骑马钉钉锯均订在折缝线上，平订钉锯与书脊间的距离为 3mm~5mm。

包本装订公文的封皮（封面、书脊、封底）与书芯应吻合、包紧、包平、不脱落。

7 公文格式各要素编排规则

7.1 公文格式各要素的划分

本标准将版心内的公文格式各要素划分为版头、主体、版记三部分。公文首页红色分隔线以上的部分称为版头；公文首页红色分隔线（不含）以下、公文末页首条分隔线（不含）以上的部分称为主体；公文末页首条分隔线以下、末条分隔线以上的部分称为版记。

页码位于版心外。

7.2 版头

7.2.1 份号

如需标注份号，一般用6位3号阿拉伯数字，顶格编排在版心左上角第一行。

7.2.2 密级和保密期限

如需标注密级和保密期限，一般用3号黑体字，顶格编排在版心左上角第二行；保密期限中的数字用阿拉伯数字标注。

7.2.3 紧急程度

如需标注紧急程度，一般用3号黑体字，顶格编排在版心左上角；如需同时标注份号、密级和保密期限、紧急程度，按照份号、密级和保密期限、紧急程度的顺序自上而下分行排列。

7.2.4 发文机关标志

由发文机关全称或者规范化简称加“文件”二字组成，也可以使用发文机关全称或者规范化简称。

发文机关标志居中排布，上边缘至版心上边缘为35mm，推荐使用小标宋体字，颜色为红色，以醒目、美观、庄重为原则。

联合行文时，如需同时标注联署发文机关名称，一般应当将主办机关名称排列在前；如有“文件”二字，应当置于发文机关名称右侧，以联署发文机关名称为准上下居中排布。

7.2.5 发文字号

编排在发文机关标志下空二行位置，居中排布。年份、发文顺序号用阿拉伯数字标注；年份应标全称，用六角括号“〔〕”括入；发文顺序号不加“第”字，不编虚位（即1不编为01），在阿拉伯数字后加“号”字。

上行文的发文字号居左空一字编排，与最后一个签发人姓名处在同一行。

7.2.6 签发人

由“签发人”三字加全角冒号和签发人姓名组成，居右空一字，编排在发文机关标志下空二行位置。“签发人”三字用3号仿宋体字，签发人姓名用3号楷体字。

如有多个签发人，签发人姓名按照发文机关的排列顺序从左到右、自上而下依次均匀编排，一般每行排两个姓名，回行时与上一行第一个签发人姓名对齐。

7.2.7 版头中的分隔线

发文字号之下4mm处居中印一条与版心等宽的红色分隔线。

7.3 主体

7.3.1 标题

一般用2号小标宋体字，编排于红色分隔线下空二行位置，分一行或多行居中排布；回行时，要做到词意完整，排列对称，长短适宜，间距恰当，标题排列应当使用梯形或菱形。

7.3.2 主送机关

编排于标题下空一行位置，居左顶格，回行时仍顶格，最后一个机关名称后标全角冒号。如主送机关名称过多导致公文首页不能显示正文时，应当将主送机关名称移至版记，标注方法见7.4.2。

7.3.3 正文

公文首页必须显示正文。一般用3号仿宋体字，编排于主送机关名称下一行，每个自然段左空二字，回行顶格。文中结构层次序数依次可以用“一、”“（一）”“1.”“（1）”标注；一般第一层用黑体字、第二层用楷体字、第三层和第四层用仿宋体字标注。

7.3.4 附件说明

如有附件，在正文下空一行左空二字编排“附件”二字，后标全角冒号和附件名称。如有多个附件，使用阿拉伯数字标注附件顺序号（如“附件：1. XXXXX”）；附件名称后不加标点符号。附件名称较长需回行时，应当与上一行附件名称的首字对齐。

7.3.5 发文机关署名、成文日期和印章

7.3.5.1 加盖印章的公文

成文日期一般右空四字编排，印章用红色，不得出现空白印章。

单一机关行文时，一般在成文日期之上、以成文日期为准居中编排发文机关署名，印章端正、居中下压发文机关署名和成文日期，使发文机关署名和成文日期居印章中心偏下位置，印章顶端应当上距正文（或附件说明）一行之内。

联合行文时，一般将各发文机关署名按照发文机关顺序整齐排列在相应位置，并将印章一一对应、端正、居中下压发文机关署名，最后一个印章端正、居中下压发文机关署名和成文日期，印章之间排列整齐、互不相交或相切，每排印章两端不得超出版心，首排印章顶端应当上距正文（或附件说明）一行之内。

7.3.5.2 不加盖印章的公文

单一机关行文时，在正文（或附件说明）下空一行右空二字编排发文机关署名，在发文机关署名下一行编排成文日期，首字比发文机关署名首字右移二字，如成文日期长于发文机关署名，应当使成文日期右空二字编排，并相应增加发文机关署名右空字数。

联合行文时，应当先编排主办机关署名，其余发文机关署名依次向下编排。

7.3.5.3 加盖签发人签名章的公文

单一机关制发的公文加盖签发人签名章时，在正文（或附件说明）下空二行右空四字加盖签发人签名章，签名章左空二字标注签发人职务，以签名章为准上下居中排布。在签发人签名章下空一行右空四字编排成文日期。

联合行文时，应当先编排主办机关签发人职务、签名章，其余机关签发人职务、签名章依次向下编排，与主办机关签发人职务、签名章上下对齐；每行只编排一个机关的签发人职务、签名章；签发人职务应当标注全称。

签名章一般用红色。

7.3.5.4 成文日期中的数字

用阿拉伯数字将年、月、日标全，年份应标全称，月、日不编虚位（即1不编为01）。

7.3.5.5 特殊情况说明

当公文排版后所剩空白处不能容下印章或签发人签名章、成文日期时，可以采取调整行距、字距的措施解决。

7.3.6 附注

如有附注，居左空二字加圆括号编排在成文日期下一行。

7.3.7 附件

附件应当另面编排，并在版记之前，与公文正文一起装订。“附件”二字及附件顺序号用3号黑体字顶格编排在版心左上角第一行。附件标题居中编排在版心第三行。附件顺序号和附件标题应当与附件说明的表述一致。附件格式要求同正文。

如附件与正文不能一起装订，应当在附件左上角第一行顶格编排公文的发文字号并在其后标注“附件”二字及附件顺序号。

7.4 版记

7.4.1 版记中的分隔线

版记中的分隔线与版心等宽，首条分隔线和末条分隔线用粗线（推荐高度为0.35mm），中间的分隔线用细线（推荐高度为0.25mm）。首条分隔线位于版记中第一个要素之上，末条分隔线与公文最后一面的版心下边缘重合。

7.4.2 抄送机关

如有抄送机关，一般用4号仿宋体字，在印发机关和印发日期之上一行、左右各空一字编排。“抄送”二字后加全角冒号和抄送机关名称，回行时与冒号后的首字对齐，最后一个抄送机关名称后标句号。

如需把主送机关移至版记，除将“抄送”二字改为“主送”外，编排方法同抄送机关。既有主送机关又有抄送机关时，应当将主送机关置于抄送机关之上一行，之间不加分隔线。

7.4.3 印发机关和印发日期

印发机关和印发日期一般用4号仿宋体字，编排在末条分隔线之上，印发机关左空一字，印发日期右空一字，用阿拉伯数字将年、月、日标全，年份应标全称，月、日不编虚位（即1不编为01），后加“印发”二字。

版记中如有其他要素，应当将其与印发机关和印发日期用一条细分隔线隔开。

7.5 页码

一般用4号半角宋体阿拉伯数字，编排在公文版心下边缘之下，数字左右各放一条一字线；一字线上距版心下边缘7mm。单页码居右空一字，双页码居左空一字。公文的版记页前有空白页的，空白页和版记页均不编排页码。公文的附件与正文一起装订时，页码应当连续编排。

8 公文中的横排表格

A4纸型的表格横排时，页码位置与公文其他页码保持一致，单页码表头在订口一边，双页码表头在切口一边。

9 公文中计量单位、标点符号和数字的用法

公文中计量单位的用法应当符合 GB 3100、GB 3101 和 GB 3102（所有部分），标点符号的用法应当符合 GB/T 15834，数字用法应当符合 GB/T 15835。

10 公文特定格式

10.1 信函格式

发文机关标志使用发文机关全称或者规范化简称，居中排布，上边缘至上页边为 30mm，推荐使用红色小标宋体字。联合行文时，使用主办机关标志。

发文机关标志下 4 mm 处印一条红色双线（上粗下细），距下页边 20 mm 处印一条红色双线（上细下粗），线长均为 170 mm，居中排布。

如需标注份号、密级和保密期限、紧急程度，应当顶格居版心左边缘编排在第一条红色双线下，按照份号、密级和保密期限、紧急程度的顺序自上而下分行排列，第一个要素与该线的距离为 3 号汉字高度的 7/8。

发文字号顶格居版心右边缘编排在第一条红色双线下，与该线的距离为 3 号汉字高度的 7/8。

标题居中编排，与其上最后一个要素相距二行。

第二条红色双线上行如有文字，与该线的距离为 3 号汉字高度的 7/8。

首页不显示页码。

版记不加印发机关和印发日期、分隔线，位于公文最后一面版心内最下方。

10.2 命令（令）格式

发文机关标志由发文机关全称加“命令”或“令”字组成，居中排布，上边缘至版心上边缘为 20 mm，推荐使用红色小标宋体字。

发文机关标志下空二行居中编排令号，令号下空二行编排正文。

签发人职务、签名章和成文日期的编排见 7.3.5.3。

10.3 纪要格式

纪要标志由“XXXXX 纪要”组成，居中排布，上边缘至版心上边缘为 35 mm，推荐使用红色小标宋体字。

标注出席人员名单，一般用 3 号黑体字，在正文或附件说明下空一行左空二字编排“出席”二字，后标全角冒号，冒号后用 3 号仿宋体字标注出席人单位、姓名，回行时与冒号后的首字对齐。

标注请假和列席人员名单，除依次另起一行并将“出席”二字改为“请假”或“列席”外，编排方法同出席人员名单。

纪要格式可以根据实际制定。

11 式样

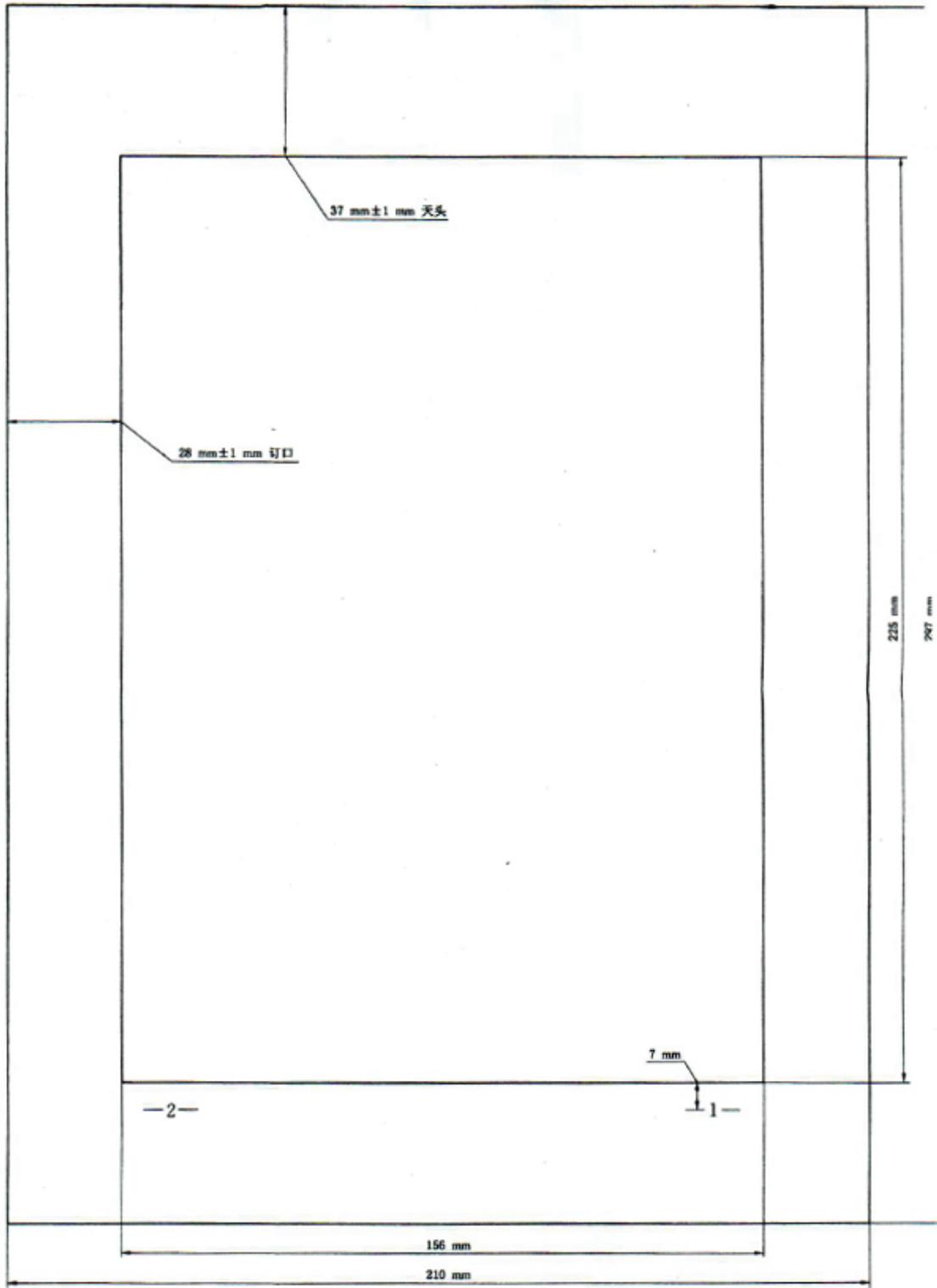


图 1 A4 型公文用纸页边及版心尺寸

000001

机密★1年

特急

XXXXXXXXX文件

XXX〔2012〕10号

XXXXXXXXX关于XXXXXXXXX的通知

XXXXXXXXXX:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXX。

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXX。

XXXXXXXXXXXXXXXXXX。

XXXXXXXXXX。XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

- 1 -

图2 公文首页版式

注：版心实践线仅为示意，在印制公文时并不印出。

000001

机密★1年

特急

XXXXXXXXXX

XXXXX

文件

XXXXXXXXXX

XXX〔2012〕10号

XXXXXXXXXX关于XXXXXXXXXX的通知

XXXXXXXXXX:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX。

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXX。

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

- 1 -

图3 联合行文公文首页版式1

注：版心实线框仅为示意，在印制公文时并不印出。

000001

机 密
特 急

XXXXXX
X X X
XXXXXX

签发人：XXX XXX

XXX〔2012〕10号

XXX

XXXXXXXX关于XXXXXXXX的请示

XXXXXXXXXX:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXX。

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

图 4 联合行文公文首页版式 2

注：版心实线框仅为示意，在印制公文时并不印出。

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX。

XX

XX

XXXXXXXXXXXX。



2012年7月1日

(XXXXXX)

抄送：XXXXXXXXXX,XXXXXXXX,XXXXXX,XXXXXX,XXXXXX。

XXXXXXXXXXXX 2012年7月1日印发

图5 公文末页版式1

注：版心实线框仅为示意，在印制公文时并不印出。



图8 联合行文公文末页版式2

注：版心实线框仅为示意，在印制公文时并不印出。

附件 2

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

XX
XX
XXX。

XX
XX
XX
XX
XX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX。

抄送：XXXXXXXXXX,XXXXXXXXXX,XXXXXXXXXX,XXXXXXXXXX,
XXXXXXXXXX。

XXXXXXXXXXXX

2012年7月1日印发

图 10 带附件公文末页版式

注：版心实线框仅为示意，在印制公文时并不印出。

XXXXXXXXXX令

第 XXX 号

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX。
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX。

部 长 XXX

2012 年 7 月 1 日

- 1 -

图 12 命令(令)格式首页版式

注：版心实线框仅为示意，在印制公文时并不印出。

标点符号用法

目 次

前言

1 范围

2 术语和定义

3 标点符号的种类

4 标点符号的定义、形式和用法

5 标点符号的位置和书写形式

附录 A(规范性附录) 标点符号用法的补充规则

附录 B(资料性附录) 标点符号若干用法的说明

标点符号用法

GB/T 15834—2011

中华人民共和国国家质量监督检验检疫总局

中国国家标准化管理委员会

2011-12-30 发布 2012-06-01 实施

前 言

本标准按照 GB/T1.1—2009 给出的规则起草。

本标准代替 GB/T15834—1995，与 GB/T15834—1995 相比，主要变化如下：

——根据我国国家标准编写规则(GB/T1.1—2009)，对本标准的编排和表述做了全面修改；

——更换了大部分示例,使之更简短、通俗、规范；

——增加了对术语“标点符号”和“语段”的定义(2.1/2.5)；

——对术语“复句”和“分句”的定义做了修改(2.3/2.4)；

——对句末点号(句号、问号、叹号)的定义做了修改，更强调句末点号与句子语气之间的关系(4.1.1/4.2.1/4.3.1)；

——对逗号的基本用法做了补充(4.4.3)；

——增加了不同形式括号用法的示例(4.9.3)；

——省略号的形式统一为六连点“……”，但在特定情况下允许连用(4.11)；

——取消了连接号中原有的二字线；将连接号形式规范为短横线“-”、一字线“—”和浪纹线“~”，并对三者的功能做了归并与划分(4.13)；

——明确了书名号的使用范围(4.15/A.13)；

——增加了分隔号的用法说明(4.17)；

——“标点符号的位置”一章的标题改为“标点符号的位置和书写形式”，并增加了使用中文输入软件处理标点符号时的相关规范(第5章)；

——增加了“附录”：附录 A 为规范性附录，主要说明标点符号不能怎样使用和对标点符号用法加以补充说明，以解决目前使用混乱或争议较大的问题。附录 B 为资料性附录，对功能有交叉的标点符号的用法做了区分，并对标点符号误用高发环境下的规范用法做了说明。

本标准由教育部语言文字信息管理司提出并归口。

本标准主要起草单位：北京大学。

本标准主要起草人：沈阳、刘妍、于泳波、翁姗姗。

本标准所代替标准的历次版本发布情况为：

——GB/T15834—1995。

1 范围

本标准规定了现代汉语标点符号的用法。

本标准适用于汉语的书面语（包括汉语和外语混合排版时的汉语部分）。

2 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

2.1

标点符号 *punctuation*

辅助文字记录语言的符号，是书面语的有机组成部分，用来表示语句的停顿、语气以及标示某些成分（主要是词语）的特定性质和作用。

注：数学符号、货币符号、校勘符号、辞书符号、注音符号等特殊领域的专门符号不属于标点符号。

2.2

句子 *sentence*

前后都有较大停顿、带有一定的语气和语调、表达相对完整意义的语言单位。

2.3

复句 *complex sentence*

由两个或多个在意义上有密切关系的分句组成的语言单位，包括简单复句（内部只有一层语义关系）和多重复句（内部包含多层语义关系）。

2.4

分句 *clause*

复句内两个或多个前后有停顿、表达相对完整意义、不带有句末语气和语调、有的前面可添加关联词语的语言单位。

2.5

语段 *expression*

指语言片段，是对各种语言单位（如词、短语、句子、复句等）不做特别区分时的统称。

3 标点符号的种类

3.1 点号

点号的作用是点断，主要表示停顿和语气。分为句末点号和句内点号。

3.1.1 句末点号

用于句末的点号，表示句末停顿和句子的语气。包括句号、问号、叹号。

3.1.2 句内点号

用于句内的点号，表示句内各种不同性质的停顿。包括逗号、顿号、分号、冒号。

3.2 标号

标号的作用是标明，主要标示某些成分（主要是词语）的特定性质和作用。包括引号、括号、破折号、省略号、着重号、连接号、间隔号、书名号、专名号、分隔号。

4 标点符号的定义、形式和用法

4.1 句号

4.1.1 定义

句末点号的一种，主要表示句子的陈述语气。

4.1.2 形式

句号的形式是“。”

4.1.3 基本用法

4.1.3.1 用于句子末尾，表示陈述语气。使用句号主要根据句段前后有较大停顿、带有陈述语气和语调，并不取决于句子的长短。

示例 1：北京是中华人民共和国的首都。

示例 2：（甲：咱们走着去吧？）乙：好。

4.1.3.2 有时也可以表示较缓和的祈使语气和感叹语气。

示例 1：请你稍等一下。

示例 2：我不由地感到，这些普通劳动者也同样是很值得尊敬的。

4.2 问号

4.2.1 定义

句末点号的一种，主要表示句子的疑问语气。

4.2.2 形式

问号的形式是“？”。

4.2.3 基本用法

4.2.3.1 用于句子末尾，表示疑问语气（包括反问、设问等疑问类型）。使用问号主要根据语段前后有较大停顿、带有疑问语气和语调，并不取决于句子的长短。

示例 1：你怎么还不回家去呢？

示例 2：难道这些普通的战士不值得歌颂吗？

示例 3：（一个外国人，不远万里来到中国，帮助中国的抗日战争。）这是什么精神？这是国际主义的精神。

4.2.3.2 选择问句中，通常只在最后一个选项的末尾用问号，各个选项之间一般用逗号隔开。当选项较短且选项之间几乎没有停顿时，选项之间可不用逗号。当选项较多或较长，或有意突出每个选项的独立性时，也可每个选项之后都用问号。

示例1：诗中记述的这场战争究竟是真实的历史描述，还是诗人的虚构？

示例2：这是巧合还是有意安排？

示例3：要一个什么样的结尾：现实主义的？传统的？大团圆的？荒诞的？民族形式的？有象征意义的？

示例4：（他看着我的作品称赞了我。）但到底是称赞我什么：是有几处画得好？还是什么都敢画？抑或只是一种对于失败者的无可奈何的安慰？我不得而知。

示例5：这一切都是由客观的条件造成的？还是由行为的惯性造成的？

4.2.3.3 在多个问句连用或表达疑问语气加重时，可叠用问号。通常应先单用，再叠用，最多叠用三个问号。在没有异常强烈的情感表达需要时不宜叠用问号。

示例：这就是你的做法吗？你这个总经理是怎么当的？？你怎么竟敢这样欺骗消费者？？？

4.2.3.4 问号也有标号的用法，即用于句内，表示存疑或不详。

示例1：马致远（1250？—1321），大都人，元代戏曲家、散曲家。

示例2：钟嵘（？—518），颍川长社人，南朝梁代文学批评家。

示例3：出现这样的文字错误，说明作者（编者？校者？）很不认真。

4.3 叹号

4.3.1 定义

句末点号的一种，主要表示句子的感叹语气。

4.3.2 形式

叹号的形式是“！”。

4.3.3 基本用法

4.3.3.1 用于句子末尾，主要表示感叹语气，有时也可表示强烈的祈使语气、反问语气等。使用叹号主要根据语段前后有较大停顿、带有感叹语气和语调或带有强烈的祈使、反问语气和语调，并不取决于句子的长短。

示例1：才一年不见，这孩子都长这么高啦！

示例2：你给我住嘴！

示例3：谁知道他今天是怎么搞的！

4.3.3.2 用于拟声词后，表示声音短促或突然。

示例1：咔嚓！一道闪电划破了夜空。

示例2：咚！咚咚！突然传来一阵急促的敲门声。

4.3.3.3 表示声音巨大或声音不断加大时，可叠用叹号；表达强烈语气时，也可叠用叹号，最多叠用三个叹号。在没有异常强烈的情感表达需要时不宜叠用叹号。

示例1：轰！！在这天崩地塌的声音中，女娲猛然醒来。

示例 2: 我要揭露! 我要控诉!! 我要以死抗争!!!

4.3.3.4 当句子包含疑问、感叹两种语气且都比较强烈时(如带有强烈感情的反问句和带有惊愕语气的疑问句),可在问号后再加叹号(问号、叹号各一)。

示例 1 :这么点困难就能把我们吓倒吗?!

示例 2 :他连这些最起码的常识都不懂,还敢说自己是高科技人材?!

4.4 逗号

4.4.1 定义

句内点号的一种,表示句子或语段内部的一般性停顿。

4.4.2 形式

逗号的形式是“,”。

4.4.3 基本用法

4.4.3.1 复句内各分句之间的停顿,除了有时用分号(见 4.6.3. 1),一般都用逗号。

示例 1: 不是人们的意识决定人们的存在,而是人们的社会存在决定人们的意识。

示例 2: 学历史使人更明智,学文学使人更聪慧,学数学使人更精细,学考古使人更深沉。

示例 3: 要是不相信我们的理论能反映现实,要是不相信我们的世界有内在和谐,那就不可能有科学。

4.4.3.2 用于下列各种语法位置:

a) 较长的主语之后。

示例 1: 苏州园林建筑各种门窗的精美设计和雕镂功夫,都令人叹为观止。

b) 句首的状语之后。

示例 2: 在苍茫的大海上,狂风卷集着乌云。

c) 较长的宾语之前。

示例 3: 有的考古工作者认为,南方古猿生存于上新世至更新世的初期和中期。

d) 带句内语气词的主语(或其它成分)之后,或带句内语气词的并列成分之间。

示例 4: 他呢,倒是很乐观地、全神贯注地干起来了。

示例 5: (那是个没有月亮的夜晚。)可是整个村子——白房顶啦,白树木啦,雪堆啦,全看得见。

e) 较长的主语中间、谓语中间和宾语中间。

示例 6: 母亲沉痛的诉说,以及亲眼看到的实事,都启发了我幼年时期追求真理的思想。

示例 7: 那姑娘头戴一顶草帽,身穿一条绿色的裙子,腰间还系着一根橙色的腰带。

示例 8: 必须懂得,对于文化传统,既不能不分青红皂白统统抛弃,也不能不管精华糟粕全盘继承。

f) 前置的谓语之后或后置的状语、定语之前。

示例 9: 真美啊,这条蜿蜒的林间小路。

示例 10: 她吃力地站了起来,慢慢地。

示例 11: 我只是一个人,孤孤单单的。

4.4.3.3 用于下列各种停顿处:

a) 复指成分或插说成分前后。

示例 1: 老张, 就是原来的办公室主任, 上星期已经调走了。

示例 2: 车, 不用说, 当然是头等。

b) 语气缓和的感叹语、称谓语和呼唤语之后。

示例 3: 哎哟, 这儿, 快给我揉揉。

示例 4: 大娘, 您到哪儿去啊?

示例 5: 喂, 你是哪个单位的?

c) 某些序次语(“第”字头、“其”字头及“首先”类序次语)之后。

示例 6: 为什么许多人都有长不大的感觉呢? 原因有三: 第一, 父母总认为自己比孩子成熟; 第二, 父母总要以自己的标准来衡量孩子; 第三, 父母出于爱心而总不想让孩子在成长的过程中走弯路。

示例 7: 《玄秘塔碑》所以成为书法的范本, 不外乎以下几方面的因素: 其一, 具有楷书点画、构体的典范性; 其二, 承上启下, 成为唐楷的极致; 其三, 字如其人, 爱人及字, 柳公权高尚的书品、人品为后人所崇仰。

示例 8: 下面从三个方面讲讲语言的污染问题: 首先, 是特殊语言环境中的语言污染问题; 其次, 是滥用缩略语引起的语言污染问题; 再次, 是空话和废话引起的语言污染问题。

4.5 顿号

4.5.1 定义

句内点号的一种, 表示语段中并列词语之间或某些序次语之后的停顿。

4.5.2 形式

顿号的形式是“、”。

4.5.3 基本用法

4.5.3.1 用于并列词语之间。

示例 1: 这里有自由、民主、平等、开放的风气和氛围。

示例 2: 造型科学、技艺精湛、气韵生动, 是盛唐石雕的特色。

4.5.3.2 用于需要停顿的重复词语之间。

示例 3: 他几次三番、几次三番地辩解着。

4.5.3.3 用于某些序次语(不带括号的汉字数字或“天干地支”类序次语)之后。

示例 1: 我准备讲两个问题, 一、逻辑学是什么? 二、怎样学好逻辑学?

示例 2: 风格的具体内容主要有以下四点, 甲、题材; 乙、用字; 丙、表达; 丁、色彩。

4.5.3.4 相邻或相近两数字连用表示概数通常不用顿号。若相邻两数字连用为缩略形式, 宜用顿号。

示例 1: 飞机在 6 000 米高空水平飞行时, 只能看到两侧八九公里和前方一二十公里范围内的地面。

示例 2: 这种凶猛的动物常常三五成群地外出觅食和活动。

示例 3: 农业是国民经济的基础, 也是二、三产业的基础。

4.5.3.5 标有引号的并列成分之间、标有书名号的并列成分之间通常不用顿号。若有其他成分插在并列的引号之间或并列的书名号之间（如引语或书名号之后还有括注），宜用顿号。

示例 1：“日”“月”构成“明”字。

示例 2：店里挂着“顾客就是上帝”“质量就是生命”等横幅。

示例 3：《红楼梦》《三国演义》《西游记》《水浒传》，是我国长篇小说的四大名著。

示例 4：李白的“白发三千丈”（《秋浦歌》）、“朝如青丝暮成雪”（《将进酒》）都是脍炙人口的诗句。

示例 5：办公室里订有《人民日报》（海外版）、《光明日报》和《时代周刊》等报刊。

4.6 分号

4.6.1 定义

句内点号的一种，表示复句内部并列关系分句之间的停顿，以及非并列关系的多重复句中第一层分句之间的停顿。

4.6.2 形式

分号的形式是“；”。

4.6.3 基本用法

4.6.3.1 表示复句内部并列关系的分句（尤其当分句内部还有逗号时）之间的停顿。

示例 1：语言文字的学习，就理解方面说，是得到一种知识；就运用方面说，是养成一种习惯。

示例 2：内容有分量，尽管文章短小，也是有分量的；内容没有分量，即使写得再长也没有用。

4.6.3.2 表示非并列关系的多重复句中第一层分句（主要是选择、转折等关系）之间的停顿。

示例 1：人还没看见，已经先听见歌声了；或者人已经转过山头望不见了，歌声还余音袅袅。

示例 2：尽管人民革命的力量在开始时总是弱小的，所以总是受压的；但是由于革命的力量代表历史发展的方向，因此本质上又是不可战胜的。

示例 3：不管一个人如何伟大，也总是生活在一定的环境和条件下；因此，个人的见解总难免带有某种局限性。

示例 4：昨天夜里下了一场雨，以为可以凉快些；谁知没有凉快下来，反而更热了。

4.6.3.3 用于分项列举的各项之间。

示例：特聘教授的岗位职责为：一、讲授本学科的主干基础课程；二、主持本学科的重大科研项目；三、领导本学科的学术队伍建设；四、带领本学科赶超或保持世界先进水平。

4.7 冒号

4.7.1 定义

句内点号的一种，表示语段中提示下文或总结上文的停顿。

4.7.2 形式

冒号的形式是“：”。

4.7.3 基本用法

4.7.3.1 用于总说性或提示性词语（如“说”“例如”“证明”等）之后，表示提示下文。

示例 1：北京紫禁城有四座城门，午门、神武门、东华门和西华门。

示例 2：她高兴地说：“咱们去好好庆祝一下吧！”

示例 3：小王笑着点了点头：“我就是这么想的。”

示例 4：这一事实证明：人能创造环境，环境同样也能创造人。

4.7.3.2 表示总结上文。

示例：张华上了大学，李萍进了技校，我当了工人：我们都有美好的前途。

4.7.3.3 用在需要说明的词语之后，表示注释和说明。

示例 1：（本市将举办首届大型书市。）主办单位：市文化局；承办单位：市图书进出口公司；时间：8月15日—20日；地点：市体育馆观众休息厅。

示例 2：（做阅读理解题有两个办法。）办法之一：先读题干，再读原文，带着问题有针对性地读课文。办法之二：直接读原文，读完再做题，减少先人为主的干扰。

4.7.3.4 用于书信、讲话稿中称谓语或称呼语之后。

示例 1：广平先生：……’

示例 2：同志们、朋友们：……

4.7.3.5 一个句子内部一般不应套用冒号。在列举式或条文式表述中，如不得不套用冒号时，宜另起段落来显示各个层次。

示例：第十条遗产按照下列顺序继承：

第一顺序，配偶、子女、父母。

第二顺序，兄弟姐妹、祖父母、外祖父母。

4.8 引号

4.8.1 定义

标号的一种，标示语段中直接引用的内容或需要特别指出的成分。

4.8.2 形式

引号的形式有双引号“ ”和单引号“ ’ ”两种。左侧的为前引号，右侧的为后引号。

4.8.3 基本用法

4.8.3.1 标示语段中直接引用的内容。

示例：李白诗中就有“白发三千丈”这样极尽夸张的语句。

4.8.3.2 标示需要着重论述或强调的内容。

示例：这里所谓的“文”，并不是指文字，而是指文采。

4.8.3.3 标示语段中具有特殊含义而需要特别指出的成分，如别称、简称、反语等

示例 1：电视被称作“第九艺术”。

示例 2：人类学上常把古人化石统称为尼安德特人，简称“尼人”。

示例 3：有几个“慈祥”的老板把捡来的菜叶用盐浸浸就算作工友的菜肴。

4.8.3.4 当引号中还需要使用引号时，外面一层用双引号，里面一层用单引号。

示例：他问：“老师，‘七月流火’是什么意思？”

4.8.3.5 独立成段的引文如果只有一段，段首和段尾都用引号；不止一段时，每段开头仅用前引号，只在最后一段末尾用后引号。

示例：我曾在报纸上看到有人这样谈幸福：

“幸福是知道自己喜欢什么和不喜欢什么。……”

“幸福是知道自己擅长什么和不擅长什么。……”

“幸福是在正确的时间做了正确的选择。……”

4.8.3.6 在书写带月、日的事件、节日或其他特定意义的短语（含简称）时，通常只标引其中的月和日；需要突出和强调该事件或节日本身时，也可连同事件或节日一起标引。

示例 1：“5·12”汶川大地震

示例 2：“五四”以来的话剧，是我国戏剧中的新形式。

示例 3：纪念“五四运动”90周年

4.9 括号

4.9.1 定义

标号的一种，标示语段中的注释内容、补充说明或其他特定意义的语句。

4.9.2 形式

括号的主要形式是圆括号“（）”，其他形式还有方括号“[]”、六角括号“〔〕”和方头括号“【】”等。

4.9.3 基本用法

4.9.3.1 标示下列各种情况，均用圆括号：

a) 标示注释内容或补充说明。

示例 1：我校拥有特级教师（含已退休的）17人。

示例 2：我们不但善于破坏一个旧世界，我们还将善于建设一个新世界！（热烈鼓掌）

b) 标示订正或补加的文字。

示例 3：信纸上用稚嫩的字体写着：“阿夷（姨），你好！”。

示例 4：该建筑公司负责的建设工程全部达到优良工程（的标准）。

c) 标示序次语。

示例 5：语言有三个要素：（1）声音；（2）结构；（3）意义。

示例 6：思想有三个条件：（一）事理；（二）心理；（三）伦理。

d) 标示引语的出处。

示例 7：他说得好：“未画之前，不立一格；既画之后，不留一格。”（《板桥集·题画》）

e) 标示汉语拼音注音。

示例 8：“的（de）”这个字在现代汉语中最常用。

4.9.3.2 标示作者国籍或所属朝代时，可用方括号或六角括号。

示例 1：[英]赫胥黎《进化论与伦理学》

示例 2：〔唐〕杜甫著

4.9.3.3 报刊标示电讯、报道的开头，可用方头括号。

示例 3: 【新华社南京消息】

4.9.3.4 标示公文发文字号中的发文年份时，可用六角括号。

示例: 国发〔2011〕3号文件

4.9.3.5 标示被注释的词语时，可用六角括号或方头括号。

示例 1: 〔奇观〕奇伟的景象。

示例 2: 【爱因斯坦】物理学家。生于德国，1933 年因受纳粹政权迫害，移居美国。

4.9.3.6 除科技书刊中的数学、逻辑公式外，所有括号（特别是同一形式的括号）应尽量避免套用。必须套用括号时，宜采用不同的括号形式配合使用。

示例: 〔茸（róng）毛〕很细很细的毛。

4.10 破折号

4.10.1 定义

标号的一种，标示语段中某些成分的注释、补充说明或语音、意义的变化。

4.10.2 形式

破折号的形式是“——”。

4.10.3 基本用法

4.10.3.1 标示注释内容或补充说明（也可用括号，见 4.9.3.1；二者的区别另见 B.1.7）。

示例 1: 一个矮小而结实的日本中年人——内山老板走了过来。

示例 2: 我一直坚持读书，想借此唤起弟妹对生活的希望——无论环境多么困难。

4.10.3.2 标示插入语（也可用逗号，见 4.4.3.3）。

示例: 这简直就是——说得不客气点——无耻的勾当!

4.10.3.3 标示总结上文或提示下文（也可用冒号，见 4.7.3.1、4.7.3.2）。

示例 1: 坚强，纯洁，严于律己，客观公正——这一切都难得地集中在一个人身上。

示例 2: 画家开始娓娓道来——

数年前的一个寒冬，……

4.10.3.4 标示话题的转换。

示例: “好香的干菜，——听到风声了吗？”赵七爷低声说道。

4.10.3.5 标示声音的延长。

示例: “嘎——”传过来一声水禽被惊动的鸣叫。

4.10.3.6 标示话语的中断或间隔。

示例 1: “班长他牺——”小马话没说完就大哭起来。

示例 2: “亲爱的妈妈，你不知道我多爱您。——还有你，我的孩子！”

4.10.3.7 标示引出对话。

示例: ——你长大后想成为科学家吗？

——当然想了！

4.10.3.8 标示事项列举分承。

示例：根据研究对象的不同，环境物理学分为以下五个分支学科：

- 环境声学；
- 环境光学；
- 环境热学；
- 环境电磁学；
- 环境空气动力学。

4.10.3.9 用于副标题之前。

示例：飞向太平洋

——我国新型号运载火箭发射目击记

4.10.3.10 用于引文、注文后，标示作者、出处或注释者。

示例 1：先天下之忧而忧，后天下之乐而乐。

——范仲淹

示例 2：乐浪海中有倭人，分为百余国。

——《汉书》

示例 3：很多人写好信后把信笺折成方胜形，我看大可不必。（方胜，指古代妇女戴的方形首饰，用彩绸等制作，由两个斜方部分叠合而成。——编者注）

4.11 省略号

4.11.1 定义

标号的一种，标示语段中某些内容的省略及意义的断续等。

4.11.2 形式

省略号的形式是“……”。

4.11.3 基本用法

4.11.3.1 标示引文的省略。

示例：我们齐声朗诵起来：“……俱往矣，数风流人物，还看今朝。”

4.11.3.2 标示列举或重复词语的省略。

示例 1：对政治的敏感，对生活的敏感，对性格的敏感，……这部是作家必须要有的素质。

示例 2：他气得连声说：“好，好……算我没说。”

4.11.3.3 标示语意未尽。

示例 1：在人迹罕至的深山密林里，假如突然看见一缕炊烟，……

示例 2：你这样干，未免太……！

4.11.3.4 标示说话时断断续续。

示例：她磕磕巴巴地说：“可是……太太……我不知道……你一定是认错了。”

4.11.3.5 标示对话中的沉默不语。

示例：“还没结婚吧？”

“……”他飞红了脸，更加忸怩起来。

4.11.3.6 标示特定的成分虚缺。

示例：只要……就……

4.11.3.7 在标示诗行、段落的省略时，可连用两个省略号（即相当于十二连点）。

示例 1：从隔壁房间传来缓缓而抑扬顿挫的吟咏声——

床前明月光，疑是地上霜。

……………

示例 2：该刊根据工作质量、上稿数量、参与程度等方面的表现，评选出了高校十佳记者站。还根据发稿数量、提供新闻线索情况以及对刊物的关注度等，评选出了十佳通讯员。

……………

4.12 着重号

4.12.1 定义

标号的一种，标示语段中某些重要的或需要指明的文字。

4.12.2 形式

着重号的形式是“.”标注在相应文字的下方。

4.12.3 基本用法

4.12.3.1 标示语段中重要的文字。

示例 1：诗人需要表现，而不是证明。

示例 2：下面对本文的理解，不正确的一项是：……

4.12.3.2 标示语段中需要指明的文字。

示例：下边加点的字，除了在词中的读法外，还有哪些读法？

着急 子弹 强调

4.13 连接号

4.13.1 定义

标号的一种，标示某些相关联成分之间的连接。

4.13.2 形式

连接号的形式有短横线“-”、一字线“—”和浪纹线“~”三种。

4.13.3 基本用法

4.13.3.1 标示下列各种情况，均用短横线：

a) 化合物的名称或表格、插图的编号。

示例 1：3-戊酮为无色液体，对眼及皮肤有强烈刺激性。

示例 2：参见下页表 2-8、表 2-9。

b) 连接号码，包括门牌号码、电话号码，以及用阿拉伯数字表示年月日等。

示例 3：安宁里东路 26 号院 3-2-11 室

示例 4：联系电话：010-88842603

示例 5: 2011-02-15

c) 在复合名词中起连接作用。

示例 6: 吐鲁番-哈密盆地

d) 某些产品的名称和型号。

示例 7: WZ-10 直升机具有复杂天气和夜间作战的能力。

e) 汉语拼音、外来语内部的分合。

示例 8: shuōshuō-xiàoxiào (说说笑笑)

示例 9: 盎格鲁-撒克逊人

示例 10: 让-雅克·卢梭 (“让-雅克”为双名)

示例 11: 皮埃尔·孟戴斯-弗朗斯 (“孟戴斯-弗朗斯”为复姓)

4.13.3.2 标示下列各种情况,一般用一字线,有时也可用浪纹线:

a) 标示相关项目(如时间、地域等)的起止。

示例 1: 沈括(1031—1095),宋朝人。

示例 2: 2011年2月3日—10日

示例 3: 北京—上海特别旅客快车

b) 标示数值范围(由阿拉伯数字或汉字数字构成)的起止。

示例 4: 25~30 g

示例 5: 第五~八课

4.14 间隔号

4.14.1 定义

标号的一种,标示某些相关联成分之间的分界。

4.14.2 形式

间隔号的形式是“·”。

4.14.3 基本用法

4.14.3.1 标示外国人名或少数民族人名内部的分界。

示例 1: 克里丝蒂娜·罗塞蒂

示例 2: 阿依古丽·买买提

4.14.3.2 标示书名与篇(章、卷)名之间的分界。

示例: 《淮南子·本经训》

4.14.3.3 标示词牌、曲牌、诗体名等和题名之间的分界。

示例 1: 《沁园春·雪》

示例 2: 《天净沙·秋思》

示例 3: 《七律·冬云》

4.14.3.4 用在构成标题或栏目名称的并列词语之间。

示例: 《天·地·人》

4.14.3.5 以月、日为标志的事件或节日，用汉字数字表示时，只在一、十一和十二月后用间隔号；当直接用阿拉伯数字表示时，月、日之间均用间隔号（半角字符）。

示例 1：“九一八”事变 “五四”运动

示例 2：“一·二八”事变 “一二·九”运动

示例 3：“3·15”消费者权益日 “9·11”恐怖袭击事件

4.15 书名号

4.15.1 定义

标号的一种，标示语段中出现的各种作品的名称。

4.15.2 形式

书名号的形式有双书名号“《》”和单书名号“〈〉”两种。

4.15.3 基本用法

4.15.3.1 标示书名、卷名、篇名、刊物名、报纸名、文件名等。

示例 1：《红楼梦》（书名）

示例 2：《史记·项羽本记》（卷名）

示例 3：《论雷峰塔的倒掉》（篇名）

示例 4：《每周关注》（刊物名）

示例 5：《人民日报》（报纸名）

示例 6：《全国农村工作会议纪要》（文件名）

4.15.3.2 标示电影、电视、音乐、诗歌、雕塑等各类用文字、声音、图像等表现的作品的名称。

示例 1：《渔光曲》（电影名）

示例 2：《追梦录》（电视剧名）

示例 3：《勿忘我》（歌曲名）

示例 4：《沁园春·雪》（诗词名）

示例 5：《东方欲晓》（雕塑名）

示例 6：《光与影》（电视节目名）

示例 7：《社会广角镜》（栏目名）

示例 8：《庄子研究文献数据库》（光盘名）

示例 9：《植物生理学系列挂图》（图片名）

4.15.3.3 标示全中文或中文在名称中占主导地位的软件名。

示例：科研人员正在研制《电脑卫士》杀毒软件。

4.15.3.4 标示作品名的简称。

示例：我读了《念青唐古拉山脉纪行》一文（以下简称《念》），收获很大。

4.15.3.5 当书名号中还需要书名号时，里面一层用单书名号，外面一层用双书名号。

示例：《教育部关于提请审议〈高等教育自学考试试行办法〉的报告》

4.16 专名号

4.16.1 定义

标号的一种，标示古籍和某些文史类著作中出现的特定类专有名词。

4.16.2 形式

专名号的形式是一条直线，标注在相应文字的下方。

4.16.3 基本用法

4.16.3.1 标示古籍、古籍引文或某些文史类著作中出现的专有名词，主要包括人名、地名、国名、民族名、朝代名、年号、宗教名、官署名、组织名等。

示例 1：孙坚人马被刘表率军围得水泄不通。（人名）

示例 2：于是聚集冀、青、幽、并四州兵马七十多万准备决一死战。（地名）

示例 3：当时乌孙及西域各国都向汉派遣了使节。（国名、朝代名）

示例 4：从咸宁二年到太康十年，匈奴、鲜卑、乌桓等族人徙居塞内。（年号、民族名）

4.16.3.2 现代汉语文本中的上述专有名词，以及古籍和现代文本中的单位名、官职名、事件名、会议名、书名等不应使用专名号。必须使用标号标示时，宜使用其他相应标号（如引号、书名号等）。

4.17 分隔号

4.17.1 定义

标号的一种，标示诗行、节拍及某些相关文字的分隔。

4.17.2 形式

分隔号的形式是“/”。

4.17.3 基本用法

4.17.3.1 诗歌接排时分隔诗行（也可使用逗号和分号，见 4.4.3.1 / 4.6.3.1）。

示例：春眠不觉晓 / 处处闻啼鸟 / 夜来风雨声 / 花落知多少。

4.17.3.2 标示诗文中的音节节拍。

示例：横眉 / 冷对 / 千夫指，俯首 / 甘为 / 孺子牛。

4.17.3.3 分隔供选择或可转换的两项，表示“或”。

示例：动词短语中除了作为主体成分的述语动词之外，还包括述语动词所带的宾语和 / 或补语。

4.17.3.4 分隔组成一对的两项，表示“和”。

示例 1：13 / 14 次特别快车

示例 2：羽毛球女双决赛中国组合杜婧 / 于洋两局完胜韩国名将李孝贞 / 李敬元。

4.17.3.5 分隔层级或类别。

示例：我国的行政区划分为：省（直辖市、自治区） / 省辖市（地级市） / 县（县级市、区、自治州） / 乡（镇） / 村（居委会）。

5 标点符号的位置和书写形式

5.1 横排文稿标点符号的位置和书写形式

5.1.1 句号、逗号、顿号、分号、冒号均置于相应文字之后，占一个字位置，居左下，不出现在一行之首。

- 5.1.2 问号、叹号均置于相应文字之后，占一个字位置，居左，不出现在一行之首。两个问号（或叹号）叠用时，占一个字位置；三个问号（或叹号）叠用时，占两个字位置；问号和叹号连用时，占一个字位置。
- 5.1.3 引号、括号、书名号中的两部分标在相应项目的两端，各占一个字位置。其中前半不出现在一行之末，后半不出现在一行之首。
- 5.1.4 破折号标在相应项目之间，占两个字位置，上下居中，不能中间断开分处上行之末和下行之首。
- 5.1.5 省略号占两个字位置，两个省略号连用时占四个字位置并须单独占一行。省略号不能中间断开分处上行之末和下行之首。
- 5.1.6 连接号中的短横线比汉字“一”略短，占半个字位置；一字线比汉字“一”略长，占一个字位置；浪纹线占一个字位置。连接号上下居中，不出现在一行之首。
- 5.1.7 间隔号标在需要隔开的项目之间，占半个字位置，上下居中，不出现在一行之首。
- 5.1.8 着重号和专名号标在相应文字的下边。
- 5.1.9 分隔号占半个字位置，不出现在一行之首或一行之末。
- 5.1.10 标点符号排在一行末尾时，若为全角字符则应占半角字符的宽度（即半个字位置），以使视觉效果更美观。
- 5.1.11 在实际编辑出版工作中，为排版美观、方便阅读等需要，或为避免某一小节最后一个汉字转行或出现在另外一页开头等情况（浪费版面及视觉效果差），可适当压缩标点符号所占用的空间。

5.2 竖排文稿标点符号的位置和书写形式

- 5.2.1 句号、问号、叹号、逗号、顿号、分号和冒号均置于相应文字之下偏右。
- 5.2.2 破折号、省略号、连接号、间隔号和分隔号置于相应文字之下居中，上下方向排列。
- 5.2.3 引号改用双引号“≡”“≡”和单引号“⌒”“⌒”，括号改用“⌒”“⌒”，标在相应项目的上下。
- 5.2.4 竖排文稿中使用浪线式书名号“⌒”，标在相应文字的左侧。
- 5.2.5 着重号标在相应文字的右侧，专名号标在相应文字的左侧。
- 5.2.6 横排文稿中关于某些标点不能居行首或行末的要求，同样适用于竖排文稿。

附 录 A

(规范性附录)

标点符号用法的补充规则

A.1 句号用法补充规则

图或表的短语式说明文字，中间可用逗号，但末尾不用句号。即使有时说明文字较长，前面的语段已出现句号，最后结尾处仍不用句号。

示例 1: 行进中的学生方队

示例 2: 经过治理, 本市市容市貌焕然一新。这是某区街道一景

A.2 问号用法补充规则

使用问号应以句子表示疑问语气为依据, 而并不根据句子中包含有疑问词。当含有疑问词的语段充当某种句子成分, 而句子并不表示疑问语气时, 句末不用问号。

示例 1: 他们的行为举止、审美趣味, 甚至读什么书, 坐什么车, 都在媒体掌握之中。

示例 2: 谁也不见, 什么也不吃, 哪儿也不去。

示例 3: 我也不知道他究竟躲到什么地方去了。

A.3 逗号用法补充规则

用顿号表示较长、较多或较复杂的并列成分之间的停顿时, 最后一个成分前可用“以及(及)”进行连接, “以及(及)”之前应用逗号。

示例: 压力过大、工作时间过长、作息不规律, 以及忽视营养均衡等, 均会导致健康状况的下降。

A.4 顿号用法补充规则

A.4.1 表示含有顺序关系的并列各项间的停顿, 用顿号, 不用逗号。下例解释“对于”一词用法, “人”“事物”“行为”之间有顺序关系(即人和人、人和事物、人和行为、事物和事物、事物和行为、行为和行为等六种对待关系), 各项之间应用顿号。

示例: (对于)表示人, 事物, 行为之间的相互对待关系。(误)

(对于)表示人、事物、行为之间的相互对待关系。(正)

A.4.2 用阿拉伯数字表示年月日的简写形式时, 用短横线连接号, 不用顿号。

示例: 2010、03、02 (误)

2010-03-02 (正)

A.5 分号用法补充规则

分项列举的各项有一项或多项已包含句号时, 各项的末尾不能再用分号。

示例: 本市先后建立起三大农业生产体系: 一是建立甘蔗生产服务体系。成立糖业服务公司, 主要给农民提供机耕等服务; 二是建立蚕桑生产服务体系。……; 三是建立热作服务体系。……。(误)

本市先后建立起三大农业生产体系: 一是建立甘蔗生产服务体系。成立糖业服务公司, 主要给农民提供机耕等服务。二是建立蚕桑生产服务体系。……。三是建立热作服务体系。……。(正)

A.6 冒号用法补充规则

A.6.1 冒号用在提示性话语之后引起下文。表面上类似但实际不是提示性话语的, 其后用逗号。

示例 1: 酈道元《水经注》记载: “沼西际山枕水, 有唐叔虞祠。”(提示性话语)

示例 2: 据《苏州府志》载, 苏州城内大小园林约有 150 多座, 可算名副其实的园林之城。(非提示性话语)

A.6.2 冒号提示范围无论大小(一句话、几句话甚至几段话), 都应与提示性话语保持一致(即在该范围的末尾要用句号点断)。应避免冒号涵盖范围过窄或过宽。

示例: 艾滋病有三个传播途径: 血液传播, 性传播和母婴传播, 日常接触是不会传播艾滋病的。(误)

艾滋病有三个传播途径：血液传播，性传播和母婴传播。日常接触是不会传播艾滋病的。（正）

A. 6. 3 冒号应用在有停顿处，无停顿处不应用冒号。

示例 1：他头也不抬，冷冷地问：“你叫什么名字？”（有停顿）

示例 2：这事你得拿主意，光说“不知道”怎么行？（无停顿）

A. 7 引号用法补充规则

“丛刊”“文库”“系列”“书系”等作为系列著作的选题名，宜用引号标引。当“丛刊”等为选题名的一部分时，放在引号之内，反之则放在引号之外。

示例 1：“汉译世界学术名著丛书”

示例 2：“中国哲学典籍文库”

示例 3：“20 世纪心理学通览”丛书

A. 8 括号用法补充规则

括号可分为句内括号和句外括号。句内括号用于注释句子里的某些词语，即本身就是句子的一部分，应紧跟在被注释的词语之后。句外括号则用于注释句子、句群或段落，即本身结构独立，不属于前面的句子、句群或段落，应位于所注释语段的句末点号之后。

示例：标点符号是辅助文字记录语言的符号，是书面语的有机组成部分，用来表示语句的停顿、语气以及标示某些成分（主要是词语）的特定性质和作用。（数学符号、货币符号、校勘符号等特殊领域的专门符号不属于标点符号。）

A. 9 省略号用法补充规则

A. 9. 1 不能用多于两个省略号（多于 12 点）连在一起表示省略。省略号须与多点连续的连珠号相区别（后者主要是用于表示目录中标题和页码对应和连接的专门符号）。

A. 9. 2 省略号和“等”“等等”“什么的”等词语不能同时使用。在需要读出来的地方用“等”“等等”“什么的”等词语，不用省略号。

示例：含有铁质的食物有猪肝、大豆、油菜、菠菜……等。（误）

含有铁质的食物有猪肝、大豆、油菜、菠菜等。（正）

A. 10 着重号用法补充规则

不应使用文字下加直线或波浪线等形式表示着重。文字下加直线为专名号形式（4. 16）；文字下加浪纹线是特殊书名号（A. 13. 6）。着重号的形式统一为相应项目下加小圆点。

示例：下面对本文的理解，不正确的一项是（误）

下面对本文的理解，不正确的一项是（正） . . .

A. 11 连接号用法补充规则

浪纹线连接号用于标示数值范围时，在不引起歧义的情况下，前一数值附加符号或计量单位可省略。

示例：5 公斤~100 公斤（正）

5~100 公斤（正）

A. 12 间隔号用法补充规则

当并列短语构成的标题中已用间隔号隔开时，不应再用“和”类连词。

示例：《水星·火星和金星》（误）

《水星·火星·金星》（正）

A. 13 书名号用法补充规则

A. 13.1 不能视为作品的课程、课题、奖品奖状、商标、证照、组织机构、会议、活动等名称，不用书名号。下面均为书名号误用的示例：

示例 1：下学期本中心将开设《现代企业财务管理》《市场营销》两门课。

示例 2：明天将召开《关于“两保两挂”的多视觉理论思考》课题立项会。

示例 3：本市将向 70 岁以上（含 70 岁）老年人颁发《老年证》。

示例 4：本校共获得《最佳印象》《自我审美》《卡拉 OK》等六个奖项。

示例 5：《闪光》牌电池经久耐用。

示例 6：《文史杂志社》编辑力量比较雄厚。

示例 7：本市将召开《全国食用天然色素应用研讨会》。

示例 8：本报将于今年暑假举行《墨宝杯》书法大赛。

A. 13.2 有的名称应根据指称意义的不同确定是否用书名号。如文艺晚会指一项活动时，不用书名号；而特指一种节目名称时，可用书名号。再如展览作为一种文化传播的组织形式时，不用书名号；特定情况下将某项展览作为一种创作的作品时，可用书名号。

示例 1：2008 年重阳联欢晚会受到观众的称赞和好评。

示例 2：本台将重播《2008 年重阳联欢晚会》。

示例 3：“雪域明珠——中国西藏文化展”今天隆重开幕。

示例 4：《大地飞歌艺术展》是一部大型现代艺术作品。

A. 13.3 书名后面表示该作品所属类别的普通名词不标在书名号内。

示例：《我们》杂志

A. 13.4 书名有时带有括注。如果括注是书名、篇名等的一部分，应放在书名号之内，反之则应放在书名号之外。

示例 1：《琵琶行（并序）》

示例 2：《中华人民共和国民事诉讼法（试行）》

示例 3：《新政治协商会议筹备会组织条例（草案）》

示例 4：《百科知识》（彩图本）

示例 5：《人民日报》（海外版）

A. 13.5 书名、篇名末尾如有叹号或问号，应放在书名号之内。

示例 1：《日记何罪！》

示例 2：《如何做到同工又同酬？》

A. 13.6 在古籍或某些文史类著作中，为与专名号配合，书名号也可改用浪线式“ ”，标注在书名下方。这可以看作是特殊的专名号或特殊的书名号。

A.14 分隔号用法补充规则

分隔号又称正斜线号，须与反斜线号“\”相区别（后者主要是用于编写计算机程序的专门符号）。使用分隔号时，紧贴着分隔号的前后通常不用点号。

附录 B

(资料性附录)

标点符号若干用法的说明

B.1 易混标点符号用法比较

B.1.1 逗号、顿号表示并列词语之间停顿的区别

逗号和顿号都表示停顿，但逗号表示的停顿长，顿号表示的停顿短。并列词语之间的停顿一般用顿号，但当并列词语较长或其后有语气词时，为了表示稍长一点的停顿，也可以用逗号。

示例 1：我喜欢吃的水果有苹果、桃子、香蕉和菠萝。

示例 2：我们需要了解全局和局部的统一，必然和偶然的统一，本质和现象的统一。

示例 3：看游记最难弄清位置和方向，前啊，后啊，左啊，右啊，看了半天，还是不明白。

B.1.2 逗号、顿号、在表示列举省略的“等”“等等”之类词语前的使用

并列成分之间用顿号，末尾的并列成分之后用“等”“等等”之类词语时，“等”类词前不用顿号或其他点号；并列成分之间用逗号，末尾的并列成分之后用“等”类词时，“等”类词前应用逗号。

示例 1：现代生物学、物理学、化学、数学等基础科学的发展，带动了医学科学的进步。

示例 2：写文章前要想好，文章的主题是什么，用哪些材料，哪些详写，哪些略写，等等。

B.1.3 逗号、分号表示分句之间停顿的区别

当复句的表述不复杂、层次不多，相连的分句语气比较紧凑，分句内部也没有使用逗号表示停顿时，分句间的停顿多用逗号。当用逗号不易分清多重复句内部的层次（如分句内部已有逗号），而用句号又可能割裂前后关系的地方，应用分号表示停顿。

示例 1：她拿起钥匙，开了箱子上的锁，又开了首饰盒上的锁，往老地方放钱。

示例 2：纵比，即以一事物的各个发展阶段作比；横比，则以此事物与彼事物相比。

B.1.4 顿号、逗号、分号在标示层次关系时的区别

句内点号中，顿号表示的停顿最短、层次最低，通常只能表示并列词语之间的停顿；分号表示的停顿最长、层次最高，可以用来表示复句的第一层分句之间的停顿；逗号介于两者之间，既可表示并列词语之间的停顿，也可表示复句中分句之间的停顿。若分句内部已用逗号，分句之间就应用分号（见 B.1.3 示例 2）。用分号隔开的几个并列分句不能由逗号统领或总结。

示例 1：有的学会烤烟，自己做挺讲究的纸烟和雪茄；有的学会蔬菜加工，做的番茄酱能吃到冬天；有的学会蔬菜腌渍、窖藏，使秋菜接上春菜。

示例 2:动物吃植物的方式多种多样,有的是把整个植物吃掉,如原生动动物;有的是把植物的大部分吃掉,如鼠类;有的是吃掉植物的要害部位,如鸟类吃掉植物的嫩芽。(误)。

动物吃植物的方式多种多样:有的是把整个植物吃掉,如原生动动物;有的是把植物的大部分吃掉,如鼠类;有的是吃掉植物的要害部位,如鸟类吃掉植物的嫩芽。(正)。

B.1.5 冒号、逗号用于“说”“道”之类词语后的区别

位于引文之前的“说”“道”后用冒号。位于引文之后的“说”“道”分两种情况:处于句末时,其后用句号;“说”“道”后还有其他成分时,其后用逗号。插在话语中间的“说”“道”类词语后只能用逗号表示停顿。

示例 1:他说:“晚上就来家里吃饭吧。”

示例 2:“我真的很期待。”他说。

示例 3:“我有件事忘了说……”他说,表情有点为难。

示例 4:“现在请皇上脱下衣服,”两个骗子说,“好让我们为您换上新衣。”

B.1.6 不同点号表示停顿长短的排序

各种点号都表示说话时的停顿。句号、问号、叹号都表示句子完结,停顿最长。分号用于复句的分句之间,停顿长度介于句末点号和逗号之间,而短于冒号。逗号表示一句话中间的停顿,又短于分号。顿号用于并列词语之间,停顿最短。通常情况下,各种点号表示的停顿由长到短为:句号=问号=叹号>冒号(指涵盖范围为一句话的冒号)>分号>逗号>顿号。

B.1.7 破折号与括号表示注释或补充说明时的区别

破折号用于表示比较重要的解释说明,这种补充是正文的一部分,可与前后文连读;而括号表示比较一般的解释说明,只是注释而非正文,可不与前后文连读。

示例 1:在今年——农历虎年,必须取得比去年更大的成绩。

示例 2:哈雷在牛顿思想的启发下,终于认出了他所关注的彗星(该星后人称为哈雷彗星)。

B.1.8 书名号、引号在“题为……”“以……为题”格式中的使用

“题为……”“以……为题”中的“题”,如果是诗文、图书、报告或其他作品可作为篇名、书名看待时,可用书名号;如果是写作、科研、辩论、谈话的主题,非特定作品的标题,应用引号。即“题为……”“以……为题”中的“题”应根据其类别分别按书名号和引号的用法处理。

示例 1:有篇题为《柳宗元的诗》的文章,全文才 2000 字,引文不实却达 11 处之多。

示例 2:今天一个以“地球·人口·资源·环境”为题的大型宣传活动在此间举行。

示例 3:《我的老师》写于 1956 年 9 月,是作者应《教师报》之约而写的。

示例 4:“我的老师”这类题目,同学们也许都写过。

B.2 两个标点符号连用的说明

B.2.1 行文中表示引用的引号内外的标点用法

当引文完整且独立使用,或虽不独立使用但带有问号或叹号时,引号内句末点号应保留。除此之外,引号内不用句末点号。当引文处于句子停顿处(包括句子末尾)且引号内未使用点号时,引号外应使用点号;当引文位于非停顿处或者引号内已使用句末点号时,引号外不用点号。

示例 1: “沉舟侧畔千帆过,病树前头万木春。”他最喜欢这两句诗。

示例 2: 书价上涨令许多读者难以接受,有些人甚至发出“还买得起书吗?”的疑问。

示例 3: 他以“条件还不成熟,准备还不充分”为由,否决了我们的提议。

示例 4: 你这样“明日复明日”地要拖到什么时候?

示例 5: 司马迁为了完成《史记》的写作,使之“藏之名山”,忍受了人间最大的侮辱。

示例 6: 在施工中要始终坚持“把质量当生命”。

示例 7: “言之无文,行而不远”这句话,说明了文采的重要。

示例 8: 俗话说:“墙头一根草,风吹两边倒。”用这句话来形容此辈再恰当不过。

B. 2.2 行文中括号内外的标点用法

括号内行文末尾需要时可用问号、叹号和省略号。除此之外,句内括号行文末尾通常不用标点符号。句外括号行文末尾是否用句号由括号内的语段结构决定:若语段较长、内容复杂,应用句号。句内括号外是否用点号取决于括号所处位置:若句内括号处于句子停顿处,应用点号。句外括号外通常不用点号。

示例 1: 如果不采取(但应如何采取呢?)十分具体的控制措施,事态将进一步扩大。

示例 2: 3 分钟过去了(仅仅才 3 分钟!),从眼前穿梭而过的出租车竟达 32 辆!

示例 3: 她介绍时用了一连串比喻(有的状如树枝,有的貌似星海……),非常形象。

示例 4: 科技协作合同(包括科研、试制、成果推广等)根据上级主管部门或有关部门的计划签订。

示例 5: 应把夏朝看作原始公社向奴隶制国家过渡时期。(龙山文化遗址里,也有俯身葬。俯身者很可能就是奴隶。)

示例 6: 问:你对你不喜欢的上司是什么态度?

答:感情上疏远,组织上服从。(掌声,笑声)

示例 7: 古汉语(特别是上古汉语),对于我来说,有着常人无法想象的吸引力。

示例 8: 由于这种推断尚未经过实践的考验,我们只能把它作为假设(或假说)提出来。

示例 9: 人际交往过程就是使用语词传达意义的过程。(严格说,这里的“语词”应为语词指号。)

B. 2.3 破折号前后的标点用法

破折号之前通常不用点号;但根据句子结构和行文需要,有时也可分别使用句内点号或句末点号。破折号之后通常不会紧跟着使用其他点号;但当破折号表示语音的停顿或延长时,根据语气表达的需要,其后 可紧接问号或叹号。

示例 1: 小妹说:“我现在工作得挺好,老板对我不错,工资也挺高。——我能抽支烟吗?”(表示话题的转折)

示例 2: 我不是自然主义者,我主张文学高于现实,能够稍稍居高临下地去看现实,因为文学的任务不仅在于反映现实。光描写现存的事物还不够,还必须记住我们所希望的和可能产生的事物。必须使现象典型化。应该把微小而有代表性的事物写成重大的和典型的事物。——这就是文学的任务。(表示对前几句话的总结)

示例 3：“是他——？”石一川简直不敢相信自己的耳朵。

示例 4：“我终于考上大学啦！我终于考上啦——！”金石开兴奋得快要晕过去了。

B.2.4 省略号前后的标点用法

省略号之前通常不用点号。以下两种情况例外：省略号前的句子表示强烈语气、句末使用问号或叹号时；省略号前不用点号就无法标示停顿或表明结构关系时。省略号之后通常也不用点号，但当句末表达强烈的语气或感情时，可在省略号后用问号或叹号；当省略号后还有别的话、省略的文字和后面的话不连续且有停顿时，应在省略号后用点号；当表示特定格式的成分虚缺时，省略号后可用点号。

示例 1：想起这些，我就觉得一辈子都对不起你。你对梁家的好，我感激不尽！……

示例 2：他进来了，……一身军装，一张朴实的脸，站在我们面前显得很高大，很年轻。

示例 3：这，这是……？

示例 4：动物界的规矩比人类还多，野骆驼、野猪、黄羊……，直至塔里木兔、跳鼠，都是各行其路，决不混淆。

示例 5：大火被渐渐扑灭，但一片片油污又旋即出现在遇难船旁……。清污船迅速赶来，并施放围栏以控制油污。

示例 6：如果……，那么……。

B.3 序次语之后的标点用法

B.3.1 “第”“其”字头序次语，或“首先”“其次”“最后”等做序次语时，后用逗号（见 4.4.3.3）。

B.3.2 不带括号的汉字数字或“天干地支”做序次语时，后用顿号（见 4.5.3.2）。

B.3.3 不带括号的阿拉伯数字、拉丁字母或罗马数字做序次语时，后面用下脚点（该符号属于外文的标点符号）。

示例 1：总之，语言的社会功能有三点：1. 传递信息，交流思想；2. 确定关系，调节关系；3. 组织生活，组织生产。

示例 2：本课一共讲解三个要点：A. 生理停顿；B. 逻辑停顿；C. 语法停顿。

B.3.4 加括号的序次语后面不用任何点号。

示例 1：受教育者应履行以下义务：（一）遵守法律、法规；（二）努力学习，完成规定的学习任务；（三）遵守所在学校或其他教育机构的制度。

示例 2：科学家很重视下面几种才能：（1）想象力；（2）直觉的理解力；（3）数学能力。

B.3.5 阿拉伯数字与下脚点结合表示章节关系的序次语末尾不用任何点号。

示例：3 停顿

3.1 生理停顿

3.2 逻辑停顿

B.3.6 用于章节、条款的序次语后宜用空格表示停顿。

示例：第一课 春天来了

B.3.7 序次简单、叙述性较强的序次语后不用标点符号。

示例:语言的社会功能共有三点:一是传递信息;二是确定关系;三是组织生活。

B. 3. 8 同类数字形式的序次语,带括号的通常位于不带括号的下一层。通常第一层是带有顿号的汉字数字;第二层是带括号的汉字数字;第三层是带下脚点的阿拉伯数字;第四层是带括号的阿拉伯数字;再往下可以是带圈的阿拉伯数字或小写拉丁字母。一般可根据文章特点选择从某一层序次语开始行文,选定之后应顺着序次语的层次向下行文,但使用层次较低的序次语之后不宜反过来再使用层次更高的序次语。

示例: 一、……

(一)……

1. ……

(1)

①/a. ……

B. 4 文章标题的标点用法

文章标题的末尾通常不用标点符号,但有时根据需要可用问号、叹号或省略号。

示例 1:看看电脑会有多聪明,让它下盘围棋吧

示例 2:猛龙过江:本店特色名菜

示例 3:严防“电脑黄毒”危害少年

示例 4:回家的感觉真好

——访大赛归来的本市运动员

示例 5:里海是湖,还是海?

示例 6:人体也是污染源!

示例 7:和平协议签署之后……

出版物上数字用法

GB/T 15835—2011

General rules for writing numerals in public texts

2011-07-29 发布 2011-11-01 实施

前 言

本标准按照 GB/T 1.1—2009 给出的规则起草。

本标准代替 GB/T 15835—1995《出版物上数字用法的规定》，与 GB/T15835—1995《出版物上数字用法的规定》相比，主要变化如下：

——原标准在汉字数字与阿拉伯数字中，明显倾向于使用阿拉伯数字。本标准不再强调这种倾向性。

——在继承原标准中关于数字用法应遵循“得体原则”和“局部体例一致原则”的基础上，通过措辞上的适当调整，以及更为具体的规定和示例，进一步明确了具体操作规范。

——将原标准的平级罗列式行文结构改为层次分类式行文结构。

——删除了原标准的基本术语“物理量”与“非物理量”，增补了“计量”“编号”“概数”作为基本术语。

本标准由教育部语言文字信息管理司提出并归口。

本标准主要起草单位：北京大学。

本标准主要起草人：詹卫东、覃士娟、曾石铭。

本标准所代替标准历次版本发布情况为：

——GB/T 15835—1995。

1 范围

本标准规定了出版物上汉字数字和阿拉伯数字的用法。

本标准适用于各类出版物（文艺类出版物和重排古籍除外）。政府和企事业单位公文，以及教育、媒体和公共服务领域的数字用法，也可参照本标准执行。

2 规范性引用文件

下列文件对于本文件的应用是必不可少的。凡是注日期的引用文件，仅注日期的版本适用于本文件。凡是不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本文件。

GB/T 7408—2005 数据元和交换格式 信息交换 日期和时间表示法

3 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

3.1

计量 measuring

将数字用于加、减、乘、除等数学运算。

3.2

编号 numbering

将数字用于为事物命名或排序，但不用于数学运算。

3.3

概数 approximate number

用于模糊计量的数字。

4 数字形式的选用

4.1 选用阿拉伯数字

4.1.1 用于计量的数字

在使用数字进行计量的场合，为达到醒目、易于辨识的效果，应采用阿拉伯数字。

示例 1: -125.03 34.05% 63% ~ 68% 1:500 97/108

当数值伴随有计量单位时，如长度、容积、面积、体积、质量、温度、经纬度、音量、频率等等，特别是当计量单位以字母表达时，应采用阿拉伯数字。

示例 2: 523.56km (523.56 千米) 346.87L(346.87 升) 5.34 m²(5.34 平方米)
567mm³ (567 立方毫米) 605g (605 克) 100~150kg(100~150 千克)
34~39℃(34~39 摄氏度) 北纬 40°(40 度) 120dB(120 分贝)

4.1.2 用于编号的数字

在使用数字进行编号的场合，为达到醒目、易于辨识的效果，应采用阿拉伯数字。

示例: 电话号码: 98888

邮政编码: 100871

通信地址: 北京市海淀区复兴路 11 号

电子邮件地址: x186@186.net

网页地址: <http://127.0.0.1>

汽车号牌: 京 A00001

公交车号: 302 路公交车

道路编号: 101 国道

公文编号: 国办发〔1987〕9 号

图书编号: ISBN 978-7-80184-224-4

刊物编号: CN11-1399

章节编号: 4.1.2

产品型号: PH—3000 型计算机

产品序列号: C84XB—JYVFD—P7HC4—6XKRJ—7M6XH

单位注册号: 02050214

行政许可登记编号: 0684D10004—828

4.1.3 已定型的含阿拉伯数字的词语

现代社会生活中出现的事物、现象、事件，其名称的书写形式中包含阿拉伯数字，已经广泛使用而稳定下来，应采用阿拉伯数字。

示例: 3G 手机 MP3 播放器 G8 峰会 维生素 B12 97 号汽油 “5·27” 事

件 “12·5” 枪击案

4.2 选用汉字数字

4.2.1 非公历纪年

干支纪年、农历月日、历史朝代纪年及其他传统上采用汉字形式的非公历纪年等等，应采用汉字数字。

示例：丙寅年十月十五日 庚辰年八月五日 腊月二十三 正月初五 八月十五中秋
秦文公四十四年 太平天国庚申十年九月二十四日 清咸丰十年九月二十日
藏历阳木龙年八月二十六日 日本庆应三年

4.2.2 概数

数字连用表示的概数、含“几”的概数，应采用汉字数字。

示例：三四个月 一二十个 四五六岁 五六万套 五六十年前
几千 二十几 一百几十 几分之一

4.2.3 已定型的含汉字数字的词语

汉语中长期使用已经稳定下来的包含汉字数字形式的词语，应采用汉字数字。

示例：万一 一律 一旦 三叶虫 四书五经 星期五 三氧化二铁 八国联军
七上八下 一心一意 不管三七二十一 一方面 二百五 半斤八两
五省一市 五讲四美 相差十万八千里 八九不离十 白发三千丈
不二法门 二八年华 五四运动 “一·二八”事变 “一二·九”运动

4.3 选用阿拉伯数字与汉字数字均可

如果表达计量或编号所需要用到的数字个数不多，选择汉字数字还是阿拉伯数字在书写的简洁性和辨识的清晰性两方面没有明显差异时，两种形式均可使用。

示例 1：17 号楼（十七号楼） 3 倍（三倍） 第 5 个工作日（第五个工作日）
100 多件（一百多件） 20 余次（二十余次） 约 300 人（约三百人）
40 左右（四十左右） 50 上下（五十上下） 第 25 页（第二十五页）
第 8 天（第八天） 第 4 季度（第四季度） 50 多人（五十多人）
第 45 份（第四十五份） 共 235 位同学（共二百三十五位同学） 0.5（零点五）
76 岁（七十六岁） 120 周年（一百二十周年） 1/3（三分之一）
公元前 8 世纪（公元前八世纪） 20 世纪 80 年代（二十世纪八十年代）
公元前 253 年（公元二百五十三年） 1997 年 7 月 1 日（一九九七年七月一日）
下午 4 点 40 分（下午四点四十分） 4 个月（四个月） 12 天（十二天）

如果要突出简洁醒目的表达效果，应使用阿拉伯数字；如果要突出庄重典雅的表达效果，应使用汉字数字。

示例 2：北京时间 2008 年 5 月 12 日 14 时 28 分

十一届全国人大一次会议（不写为“11 届全国人大 1 次会议”）
六方会谈（不写为“6 方会谈”）

在同一场合出现的数字，应遵循“同类别同形式”原则来选择数字的书写形式。如果两数字的表达功能类别相同（比如都是表达年月日时间的数字），或者两数字在上下文中所处的层级相同（比如文章目录中同级标题的编号），应选用相同的形式。反之，如果两数字的表达功能不同，或所处层级不同，可以选用不同的形式。

示例 3：2008 年 8 月 8 日 二〇〇八年八月八日（不写为“二〇〇八年 8 月 8 日”）

第一章 第二章……第十二章（不写为“第一章 第二章……第 12 章”）

第二章的下一级标题可以用阿拉伯数字编号：2.1，2.2，……

应避免相邻的两个阿拉伯数字造成歧义的情况。

示例 4：高三 3 个班 高三三个班（不写为“高 33 个班”）

高三 2 班 高三（2）班（不写为“高 32 班”）

有法律效力的文件、公告文件或财务文件中可同时采用汉字数字和阿拉伯数字。

示例 5：2008 年 4 月保险账户结算日利率为万分之一点五七五零（0.015750%）

35.5 元（35 元 5 角 三十五元五角 叁拾伍圆伍角）

5 数字形式的使用

5.1 阿拉伯数字的使用

5.1.1 多位数

为便于阅读，四位以上的整数或小数，可采用以下两种方式分节：

——第一种方式：千分撇

整数部分每三位一组，以“，”分节。小数部分不分节。四位以内的整数可以不分节。

示例 1：624,000 92,300,000 19,351,235.235767 1256

——第二种方式：千分空

从小数点起，向左和向右每三位数字一组，组间空四分之一汉字，即二分之一阿拉伯数字的位置。四位以内的整数可以不加千分空。

示例 2：55 235 367.346 23 98 235 358 238 368

注：各科学技术领域的多位数分节方式参照 GB 3101—1993 的规定执行。

5.1.2 纯小数

纯小数必须写出小数点前定位的“0”，小数点是齐阿拉伯数字底线的实心点“.”。

示例：0.46 不写为.46 或 0.46

5.1.3 数值范围

在表示数值的范围时，可采用浪纹式连接号“~”或一字线连接号“—”。前后两个数值的附加符号或计量单位相同时，在不造成歧义的情况下，前一个数值的附加符号或计量单位可省略。如果省略数值的附加符号或计量单位会造成歧义，则不应省略。

示例：—36~—8℃ 400—429 页 100—150kg 12 500 元~20 000 元

9 亿~16 亿（不写为 9~16 亿元） 13 万元~17 万元（不写为 13~17 万元）

15%~30%（不写为 15~30%） $4.3 \times 10^6 \sim 5.7 \times 10^6$ （不写为 $4.3 \sim 5.7 \times 10^6$ ）

5.1.4 年月日

年月日的表达顺序应按照口语中年月日的自然顺序书写。

示例 1: 2008 年 8 月 8 日 1997 年 7 月 1 日

“年”“月”可按照 GB/T 7408—2005 的 5.2.1.1 中的扩展格式,用“-”替代,但年月日不完整时不能替代。

示例 2: 2008-8-8 1997-7-1 8 月 8 日(不写为 8-8) 2008 年 8 月(不写为 2008-8)
四位数字表示的年份不应简写为两位数字。

示例 3: “1990 年”不写为“90 年”

月和日是一位数时,可在数字前补“0”。

示例 4: 2008-08-08 1997-07-01

5.1.5 时分秒

计时方式既可采用 12 小时制,也可采用 24 小时计时制。

示例 1: 11 时 40 分(上午 11 时 40 分) 21 时 12 分 36 秒(晚上 9 时 12 分 36 秒)

时分秒的表达顺序应按照口语中时、分、秒的自然顺序书写。

示例 2: 15 时 40 分 14 时 12 分 36 秒

“时”“分”也可按照 GB/T 7408—2005 的 5.3.1.1 和 5.3.1.2 中的扩展格式,用“:”替代。

示例 3: 3:15:40 14:12:36

5.1.6 含有月日的专名

含有月日的专名采用阿拉伯数字表示时,应采用间隔号“•”将月、日分开,并在数字前后加引号。

示例: “3•15”消费者权益日

5.1.7 书写格式

5.1.7.1 字体

出版物中的阿拉伯数字,一般应使用正体二分字身,即占半个汉字位置。

示例: 234 57.236

5.1.7.2 换行

一个用阿拉伯数字书写的数值应该在同一行中,避免被断开。

5.1.7.3 竖排文本中的数字

竖排文字中的阿拉伯数字应旋转 90 度。旋转后要保证同一个词语单位的文字方向相同。

示例:

5.2 汉字数字的使用

5.2.1 概数

两个数字连用表示概数时,两数之间不用顿号“、”隔开。

示例: 二三米 一两个小时 三五天 一二十个 四十五六岁

5.2.2 年份

年份简写后的数字可以理解为概数时，一般不简写。

示例：“一九七八年”不写为“七八年”

5.2.3 含有月日的专名

含有月日的专名采用汉字数字表示时，如果涉及一月、十一月、十二月，应用间隔号“·”将表示月和日的数字隔开，涉及其他月份时，不用间隔号。

示例：“一·二八”事变 “一二·九”运动 五一国际劳动节

5.2.4 大写汉字数字

——大写汉字数字的书写形式

零、壹、贰、叁、肆、伍、陆、柒、捌、玖、拾、佰、仟、万、亿

——大写汉字数字的试用场合

法律文书和财务票据上，应采用大写汉字数字形式记数。

示例：3,504 元（叁仟伍佰零肆圆） 39,148 元（叁万玖仟壹佰肆拾捌圆）

5.2.5 “零”和“〇”

阿拉伯数字“0”有“零”和“〇”两种汉字书写形式。一个数字用作计量时，其中“0”的汉字书写形式为“零”，用作编号时，“0”的汉字书写形式为“〇”。

示例：“3052（个）”的汉字数字形式为“三千零五十二”（不写为“三千〇五十二”）

“95.06”的汉字数字形式为“九十五点零六”（不写为“九十五点〇六”）

“公元 2012（年）”的汉字数字形式为“二〇一二”（不写为“二零一二”）

5.3 阿拉伯数字与汉字数字同时使用

如果一个数值很大，数值中的“万”“亿”单位可以采用汉字数字，其余部分采用阿拉伯数字。

示例 1：我国 1982 年人口普查人数为 10 亿零 817 万 5 288 人

除上面情况之外的一般数值，不能同时采用阿拉伯数字与汉字数字。

示例 2：108 可以写作“一百零八”，但不应写作“1 百零 8”“一百 08”

4 000 可以写作“四千”，但不应写作“4 千”

中国人名汉语拼音字母拼写规则

GB/T 28039—2011

The Chinese phonetic alphabet spelling rules for Chinese names

中华人民共和国国家质量监督检验检疫总局

中国国家标准化管理委员会

发布日期：2011-10-31

实施日期：2012-02-01

前 言

本标准按照 GB/T1.1—2009 给出的规则起草。

本标准由教育部语言文字信息管理司提出并归口。

本标准主要起草单位：教育部语言文字应用研究所。

本标准主要起草人：厉兵、史定国、苏培成、李乐毅、万锦堃。

中国人名汉语拼音字母拼写规则

1 范围

本标准规定了使用汉语拼音字母拼写中国人名的规则，包括汉语人名的拼写规则和少数民族语人名拼写规则。为了满足应用需要，同时给出一些特殊场合的变通处理办法。

本标准适用于文化教育、编辑出版、中文信息处理及其他方面的中国人名汉语拼音字母拼写。

2 规范性引用文件

下列文件对于文件的应用是必不可少的。凡是注日期的引用文件，仅注日期的版本适用于本文件。凡是不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本文件。

《少数民族语地名汉语拼音字母音译转写法》（1976年6月国家测绘总局、中国文字改革委员会修订）

3 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

3.1

单姓 mono-character surname

汉语中只有一个字的姓，如张、王、刘、李。

3.2

复姓 multi-character surname

汉语中不止一个字（一般由两个汉字构成）的姓，如欧阳、司马。

3.3

双姓 hyphenated name

汉语中由两个姓（单姓或复姓）并列而成的姓氏组合，如郑李、欧阳陈、周东方等。

4 总则

4.1 中国人名包括汉语姓名和少数民族语姓名。汉语姓名按照普通话拼写，少数民族语姓名按照民族语读音拼写。

- 4.2 本标准中的人名主要指正式姓名，即符合一般习惯用法的姓名。
- 4.3 根据需要，仿姓名的笔名、别名、法名、艺名等按照正式姓名写法处理。
- 4.4 个别变通处理办法只适用于限定的特殊场合。

5 拼写规则

5.1 汉语人名拼写规则

5.1.1 正式的汉语人名由姓和名两个部分组成。姓和名分写，姓在前，名在后，姓名之间用空格分开。复姓连写。姓和名的开头字母大写。例如：

Wáng Fāng	王芳	Yáng Wèimín	杨为民
Mǎ Běnzāi	马本斋	Luó Chángpéi	罗常培
Ōuyáng Wén	欧阳文	Sīmǎ Xiàngnán	司马相南
Lǚ Lǜè	吕略	Zhào Píng' ān	赵平安

5.1.2 由双姓组合（并列姓氏）作为姓氏部分，双姓中间加连接号，每个姓氏开头字母大写。例如：

Liú-Yáng Fān	刘杨帆	Zhèng-Lǐ Shūfāng	郑李淑芳
Dōngfāng-Yuè Fēng	东方岳峰	Xiàng-Sītú Wénliáng	项司徒文良

5.1.3 笔名、字（或号）、艺名、法名、代称、技名、帝王名号等，按正式人名写法拼写。例如：

Lǚ Xùn	鲁迅（笔名）	Cáo Xǔeqín	曹雪芹（“雪芹”为号）
Gài Jiàotiān	盖叫天（艺名）	Lǚ Zhìshēn	鲁智深（“智深”为法名）
Dù Gōngbù	杜工部（代称）	Wáng Tiě rén	王铁人（代称）
Lài Tāngyuán	赖汤圆（技名）	Qín Shǐhuáng	秦始皇（帝王名号）

5.1.4 国际体育比赛等场合，人名可以缩写。汉语人名的缩写，姓全写，首字母大写或每个字母大写，名取每个汉字拼音的首字母，大写，后面加小圆点，声调符号可以省略。例如：

Lǚ Xiǎolóng	缩写为：Li X. L.	或 LI X. L.	李小龙
Róng Guótuán	缩写为：Rong G. T.	或 RONG G.T.	容国团
Zhūgě Zhìchéng	缩写为：Zhuge Z.C	或 ZHUGE Z.C	诸葛志成
Chén-yán Ruòshuǐ	缩写为：Chen-Yan R.S.	或 CHEN-YAN R.S.	陈言若水

5.1.5 中文信息处理中的人名索引，可以把姓的字母都大写，声调符号可以省略。例如：

Zhāng Yǐng	拼写为：ZHANG Ying	张颖
Wáng Jiànguó	拼写为：WANG Jianguo	王建国
Shàngguān Xiǎoyuè	拼写为：SHANGGUAN Xiaoyue	上官晓月
Chén-Fāng Yùméi	拼写为：CHENG-FANG Yumei	陈方玉梅

5.1.6 公民护照上的人名，可以把姓和名的所有的字母全部大写，双姓之间可以不加连接号，声调符号、隔音符号可以省略。例如：

Liú Chàng	拼写为：LIU CHANG	刘畅
Zhōu Jiànjun	拼写为：ZHOU JIANJUN	周建军
Zhào-Lǐ Shūgāng	拼写为：ZHAOLI SHUGANG	赵李书刚

Wú Xīng' ēn 拼写为: WU XINGEN 吴兴恩

5.1.7 三音节以内不能分出姓和名的汉语人名, 包括历史上已经专名化的称呼, 以及笔名、艺名、法名、神名、帝王年号等, 连写, 开头字母大写。例如:

Kōngzǐ	孔子 (专称)	Bāogōng	包公 (专称)
Xīshī	西施 (专称)	Mèngchángjūn	孟尝君 (专称)
Bīngxīn	冰心 (笔名)	Liúshāhé	流沙河 (笔名)
Hóngxiànnǚ	红线女 (艺名)	Jiànzhēn	鉴真 (法名)
Nézhā	哪吒 (神仙名)	Qiánlóng	乾隆 (帝王年号)

5.1.8 四音节以上不能分出姓和名的汉语人名, 如代称、雅号、神仙名等, 按语义结构或语音节律分写, 各分开部分开头字母大写。例如:

Dōngguō	Xiānshēng	东郭先生 (代称)
Liǔquǎn	Jūshì	柳泉居士 (雅号 蒲松龄)
Jiàn hú	Nǚxiá	鉴湖女侠 (雅号 秋瑾)
Tàibái	Jīnxīng	太白金星 (神仙名)

5.2 少数民族语人名拼写规则

5.2.1 少数民族语姓名, 按照民族语用汉语拼音字母音译转写, 分连次序依民族习惯。音译转写法可以参照《少数民族语地名汉语拼音字母音译转写法》执行。

5.2.2 在一定的场合, 可以在少数民族语人名音译转写原文后备注音译汉字及汉字的拼音; 也可以先用或仅用音译汉字及汉字的拼音。例如:

Ulanhu (乌兰夫, Wūlánfū)
Ngapoi Ngawang Jigme (阿沛·阿旺晋美, Āpèi Āwàngjìnměi)
Seypidin(赛福鼎, Sàifúdǐng)

6 特殊问题的变通处理办法

6.1 出版物中常见的著名历史人物, 港、澳、台人士, 海外华侨及外籍华人、华裔的姓名, 以及科技领域各科(动植物、微生物、古生物等)学名命名中的中国人名, 原来有惯用的拉丁字母拼写法, 必要时可以附注在括弧中或注释中。

6.2 根据技术处理的特殊需要, 必要的场合(如公民护照、对外文件和书刊等), 大写字母 Ü 可以用 YU 代替。例如:

Lǚ Héping 拼写为: LYU HEPING 吕和平

汉语拼音正词法基本规则

GB/T16159—2012

Basic rules of Chinese phonetic alphabet orthography

2012-06-29 发布

2012-10-01 实施

前言

本标准按照 GB/T 1.1—2009 给出的规则起草。

本标准代替 GB/T 16159—1996 《汉语拼音正词法基本规则》

本标准与 GB/T 16159—1996 相比，主要变化如下：

——将原标准中正词法的具体规定、用法调整为分词连写、人名地名拼写、大写、缩写、标调、移行、标点符号使用等 7 个部分的基本规则。其中，把原先按词类分节的部分归到分词连写规则之下，并增加了“缩写规则”和“标点符号使用规则”。

——取消原标准中与名词、动词、形容词、代词、数词和量词并列的“虚词”一节，把虚词词类提升，与实词词类并列，以贯彻按词类分节的原则。

——修改了原标准中与关于非汉语人名、地名的汉语拼音拼写规则。

——参照了 ISO 7098 《中文罗马字母拼写法》的规定，补充了“汉字数字用汉语拼音拼写，阿拉伯数字则保留阿拉伯数字写法”的规定。

——增加了在某些场合，专有名词的所有字母可全部大写，也可不标声调的规定。

——增加了变通规则，以照顾某些领域的特殊需要。

本标准由教育部语言文字信息管理司提出并归口。

本标准主要起草单位：中国社会科学院语言研究所、教育部语言文字应用研究所。

本标准主要起草人：董琨、李志江、金惠淑、史定国、王楠、杜翔。

1 范围

本标准规定了用《汉语拼音方案》拼写现代汉语的规则。内容包括分词连写规则、人名地名拼写规则、大写规则、标调规则、移行规则、标点符号使用规则等。为了适应特殊的需要，同时规定了一些变通规则。

本标准适用于文化教育、编辑出版、中文信息处理及其他方面的汉语拼音拼写

2 规范性引用文件

下列文件对于本文件的应用是必不可少的。凡是注日期的引用文件，仅注日期的版本适用于本文件。凡是不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本文件。

GB/T 15834 标点符号用法

GB/T 28039 中国人名汉语拼音字母拼写规则

《汉语拼音方案》（1958 年 2 月 11 日第一届全国人民代表大会第五次会议批准）

《中国地名汉语拼音字母拼写规则（汉语地名部分）》（1984 年 12 月 25 日中国地名委员会、中国文字改革委员会、国家测绘局发布）

3 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

3.1

词 word

语言里最小的，可以独立运用的单位。

3.2

汉语拼音方案 scheme for Chinese phonetic alphabet

给汉字注音和拼写普通话语音的方案,1958年2月11日第一届全国人民代表大会第五次会议批准。方案采用拉丁字母，并用附加符号表示声调，是帮助学习汉字和推广普通话的工具。

3.3

汉语拼音正词法 the Chinese phonetic alphabet orthography

汉语拼音的拼写规范及其书写格式的准则。

4 制定原则

4.1 本标准是在《汉语拼音方案》确定的音节拼写规则的基础上进一步规定的词的拼写规则。

4.2 以词为拼写单位，并适当考虑语音、语义等因素，并兼顾词的拼写长度。

4.3 按语法词类分节规定分词连写规则。

5 总则

5.1 拼写普通话基本上以词为书写单位。例如：

rén (人)	pǎo (跑)
hǎo (好)	nǐ (你)
sān (三)	gè (个)
hěn (很)	bǎ (把)
hé (和)	de (的)
ā (啊)	pēng (砰)
fúróng (芙蓉)	qiǎokèlì(巧克力)
māma (妈妈)	péngyou (朋友)
yuèdú (阅读)	wǎnhuì (晚会)
zhòngshì (重视)	dìzhèn (地震)
niánqīng (年轻)	qiānmíng (签名)
shìwēi (示威)	niǔzhuǎn (扭转)
chuánzhī (船只)	dànshì (但是)
fēicháng (非常)	dīngdōng (叮咚)
āiyā (哎呀)	diànshìjī (电视机)
túshūguǎn (图书馆)	

5.2 表示一个整体概念的双音节和三音节结构，连写。例如：

quánguó (全国)	zǒulái (走来)
dǎnxiǎo(胆小)	huánbǎo (环保)
gōngguān (公关)	chángyòngcí (常用词)
àiniǎozhōu(爱鸟周)	yǎnzhōngdīng (眼中钉)
èzuòjù (恶作剧)	pòtiānhuāng (破天荒)

yīdāoqiē (一刀切) duìbuqǐ(对不起)
chīdexiǎo(吃得消)

5.3 四音节及四音节以上表示一个整体概念的名称,按词或语节(词语内部由语音停顿而划分成的片段)分写,不能按词或语节划分的,全都连写。例如:

Wúfèng gāngguǎn(无缝钢管)
Huánjìng bǎohù gūihuà(环境保护规划)
Jīngtǐguǎn gōnglǜ fàngdàqì(晶体管功率放大器)
Zhōnghuá Rénmín Gònghéguó(中华人民共和国)
Zhōngguó Shèhuì Kēxuéyuàn(中国社会科学院)
yánjiūshēngyuàn(研究生院) hóngshízhìhuì(红十字会)
yúxīngcǎosù(鱼腥草素) gāoměngsuānjiǎ (高锰酸钾)
gǔshēngwùxuéjiā(古生物学家)

5.4 单音节词重叠,连写;双音节词重叠,分写。例如:

rénrén(人人) niánnián(年年)
kànkàn(看看) shūoshuo(说说)
dàdà(大大) hóngóng de(红红的)
gègè(个个) tiáotiáo(条条)
yánjiū yánjiū(研究研究)
shāngliang shāngliang (商量商量)
xuěbái xuěbái(雪白雪白) tōnghóng tōnghóng(通红通红)

重叠并列即 AABB 式结构,连写。例如:

láilaiwǎngwǎng (来来往往) shuōshuōxiàoxiào(说说笑笑)
qīngqīngchǔchǔ(清清楚楚) wānwānqūqū(弯弯曲曲)
fāngfāngmiànmiàn (方方面面) qiānqiānwànwàn(千千万万)

5.5 单音节前附成分(副、总、非、反、超、老、阿、可、无、半等)或单音节后附成分(子、儿、头、性、者、员、家、手、化、们等)与其他词语,连写。例如:

fùbùzhǎng (副部长) zǒnggōngchéngshī (总工程师)
fùzǒnggōngchéngshī (副总工程师) fēijīnshǔ (非金属)
fēiyèwù rényuán (非业务人员) fǎndàndào dǎodàn (反弹道导弹)
chāoshēngbō (超声波) lǎohǔ (老虎)
āyí (阿姨) kěni fǎnyìng (可逆反应)
wútiáojiàn (无条件) bàndǎotǐ (半导体)
zhuōzi (桌子) jīnr (今儿)
quántou (拳头) kēxuéxìng (科学性)
shǒugōngyèzhě (手工业者) chéngwùyuán (乘务员)
yìshùjiā (艺术家) tuōlājīshǒu (拖拉机手)

xiàndàihuà (现代化) háizimen (孩子们)

5.6 为了便于阅读和理解,某些并列的词、语素之间或某些缩略语当中可用连接号。例如:

bā-jiǔ tiān (八九天) shíqī-bā suì (十七八岁)

rén-jī duìhuà (人机对话) zhōng-xiǎoxué (中小学)

lù-hǎi-kōngjūn (陆海空军) biànzhèng-wéiwù zhǔyì (辩证唯物主义)

Cháng-Sānjiǎo (长三角 [长江三角洲])

Hù-Níng-HángDìqū (沪宁杭地区) Zhè-Gàn Xiàn (浙赣线)

Jīng-Zàng Gāosù Gōnglù (京藏高速公路)

6 基本规则

6.1 分词连写规则

6.1.1 名词

6.1.1.1 名词与后面的方位词,分写。例如:

shān shàng (山上) shù xià (树下)

mén wài (门外) mén wàimian (门外面)

hé li (河里) hé lǐmian (河里面)

huǒchē shàngmian (火车上面) xuéxiào pángbiān (学校旁边)

Yǎngdìng Hé shàng (永定河上) Huáng Hé yǐnán (黄河以南)

6.1.1.2 名词与后面的方位词已经成词的,连写。例如:

tiānshàng (天上) dìxia (地下)

kōngzhōng (空中) hǎiwài (海外)

6.1.2 动词

6.1.2.1 动词与后面的动态助词“着”“了”“过”,连写。例如:

kànzhe (看着) tāolùn bìng tōngguòle (讨论并通过了)

jìnxíngguo (进行过)

6.1.2.2 句末的“了”兼做语气助词,分写。例如:

Zhè běn shū wǒ kàn le. (这本书我看了。)

6.1.2.3 动词与所带的宾语,分写。例如:

kàn xìn (看信) chī yú (吃鱼)

kāi wánxiào (开玩笑) jiāoluí jīngyàn (交流经验)

动宾式合成词中间插入其他成分的,分写。

jūle yīgè gōng (鞠了一个躬) lǐguo sān cì fà (理过三次发)

6.1.2.4 动词(或形容词)与后面的补语,两者都是单音节的,连写;其余情况,分写。例如:

gǎohuài (搞坏) dǎsǐ (打死)

shútòu (熟透) jiànchéng (建成 [楼房])

huàwéi (化为 [蒸气]) dāngzuò (当做 [笑话])

zǒu jìnlái (走进来) zhěnglǐ hǎo (整理好)

jiànshè chéng (建设成〔公园〕)

gǎixiě wéi (改写为〔剧本〕)

6.1.3 形容词

6.1.3.1 单音节形容词与用来表示形容词生动形式的前附成分或后附成分，连写。例如：

mēngmēngliàng (蒙蒙亮)

liàngtángtáng (亮堂堂)

hēigulōngdōng (黑咕隆咚)

6.1.3.2 形容词和后面的“些”“一些”“点儿”“一点儿”，分写。例如：

dà xiē (大些)

dà yīxiē (大一些)

kuài diǎnr(快点儿)

kuài yīdiǎnr(快一点儿)

6.1.4 代词

6.1.4.1 人称代词、疑问代词与其他词语，分写。

Wǒ ài Zhōngguó. (我爱中国。)

Tāmen huílái le. (他们回来了。)

Shuí shuō de? (谁说的?)

Qù nǎlǐ? (去哪里?)

6.1.4.2 指示代词“这”、“那”，疑问代词“哪”和名词或量词，分写。例如：

zhè rén (这人)

nà cì huìyì (那次会议)

zhè zhī chuán (这只船)

nǎ zhāng bàozhǐ (哪张报纸)

指示代词“这”“那”“哪”与后面的“点儿”“般”“边”“时”“会儿”，连写。例如：

zhèdiǎnr (这点儿)

zhèbān (这般)

zhèbiān (这边)

nàshí (那时)

nàhuìr (那会儿)

6.1.4.3 “各”“每”“某”“本”“该”“我”“你”等与后面的名词或量词，分写。例如：

gè guó (各国)

gè rén (各人)

gè xuékē (各学科)

měi nián (每年)

měi cì (每次)

mǒu rén (某人)

mǒu gōngchǎng (某工厂)

běn shì (本市)

běn bùmén (本部门)

gāi kān (该刊)

gāi gōngsī (该公司)

wǒ xiào (我校)

nǐ dānwèi (你单位)

6.1.5 数词和量词

6.1.5.1 汉字数字用汉语拼音拼写，阿拉伯数字则仍保留阿拉伯数字写法。例如：

èr líng líng bā nián (二〇〇八年)

èr fēn zhī yī (二分之一)

wǔ yòu sì fēn zhī sān (五又四分之三)

sān diǎn yī sì yī liù (三点一四一六)

líng diǎn liù yī bā (零点六一八)

635 fēn jī (635 分机)

6.1.5.2 十一到九十九之间的整数，连写。例如：

shíyī (十一)

shíwǔ (十五)

sānshísān (三十三)

jiǔshíjiǔ (九十九)

zài qiánmiàn zǒu (在前面走)
xiàng dōngbian qù (向东边去)
wèi rénmin fúwù (为人民服务)
cóng zuótiān qǐ (从昨天起)
bèi xuǎnwéi dài biǎo (被选为代表)
shēng yú 1940 nián (生于1940年)
guānyú zhègè wèntí (关于这个问题)
cháozhe xiàbian kàn (朝着下边看)

6.1.8 连词

连词与其他词语，分写。例如：

gōngrén hé nóngmín (工人和农民)
tóngyì bìng yōnghù (同意并拥护)
guāngróng ér jiānjù (光荣而艰巨)
bùdàn kuài érqiě hǎo (不但快而且好)
Nǐ lái háishì bù lái? (你来还是不来?)
Rúguǒ xià dàyǔ, bǐsài jù tuīchí. (如果下大雨，比赛就推迟。)

6.1.9 助词

6.1.9.1 结构助词“的”“地”“得”“之”“所”等与其他词语，分写。其中，“的”“地”“得”前面的词是单音节的，也可连写。例如：

dàdì de nǚ'ér (大地的女儿)
Zhè shì wǒ de shū. (这是我的书。)
Wǒmen guòzhe xìngfú de shēnghuó. (我们过着幸福的生活。)
Shāngdiàn li bǎimǎnle chī de, chuān de, yòng de. / Shāngdiàn li bǎimǎnle
chīde, chuānde, yòngde. (商店里摆满了吃的、穿的、用的。)
mài qīngcài luóbo de (卖青菜萝卜的)
Tā zài dàjiē shàng mànman de zǒu. (他在大街上慢慢地走。)
Tǎnbái de gàosu nǐ ba. (坦白地告诉你吧。)
Tā yī bù yī gè jiǎoyìn de gōngzuòzhe. (他一步一个脚印儿地工作着。)
dǎsǎo de gānjìng (打扫得干净)
xiě de bù hǎo / xiěde bù hǎo (写得不好)
hóng de hěn / hóngde hěn (红得很)
lěng de fādǒu / lěngde fādǒu (冷得发抖)
shàonián zhī jiā (少年之家)
zuì fādá de guójiā zhī yī (最发达的国家之一)
jù wǒ suǒ zhī (据我所知)
bèi yīngxióng de shìjì suǒ gǎndòng (被英雄的事迹所感动)

6.1.9.2 语气助词与其他词语，分写。例如：

Nǐ zhīdào ma? (你知道吗?)

Zěnmé hái bù lái a? (怎么还不来啊?)

Kuài qù ba! (快去吧!)

Tā shì yīdìng huì lái de. (他是一定会来的。)

Huǒchē dào le. (火车到了。)

Tā xīnlǐ míngbai, zhǐshì bù shuō bàle. (他心里明白，只是不说罢了。)

6.1.9.3 动态助词

动态助词主要有“着”、“了”、“过”。见 6.1.2.1 的规定。

6.1.10 叹词

叹词通常独立于句法结构之外，与其他词语分写。例如：

A! Zhēn měi! (啊! 真美!) Ng, nǐ shuō shénme? (嗯, 你说什么?)

Hng, zǒuzhe qiáo ba! (哼, 走着瞧吧!)

Tīng míngbai le ma? Wèi! (听明白了吗? 喂!)

Aiyā, wǒ zěnmé bù zhīdào ne! (哎呀, 我怎么不知道呢!)

6.1.11 拟声词

拟声词与其他词语，分写。例如：

“hōnglōng” yī shēng (“轰隆” 一声)

chánchán liúshuǐ (潺潺流水)

mó dāo huò huò (磨刀霍霍)

jījīzhāzhā jiào gè bù tíng (叽叽喳喳叫个不停)

Dà gōngjī wōwō tí. (大公鸡喔喔啼。)

“Dū—” qìdí xiǎng le. (“嘟—” 汽笛响了。)

Xiǎoxī huāhuā de liútǎng. (小溪哗哗地流淌。)

6.1.12 成语和其他熟语

6.1.12.1 成语通常作为一个语言单位使用，以四字文言语句为主。结构上可以分为两个双音节的，中间加连接号。例如：

fēngpíng-làngjìng (风平浪静) àizēng-fēnmíng (爱憎分明)

shuǐdào-qúchéng (水到渠成) yángyáng-dàguān (洋洋大观)

píngfēn-qiū sè (平分秋色) guāngmíng-lěiluò (光明磊落)

diānsān-dǎosì (颠三倒四)

结构上不能分为两个双音节的，全部连写。例如：

céngchū-bùqióng (层出不穷) bù yì lè hū (不亦乐乎)

zǒng' éryánzhī (总而言之) ài mò néng zhù (爱莫能助)

yī yī dài shuǐ (一衣带水)

6.1.12.2 非四字成语和其他熟语内部按词分写。例如：

bēi hēiguō (背黑锅) yī bíkǒng chū qì (一鼻孔出气儿)
bā gānzi dǎ bù zháo (八竿子打不着)
zhǐ xǔ zhōuguān fàng huǒ, bù xǔ bǎixìng diǎn dēng (只许州官放火, 不许百姓点灯)
xiǎochōng bàn dòufu——yīqīng-èrbái (小葱拌豆腐——一青二白)

6.2 人名地名拼写规则

6.2.1 人名拼写

6.2.1.1 汉语人名中的姓和名分写, 姓在前, 名在后。复姓连写。双姓中间加连接号。姓和名的首字母分别大写, 双姓两个字首字母都大写。笔名、别名等, 按姓名写法处理。例如:

Lǐ Huá (李华) Wáng Jiànguó (王建国)
Dōngfāng Shuò (东方朔) Zhūgě Kǒngmíng (诸葛孔明)
Zhāng-Wáng Shūfāng (张王淑芳) Lǚ Xùn (鲁迅)
Méi Lánfāng (梅兰芳) Zhāng Sān (张三)
Wáng Mázǐ (王麻子)

6.2.1.2 人名与职务、称呼等, 分写; 职务、称呼等首字母小写。例如:

Wáng bùzhǎng (王部长) Tián zhǔrèn (田主任)
Wú kuàijì (吴会计) Lǐ xiānshēn (李先生)
Zhào tóngzhì (赵同志) Liú lǎoshī (刘老师)
Dīng xiōng (丁兄) Zhāng mā (张妈)
Zhāng jūn (张君) Wú lǎo (吴老)
Wáng shì (王氏) Sūn mǒu (孙某)
Guóqiáng tóngzhì (国强同志) Huìfāng āyí (惠芳阿姨)

6.2.1.3 “老” “小” “大” “阿” 等与后面的姓、名、排行, 分写, 分写部分的首字母分别大写。例如:

Xiǎo Liú (小刘) Lǎo Qián (老钱)
Lǎo Zhāng tóu (老张头儿) Dà Lǐ (大李)
A Sān (阿三)

6.2.1.4 已经专名化的称呼, 连写, 开头大写。例如:

Kǒngzǐ (孔子) Bāogōng (包公)
Xīshī (西施) Mèngchángjūn (孟尝君)

6.2.2 地名拼写

6.2.2.1 汉语地名中的专名和通名, 分写, 每一分写部分的首字母大写。例如:

Běijīng Shì (北京市) Héběi Shěng (河北省)
Yālù Jiāng (鸭绿江) Tàishān (泰山)
Dòngtíng Hú (洞庭湖) Táiwān Hǎixiá (台湾海峡)

6.2.2.2 专名与通名的附加成分, 如是单音节的, 与其相关部分连写。例如:

Xīliáo Hé (西辽河) Jǐngshān Hòujiē (景山后街)

Cháoyángménnèi Nánxiǎojiē (朝阳门内南小街)

Dōngsì shítiáo (东四十条)

6.2.2.3 已专名化的地名不再区分专名和通名，各音节连写。例如：

Hēilóngjiāng (黑龙江〔省〕) Wángcūn (王村〔镇〕)

Jiǔxiānqiáo (酒仙桥〔医院〕)

不需区分专名和通名的地名，各音节连写。例如：

Zhōukǒudiàn (周口店) Sāntányìnyuè (三潭印月)

6.2.3 非汉语人名、地名的汉字名称，用汉语拼音拼写。例如：

Wūlán fū (乌兰夫, Ulanhu)

Jièchuān Lóngzhījiè (芥川龙之介, Akutagawa Ryunosuke)

Àpèi Awàngjīnměi (阿沛-阿旺晋美, Ngapoi Ngawang Jigme)

Mǎkèsī (马克思, Marx) Wūlǔmùqí (乌鲁木齐, Urumqi)

Lúndūn (伦敦, London) Dōngjīng (东京, Tokyo)

6.2.4 人名、地名拼写的详细规则，遵循 GB/T 28039 《中国人名汉语拼音字母拼写规则》《中国地名汉语拼音字母拼写规则（汉语地名部分）》。

6.3 大写规则

6.3.1 句子开头的字母大写。例如：

Chūntiān lái le. (春天来了。)

Wǒ ài wǒ de jiāxiāng. (我爱我的家乡。)

诗歌每行开头的字母大写。例如：

《Yǒude Rén》 (《有的人》)

Zāng Kèjiā (臧克家)

Yǒude rén huózhe, (有的人活着，)

Tā yǐjīng sǐ le; (他已经死了；)

Yǒude rén sǐ le, (有的人死了，)

Tā hái huózhe. (他还活着。)

6.3.2 专有名词的首字母大写。例如：

Běijīng (北京)

Qīngmíng (清明)

Fēilǚbīn (菲律宾)

由几个词组成的专有名词，每个词的首字母大写。例如：

Guójì Shūdiàn (国际书店) Héping Bīnguǎn (和平宾馆)

Guāngmíng Rìbào (光明日报)

Guójiā Yǔyán Wénzì Gōngzuò Wěiyuánhùi (国家语言文字工作委员会)

在某些场合，专有名词的所有字母可全部大写。例如：

XIANDAI HANYU CIDIAN (现代汉语词典) BEIJING (北京)

LI HUA (李华)

DONGFANG SHUO (东方朔)

6.3.3 专有名词成分与普通名词成分连写在一起的，是专有名词或视为专有名词的，首字母大写。例如：

Míngshǐ (明史)

Hànyǔ (汉语)

Yuèyǔ (粤语)

Guǎngdōnghuà (广东话)

Fójiào (佛教)

Tángcháo (唐朝)

专有名词成分与普通名词成分连写在一起的，是一般语词或视为一般语词的，首字母小写。例如：

guǎnggān (广柑)

jīngjù (京剧)

ējiao (阿胶)

zhōngshānfú (中山服)

chuānxiōng (川芎)

zàngqīngguǒ (藏青果)

zhāoqín- mùchǔ (朝秦暮楚)

qiánlúzhì (黔驴之技)

6.4 缩写规则

6.4.1 连写的拼写单位（多音节词或连写的表示一个整体概念的结构），缩写时取每个汉字拼音的首字母，大写并连写。例如：

Běijīng (缩写：BJ) (北京)

ruǎnwò (缩写：RW) (软卧)

6.4.2 分写的拼写单位（按词或音节分写的表示一个整体概念的结构），缩写时以词或音节为单位取首字母，大写并连写。例如：

hànyǔ shuǐpíng kǎoshì (缩写：HSK) (汉语水平考试)

pǔtōnghuà shuǐpíng cèshì (缩写：PSC) (普通话水平测试)

6.4.3 为了给汉语拼音的缩写形式做出标记，可在每个大写字母后面加小圆点。例如：

Běijīng (北京) 也可缩写：B.J.

guójiā biāozhǔn (国家标准) 也可缩写：G.B.

6.4.4 汉语人名的缩写，姓全写，首字母大写或每个字母大写；名取每个汉字拼音的首字母，大写，后面加小圆点。例如：

LǐHuá (缩写：LǐH.或LI H.) (李华)

Wáng Jiànguó (缩写：Wáng J. G.或WANG J.G.) (王建国)

Dōngfāng Shuò (缩写：Dōngfāng S.或DONGFANG S.) (东方朔)

Zūgě Kǒngmíng (缩写：Zūgě K.M.或ZHUGE K.M.) (诸葛孔明)

6.5 标调规则

6.5.1 声调符号标在一个音节的主要元音（韵腹）上。韵母 iu、ui，声调符号标在后面的字母上面。在 i 上标声调符号，应省去 i 上的小点。例如：

āyí (阿姨)

cèlüè (策略)

dàibiǎo (代表)

guāguǒ (瓜果)

huáishù (槐树)

kǎolù (考虑)

liúshuǐ (流水)

xīnxiān (新鲜)

轻声音节不标声调。例如：

zhuāngjia (庄稼) qīngchu (清楚)
kàndeqǐ (看得起)

6.5.2 “一”、“不”一般标原调，不标变调。例如：

yī jià (一架) yī tiān (一天)
yī tóu (一头) yī wǎn (一碗)
bù qù (不去) bù duì (不对)
bùzhìyú (不至于)

在语言教学等方面，可根据需要按变调标写。例如：

yī tiān (一天) 可标为 yì tiān, bù duì (不对) 可标为 bú duì。

6.5.3 ABB、AABB 形式的词语，BB 一般标原调，不标变调。例如：

lǜyóuyóu (绿油油) chéngdiàndiàn (沉甸甸)
hēidòngdòng (黑洞洞) piàopiàoliàngliàng (漂漂亮亮)

有些词语的 BB 在语言实际中只读变调，则标变调。例如：

hóngtōngtōng (红彤彤) xiāngpēnpēn (香喷喷)
huángdēngdēng (黄澄澄)

6.5.4 在某些场合，专有名词的拼写，也可不标声调。例如：

Li Hua (缩写: Li H.或 LI H.) (李华) Beijing (北京)
RENMIN RIBAO (人民日报) WANGFUJING DAJIE (王府井大街)

6.5.5 除了《汉语拼音方案》规定的符号标调法以外，在技术处理上，也可采用数字、字母等表明声调，如采用阿拉伯数字 1、2、3、4、0 分别表示汉语四声和轻声。

6.6 移行规则

6.6.1 移行要按音节分开，在没有写完的地方加连接号。音节内部不可拆分。例如：

guāngmíng (光明) 移作 “……guāng-
míng” (光明)
不能移作 “……gu-
āngmíng” (光明)。

缩写词(如 GB, HSK, 汉语人名的缩写部分)不可移行。

Wáng J. G. (王建国) 移作 “……Wáng
J. G.” (王建国)
不能移作 “……Wáng J.-
G.” (王建国)。

6.6.2 音节前有隔音符号，移行时，去掉隔音符号，加连接号。例如：

Xī' ān (西安) 移作 “……Xī-
ān” (西安)
不能移作 “……Xī' -

ān”（西安）。

6.6.2 在有连接号处移行时，末尾保留连接号，下行开头补加连接号。例如：

chēshuǐ- mǎlóng（车水马龙）移作“……chēshuǐ-
-mǎlóng”（车水马龙）

6.7 标点符号使用规则

汉语拼音拼写时，句号使用小圆点“.”，连接号用半字线“-”，省略号也可使用3个小圆点“…”，顿号也可用逗号“，”代替，其他标点符号遵循GB/T 15834的规定。

7 变通规则

7.1 根据识字需要（如小学低年级和幼儿汉语识字读物），可按字注音。

7.2 辞书注音需要显示成语及其他词语内部结构时，可按词或语素分写。例如：

chīrén shuō mèng（痴人说梦） wèi yǔ chóumóu（未雨绸缪）
shǒu kǒu rú píng（守口如瓶） Hēng-Hā èr jiàng（哼哈二将）
Xī Liáo Hé（西辽河） Nán-Běi Cháo（南北朝）

7.3 辞书注音为了提示轻声音节，音节前可标中圆点。例如：

zhuāng•jia（庄稼） qīng•chu（清楚）
kàn•deqǐ（看得起）

如是轻重两读，音节上仍标声调。例如：

hóu•lóng（喉咙） zhī•dào（知道）
tǔ•xīngqì（土腥气）

7.4 在中文信息处理方面，表示一个整体概念的多音节结构，可全部连写。例如：

guómínshēngchǎnzǒngzhí（国民生产总值）
jìsuànjīfēngcéngchéngxiàngyí（计算机断层成像仪）
shìjièfēiwùzhìwénhuàyíchǎn（世界非物质文化遗产）