**附件3**

馆陶县县直部门、乡镇、经济开发区语言文字工作达标建设自评表

| 一级指标 | 二级指标 | 考 核 要 点 | 分值 | 自评分 | 复核分 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1制度建设(45分) | 1-1 工作机构  | 有语言文字工作机制。 | 3分 |  |  |
| 有机关部门分工负责制度。 | 3分 |  |  |
| 1-2 长效机制  | 语言文字工作有计划、有过程、有总结。 | 4分 |  |  |
| 主管领导熟悉语言文字法律法规、方针政策。 | 3分 |  |  |
| 将语言文字工作纳入日常管理，在单位发展规划和年度工作计划、总结中有语言文字工作内容。 | 4分 |  |  |
| 在用语用字、学生培养、教育实践过程中有关于语言文字使用的规章制度，并有定期检查落实制度。 | 4分 |  |  |
| 在年度考核评价等制度中，有关于语言文字应用能力、应用情况的明确要求。 | 4分 |  |  |
| 建立奖惩机制，对机关语言文字工作做出突出贡献的组织和个人给予表彰奖励。 | 4分 |  |  |
| 1-3 机关环境 | 普通话是单位的工作语言和基本交际语言。 | 3分 |  |  |
| 单位有永久性国家通用语言文字宣传标识或标语，单位主页有语言文字工作宣传。 | 3分 |  |  |
| 重视环境对语言文化素养的熏陶作用。 | 3分 |  |  |
| 机关内公文、文件、网站、宣传信息平台以及名称牌、指示牌、校风校训、标语、建筑物等用语用字符合规范及相关要求。 | 3分 |  |  |
| 1-4 经费保障  | 语言文字工作经费管理严格、使用规范、效益显著。 | 4分 |  |  |
| 2能力建设(25分) | 2-1 规范意识  | 公务人员熟悉国家语言文字方针政策和法律法规，自觉规范使用语言文字的意识强。 | 6分 |  |  |
| 有自觉规范使用语言文字的意识。 | 6分 |  |  |
| 2-2 职工能力 | 将语言文字应用能力纳入机关培训方案，强调培训效果。 | 6分 |  |  |
| 重视职工语言文字基本功训练，通过定期培训、综合培养等方式，提高职工语言文字应用能力。 | 7分 |  |  |
| 3宣传普及(30分) | 3-1 法制宣传 | 将语言文字方针政策、法律法规和规范标准列入学校普法宣传教育，网站、信息屏或宣传栏中有相关内容并定期更新。 | 5分 |  |  |
| 职工基本了解国家语言文字方针政策、法律法规和规范标准。 | 5分 |  |  |
| 3-2 推广普及 | 每年推广普通话宣传周组织开展形式多样的宣传活动。 | 4分 |  |  |
| 积极开展社会研究和实践活动。 | 5分 |  |  |
| 研究建立职工语言文字应用能力评价体系，重视并开展职工口语测试评价。 | 4分 |  |  |
| 3-2 创新实践 | 结合本单位实际情况，积极探索单位语言文字工作新途径、新方法。 | 4分 |  |  |
| 创造性地开展各种语言文化活动，形成品牌或传统。 | 3分 |  |  |
| 说明：1.满分为100分，70分及以上为合格，其他等级要求由各地自行制定。2.指标1-3中，单位名牌、公章等用字不规范的此项不得分。3.指标2-2中，普通话达标率低于98%的此项不得分。4.各地可自行设定加分项目，总分不超过5分。5.本表用A4纸正反面打印。6.自评表在左上角加盖单位公章。 |

单 位：

自评时间： 年 月 日 自评得分：

复核时间： 年 月 日 复核得分： 复核单位：