

# 浙江外国语学院

院办〔2025〕23号

## 浙江外国语学院院长办公室 关于报送学校 2025 年鉴材料的通知

各部门、学院（部）、单位：

为做好学校年鉴的编撰工作，请结合年终工作总结，按照年鉴编撰体例，认真编写 2025 年有关年鉴内容。

请各单位组稿人收集、整理文字、图表等材料，确保及时、高效完成本单位年鉴编写工作。

年鉴编写规范及要求如下：

1. 年鉴编写避免使用总结报告、新闻报道、散文等文体。记事、记物、记人用记述文；对事实和知识作介绍、解释，用说明文体。不描写、不抒情、不议论。

2. 二级学院条目：统一使用【概况】【党建工作】【学院管理】【师资队伍】【教育教学】【科学研究】【学科竞赛】【对外交流】【社会服务】【学生工作】。

3. 所有数据统计截止日期为 12 月 31 日。
  4. 格式：标题 3 号宋体加黑，正文中一级条目标题 5 号宋体加粗加中括号如“【概况】”，二级条目标题 5 号宋体加粗，正文 5 号宋体，字体行距为固定值 20 磅。
  5. 报送稿件经本单位年鉴负责人签字审核后，于 1 月 20 日前交学校档案室并钉钉传送电子稿。
- 联系人：王卫芳 88213037。

浙江外国语学院院长办公室

2025 年 12 月 22 日