

桂林学院文件

桂院政办〔2022〕15号

关于印发《〈桂林学院年鉴（2022）〉结构 框架与任务分解》的通知

各二级学院，各单位：

现将《〈桂林学院年鉴（2022）〉结构框架与任务分解》印发给你们，请认真组织学习并遵照做好年鉴单一条目设置论证及相关工作。

桂林学院党政事务部（代章）

2022年4月4日



《桂林学院年鉴（2022）》结构框架与任务分解

序号	一级标题	二级标题	三级标题	编写方式	撰稿
0	桂林学院年鉴（2022年）（扉页）			文字	年鉴编辑部
1	编纂说明			文字	年鉴编辑部
	编纂委员会			文字	年鉴编辑部
	编撰人员			文字	年鉴编辑部
2	（插图）（上级领导来校、重大活动、重大事件、重要会议、外事活动等不少于24张）			电子照片及文字说明	党政事务部
3	目录（仅呈现一、二级标题）			文字	年鉴编辑部
4	特载	自治区人民政府关于请求批准广西师范大学漓江学院转设为桂林学院的函及附件		文字（原文）	党政事务部
		教育部关于同意广西师范大学漓江学院转设为桂林学院的函（含：桂林学院桂林学院章程、办学许可证）		文字（原文）、许可证照片	党政事务部
		上级领导来校视察及知名专家学者来校指导、或重要活动（逐项综述，按时间顺序编排，可加附件、附表、图片）		文字（综述）	党政事务部
		董事会及校领导重要讲话（讲话稿，按时间顺序编排，逐一按二级标题呈现）		文字（原文）	党政事务部
5	学校总况	计划总结	广西师范大学漓江学院2021年行政工作要点	文字（原文）	党政事务部
			中共广西师范大学漓江学院委员会2021年工作要点	文字（原文）	党政事务部
			桂林学院2021年行政工作总结	文字（原文）	党政事务部
			中共桂林学院委员会2021年工作总结	文字（原文）	党政事务部
			桂林学院2020-2021学年本科教学质量报告	文字（原文）	教学科研处
			桂林学院2021年毕业生就业质量报告	文字（原文）	学生事务部
			桂林学院2021年招生章程（附件：桂林学院2021年分省分专业招生计划）	文字（原文）	学生事务部
			广西师范大学漓江学院2020年检报告	文字（原文）	合作发展处
			广西师范大学漓江学院转设工作报告	文字（原文）	合作发展处
	基本数据	2021年各二级学院学生统计表	表格（附表1）	教学科研处	

			2021年各专业学生统计表	表格（附表2）	教学科研处	
			2021年专任教师统计表	表格（附表3）	人力资源部	
			2021年外聘教师统计表	表格（附表4）	人力资源部	
			2021年辅导员及非专任教师岗位人员统计表	表格（附表5）	人力资源部	
			2021年全日制普通本科专业设置一览表	表格（附表6）	教学科研处	
			2021年“专升本”招生专业一览表	表格（附表7）	教学科研处	
			2021年新（改、扩）建实验实训室一览表	表格（附表8）	教学科研处	
			2021年新（改）建智慧教室、多媒体教室一览表	表格（附表9）	教学科研处	
			2021年校舍建筑情况一览表	表格（附表10）	后勤保卫处	
		2021年固定资产情况一览表	表格（附表11）	财务资产处		
	媒体桂院	（社会新闻机构（含网络媒体以）对学校各类报道，按时间排序）		文字（综述）	党政事务部	
6	机构与成员	董事会监事会及成员名单			文字	党政事务部
		校领导成员名单及工作分工			文字	党政事务部
		党群工作机构（含校党委、校纪委、校工会）及成员名单			文字	党政事务部
		决策咨询机构（含学术委员会、教学指导委员会）及成员名单			文字	党政事务部
		职能教辅部门（含校直机关党总支）及成员名单			文字	党政事务部
		科研业务机构及成员名单			文字	党政事务部
		二级学院（含党总支）及成员名单			文字	党政事务部
		新成立或新调整的校级各工作领导小组及成员名单			文字	党政事务部
7	专项工作	新冠疫情防控工作	【年度工作综述】（1000字以内，可加附件或附表）	文字（综述）	疫情防控指挥部综合协调组	
			【单一性条目】（根据实际自设，以不超过10条为宜，按时间顺序编排，可加附件、附表、图片）	文字（综述）		
		独立学院转设工作 （含桂林学院形象系统建设，内容包括：视觉形象识别、校训及释义、校歌及释	【年度工作综述】（1000字以内，可加附件或附表）	文字（综述）	党政事务部	
			【单一性条目】（根据实际自设，以不超过10条为宜，按时间顺序编排，可加附件、附表、图片）	文字（综述）		

		义、其他)			
		广西民办高校年检	【年度工作综述】(1000字以内,可加附件或附表)	文字(综述)	合作发展处/ 党政事务部
			【单一性条目】(根据实际自设,以不超过10条为宜,按时间顺序编排,可加附件、附表、图片)	文字(综述)	
		本科高校校长年度述职	【年度工作综述】(1000字以内,可加附件或附表)	文字(综述)	党政事务部
			【单一性条目】(根据实际自设,以不超过10条为宜,按时间顺序编排,可加附件、附表、图片)	文字(综述)	
8	决策监督工作	董事会工作	【年度工作综述】(1000字以内,可加附件或附表)	文字(综述)	党政事务部/ 董事会秘书处
			【单一性条目】(根据实际自设,以不超过10条为宜,按时间顺序编排,可加附件、附表、图片)	文字(综述)	
		监事会工作	【年度工作综述】(1000字以内,可加附件或附表)	文字(综述)	党政事务部/ 董事会秘书处
			【单一性条目】(根据实际自设,以不超过10条为宜,按时间顺序编排,可加附件、附表、图片)	文字(综述)	
9	党的建设	校党委转隶	【年度工作综述】(1000字以内,可加附件或附表)	文字(综述)	党政事务部
			【单一性条目】(根据实际自设,以不超过10条为宜,按时间顺序编排,可加附件、附表、图片)	文字(综述)	
		组织工作	【年度工作综述】(1000字以内,可加附件或附表)	文字(综述)	党政事务部
			【单一性条目】(根据实际自设,以不超过10条为宜,按时间顺序编排,可加附件、附表、图片)	文字(综述)	
		宣传与新闻工作	【年度工作综述】(1000字以内,可加附件或附表)	文字(综述)	党政事务部
			【单一性条目】(根据实际自设,以不超过10条为宜,按时间顺序编排,可加附件、附表、图片)	文字(综述)	
		意识形态与安全稳定工作	【年度工作综述】(1000字以内,可加附件或附表)	文字(综述)	党政事务部
			【单一性条目】(根据实际自设,以不超过10条为宜,按时间顺序编排,可加附件、附表、图片)	文字(综述)	
		统一战线工作	【年度工作综述】(1000字以内,可加附件或附表)	文字(综述)	党政事务部

			【单一性条目】（根据实际自设，以不超过 10 条为宜，按时间顺序编排，可加附件、附表、图片）	文字（综述）			
		纪检与党风廉政建设	【年度工作综述】（1000 字以内，可加附件或附表）	文字（综述）	党政事务部 / 校纪委		
			【单一性条目】（根据实际自设，以不超过 10 条为宜，按时间顺序编排，可加附件、附表、图片）	文字（综述）			
		师德师风建设	【年度工作综述】（1000 字以内，可加附件或附表）	文字（综述）	党政事务部 / 人力资源部		
			【单一性条目】（根据实际自设，以不超过 10 条为宜，按时间顺序编排，可加附件、附表、图片）	文字（综述）			
		“至善”大学文化建设	【年度工作综述】（1000 字以内，可加附件或附表）	文字（综述）	党政事务部 / 至善学院		
			【单一性条目】（根据实际自设，以不超过 10 条为宜，按时间顺序编排，可加附件、附表、图片）	文字（综述）			
		党史教育专题	【年度工作综述】（1000 字以内，可加附件或附表）	文字（综述）	党政事务部		
			【单一性条目】（根据实际自设，以不超过 10 条为宜，按时间顺序编排，可加附件、附表、图片）	文字（综述）			
		校直机关党总支工作	【年度工作综述】（1000 字以内，可加附件或附表）	文字（综述）	党政事务部		
			【单一性条目】（根据实际自设，以不超过 10 条为宜，按时间顺序编排，可加附件、附表、图片）	文字（综述）			
		10	人才培养与教学科研	应用型人才培养方案编制	【年度工作综述】（1000 字以内，可加附件或附表）	文字（综述）	教学科研处
					【单一性条目】（根据实际自设，以不超过 10 条为宜，按时间顺序编排，可加附件、附表、图片）	文字（综述）	
				创新创业教育 （含示范基地建设、创新创业项目管理、学科竞赛、技能竞赛）	【年度工作综述】（1000 字以内，可加附件或附表）	文字（综述）	教学科研处 / 学生事务部 / 创新创业学院
【单一性条目】（根据实际自设，以不超过 10 条为宜，按时间顺序编排，可加附件、附表、图片）	文字（综述）						
体育美育劳动教育	【年度工作综述】（1000 字以内，可加附件或附表）			文字（综述）	教学科研处		
	【单一性条目】（根据实际自设，以不超过 10 条为宜，按时间			文字（综述）			

		顺序编排, 可加附件、附表、图片)		
	文化素质教育	【年度工作综述】(1000字以内, 可加附件或附表)	文字(综述)	教学科研处/ 至善学院
		【单一性条目】(根据实际自设, 以不超过10条为宜, 按时间顺序编排, 可加附件、附表、图片)	文字(综述)	
	专业建设 (含“专升本”招生专业)	【年度工作综述】(1000字以内, 可加附件或附表)	文字(综述)	教学科研处
		【单一性条目】(根据实际自设, 以不超过10条为宜, 按时间顺序编排, 可加附件、附表、图片)	文字(综述)	
	课程建设与课堂教学 (含教材管理)	【年度工作综述】(1000字以内, 可加附件或附表)	文字(综述)	教学科研处
		【单一性条目】(根据实际自设, 以不超过10条为宜, 按时间顺序编排, 可加附件、附表、图片)	文字(综述)	
	思政理论课建设	【年度工作综述】(1000字以内, 可加附件或附表)	文字(综述)	教学科研处/ 马克思主义学院
		【单一性条目】(根据实际自设, 以不超过10条为宜, 按时间顺序编排, 可加附件、附表、图片)	文字(综述)	
	课程思政改革	【年度工作综述】(1000字以内, 可加附件或附表)	文字(综述)	教学科研处
		【单一性条目】(根据实际自设, 以不超过10条为宜, 按时间顺序编排, 可加附件、附表、图片)	文字(综述)	
	实践教学环节建设(含但不 限: 实习实训室建设、校外 实践教学基地建设)	【年度工作综述】(1000字以内, 可加附件或附表)	文字(综述)	教学科研处
		【单一性条目】(根据实际自设, 以不超过10条为宜, 按时间顺序编排, 可加附件、附表、图片)	文字(综述)	
	学籍管理 (含转专业、休学、退学、 延迟毕业、毕业及授予学位 等)	【年度工作综述】(1000字以内, 可加附件或附表)	文字(综述)	教学科研处
		【单一性条目】(根据实际自设, 以不超过10条为宜, 按时间顺序编排, 可加附件、附表、图片)	文字(综述)	
	教务考务管理	【年度工作综述】(1000字以内, 可加附件或附表)	文字(综述)	教学科研处
		【单一性条目】(根据实际自设, 以不超过10条为宜, 按时间顺序编排, 可加附件、附表、图片)	文字(综述)	
教学质量监控	【年度工作综述】(1000字以内, 可加附件或附表)	文字(综述)	教学科研处	

	(含教学事故认定与处理、学生处分情况等)	【单一性条目】(根据实际自设,以不超过10条为宜,按时间顺序编排,可加附件、附表、图片)	文字(综述)	
	教学改革与教学成果建设 (含《鸿雪》编辑出版;附:校级以上教改项目立项、结项情况一览表)	【年度工作综述】(1000字以内,可加附件或附表)	文字(综述)	教学科研处
		【单一性条目】(根据实际自设,以不超过10条为宜,按时间顺序编排,可加附件、附表、图片)	文字(综述)	
	科学研究工作 (附:校级以上科研团队或科研课题立项、结项情况、科研成果认定与奖励一览表)	【年度工作综述】(1000字以内,可加附件或附表)	文字(综述)	教学科研处
		【单一性条目】(根据实际自设,以不超过10条为宜,按时间顺序编排,可加附件、附表、图片)	文字(综述)	
	教学管理队伍建设(附:管理队伍名单)	【年度工作综述】(1000字以内,可加附件或附表)	文字(综述)	教学科研处
		【单一性条目】(根据实际自设,以不超过10条为宜,按时间顺序编排,可加附件、附表、图片)	文字(综述)	
	基层教学组织与教学团队建设	【年度工作综述】(1000字以内,可加附件或附表)	文字(综述)	教学科研处
		【单一性条目】(根据实际自设,以不超过10条为宜,按时间顺序编排,可加附件、附表、图片)	文字(综述)	
	教师教学能力提升	【年度工作综述】(1000字以内,可加附件或附表)	文字(综述)	教学科研处/ 教师发展中心
		【单一性条目】(根据实际自设,以不超过10条为宜,按时间顺序编排,可加附件、附表、图片)	文字(综述)	
	产教融合校企合作	【年度工作综述】(1000字以内,可加附件或附表)	文字(综述)	合作发展处/ 教学科研处
		【单一性条目】(根据实际自设,以不超过10条为宜,按时间顺序编排,可加附件、附表、图片)	文字(综述)	
	对外开放与国际合作交流 (含外籍教师聘用)	【年度工作综述】(1000字以内,可加附件或附表)	文字(综述)	合作发展处/ 教学科研处
		【单一性条目】(根据实际自设,以不超过10条为宜,按时间顺序编排,可加附件、附表、图片)	文字(综述)	

		语言文字工作 (含普通话培训与测试)	【年度工作综述】(1000字以内,可加附件或附表)	文字(综述)	教学科研处/ 校语委
			【单一性条目】(根据实际自设,以不超过10条为宜,按时间顺序编排,可加附件、附表、图片)	文字(综述)	
11	招生就业与学生工作	招生录取与新生入学(含“专升本”招生、新生报到率、新生开学典礼)	【年度工作综述】(1000字以内,可加附件或附表)	文字(综述)	学生事务部
			【单一性条目】(根据实际自设,以不超过10条为宜,按时间顺序编排,可加附件、附表、图片)	文字(综述)	
		毕业、就业与创业 (含毕业生考研录取情况、毕业典礼与授予学位仪式)	【年度工作综述】(1000字以内,可加附件或附表)	文字(综述)	学生事务部
			【单一性条目】(根据实际自设,以不超过10条为宜,按时间顺序编排,可加附件、附表、图片)	文字(综述)	
		日常管理与安全教育	【年度工作综述】(1000字以内,可加附件或附表)	文字(综述)	学生事务部
			【单一性条目】(根据实际自设,以不超过10条为宜,按时间顺序编排,可加附件、附表、图片)	文字(综述)	
		公寓管理与服务	【年度工作综述】(1000字以内,可加附件或附表)	文字(综述)	学生事务部/ 后勤保卫处
			【单一性条目】(根据实际自设,以不超过10条为宜,按时间顺序编排,可加附件、附表、图片)	文字(综述)	
		思想政治教育 with 易班建设	【年度工作综述】(1000字以内,可加附件或附表)	文字(综述)	学生事务部
			【单一性条目】(根据实际自设,以不超过10条为宜,按时间顺序编排,可加附件、附表、图片)	文字(综述)	
		奖助育人管理与服务	【年度工作综述】(1000字以内,可加附件或附表)	文字(综述)	学生事务部
			【单一性条目】(根据实际自设,以不超过10条为宜,按时间顺序编排,可加附件、附表、图片)	文字(综述)	
		学生心理健康教育与咨询	【年度工作综述】(1000字以内,可加附件或附表)	文字(综述)	学生事务部
			【单一性条目】(根据实际自设,以不超过10条为宜,按时间顺序编排,可加附件、附表、图片)	文字(综述)	
		国防教育与军训(含学生入伍、退伍复学)	【年度工作综述】(1000字以内,可加附件或附表)	文字(综述)	学生事务部
			【单一性条目】(根据实际自设,以不超过10条为宜,按时间顺序编排,可加附件、附表、图片)	文字(综述)	

12	人力开发与师资建设	桂林市雁山区“5·5”火灾事故善后进展	【年度工作综述】（1000字以内，可加附件或附表）	文字（综述）	学生事务部
			【单一性条目】（根据实际自设，以不超过10条为宜，按时间顺序编排，可加附件、附表、图片）	文字（综述）	
		辅导员与学工队伍建设 （附：辅导员及学工队伍名单）	【年度工作综述】（1000字以内，可加附件或附表）	文字（综述）	学生事务部
			【单一性条目】（根据实际自设，以不超过10条为宜，按时间顺序编排，可加附件、附表、图片）	文字（综述）	
		共青团工作（含学生志愿者、暑期社会实践工作、第二课堂成绩单）	【年度工作综述】（1000字以内，可加附件或附表）	文字（综述）	学生事务部
			【单一性条目】（根据实际自设，以不超过10条为宜，按时间顺序编排，可加附件、附表、图片）	文字（综述）	
		学生会及学生社团工作	【年度工作综述】（1000字以内，可加附件或附表）	文字（综述）	学生事务部
			【单一性条目】（根据实际自设，以不超过10条为宜，按时间顺序编排，可加附件、附表、图片）	文字（综述）	
		教职工全员聘用与管理 （含教职工考勤、各类考核）	【年度工作综述】（1000字以内，可加附件或附表）	文字（综述）	人力资源部
			【单一性条目】（根据实际自设，以不超过10条为宜，按时间顺序编排，可加附件、附表、图片）	文字（综述）	
		自有专职教师队伍建设 （附：校内兼课教师认定名单）	【年度工作综述】（1000字以内，可加附件或附表）	文字（综述）	人力资源部
			【单一性条目】（根据实际自设，以不超过10条为宜，按时间顺序编排，可加附件、附表、图片）	文字（综述）	
教职工专业技术资格评聘 （附：年内晋升职称名单）	【年度工作综述】（1000字以内，可加附件或附表）	文字（综述）	人力资源部		
	【单一性条目】（根据实际自设，以不超过10条为宜，按时间顺序编排，可加附件、附表、图片）	文字（综述）			
教职工进修培训 （附：年内教职工进修培训情况一览表）	【年度工作综述】（1000字以内，可加附件或附表）	文字（综述）	人力资源部		
	【单一性条目】（根据实际自设，以不超过10条为宜，按时间顺序编排，可加附件、附表、图片）	文字（综述）			
教职工管理与人事调配	【年度工作综述】（1000字以内，可加附件或附表）	文字（综述）	人力资源部		

		(附: 年内教职工岗位调整一览表)	【单一性条目】(根据实际自设, 以不超过 10 条为宜, 按时间顺序编排, 可加附件、附表、图片)	文字(综述)	
		工资福利与社会保险	【年度工作综述】(1000 字以内, 可加附件或附表)	文字(综述)	人力资源部
			【单一性条目】(根据实际自设, 以不超过 10 条为宜, 按时间顺序编排, 可加附件、附表、图片)	文字(综述)	
		教职工年度考核	【年度工作综述】(1000 字以内, 可加附件或附表)	文字(综述)	人力资源部
			【单一性条目】(根据实际自设, 以不超过 10 条为宜, 按时间顺序编排, 可加附件、附表、图片)	文字(综述)	
		外聘专任教师聘用与管理	【年度工作综述】(1000 字以内, 可加附件或附表)	文字(综述)	人力资源部
			【单一性条目】(根据实际自设, 以不超过 10 条为宜, 按时间顺序编排, 可加附件、附表、图片)	文字(综述)	
		师资队伍名录	各类专家或人才称号名录	表格(附表 12)	人力资源部
			终身教授、特聘教授及首席教授名录(分学科专业)	文字	
			具有博士学位人员名录(排名不分先后)	文字	
			具有高级职称人员名录(分正高、副高, 排名不分先后)	文字	
			广西本科高校教学指导委员会委员目录(分学科或专业类)	文字	
			城区以上人大代表、政协委员目录	文字	
教职工名录(分单位, 排名不分先后, 注明离退人员及日期)	文字				
13 公共服务与后勤保障	实验实训室与多媒体教室(含报告厅、运动场馆)管理与维护	【年度工作综述】(1000 字以内, 可加附件或附表)	文字(综述)	实验教学与网络信息中心	
		【单一性条目】(根据实际自设, 以不超过 10 条为宜, 按时间顺序编排, 可加附件、附表、图片)	文字(综述)		
	信息化与校园网建设	【年度工作综述】(1000 字以内, 可加附件或附表)	文字(综述)	实验教学与网络信息中心	
		【单一性条目】(根据实际自设, 以不超过 10 条为宜, 按时间顺序编排, 可加附件、附表、图片)	文字(综述)		

	图书工作 (含读者服务工作、文献资源(纸、电)建设、阅读推广工作、信息素养培训、业务发展等)	【年度工作综述】(1000字以内,可加附件或附表)	文字(综述)	图书馆
		【单一性条目】(根据实际自设,以不超过10条为宜,按时间顺序编排,可加附件、附表、图片)	文字(综述)	
	档案工作(含档案管理、档案开发利用)	【年度工作综述】(1000字以内,可加附件或附表)	文字(综述)	档案馆
		【单一性条目】(根据实际自设,以不超过10条为宜,按时间顺序编排,可加附件、附表、图片)	文字(综述)	
	财务管理(含财务核算与管理、收费管理工作、规范个人所得税扣缴工作、业务研究与培训)	【年度工作综述】(1000字以内,可加附件或附表)	文字(综述)	财务资产处
		【单一性条目】(根据实际自设,以不超过10条为宜,按时间顺序编排,可加附件、附表、图片)	文字(综述)	
	招标采购与固定资产管理	【年度工作综述】(1000字以内,可加附件或附表)	文字(综述)	财务资产处
		【单一性条目】(根据实际自设,以不超过10条为宜,按时间顺序编排,可加附件、附表、图片)	文字(综述)	
	后勤综合管理	【年度工作综述】(1000字以内,可加附件或附表)	文字(综述)	后勤保卫处
		【单一性条目】(根据实际自设,以不超过10条为宜,按时间顺序编排,可加附件、附表、图片)	文字(综述)	
	食堂管理	【年度工作综述】(1000字以内,可加附件或附表)	文字(综述)	后勤保卫处
		【单一性条目】(根据实际根据实际自设,以不超过10条为宜,按时间顺序编排,可加附件、附表、图片)	文字(综述)	
	水电、车队及医务室管理	【年度工作综述】(1000字以内,可加附件或附表)	文字(综述)	后勤保卫处
		【单一性条目】(根据实际自设,以不超过10条为宜,按时间顺序编排,可加附件、附表、图片)	文字(综述)	
	基础建设与设施维护	【年度工作综述】(1000字以内,可加附件或附表)	文字(综述)	后勤保卫处
		【单一性条目】(根据实际自设,以不超过10条为宜,按时间顺序编排,可加附件、附表、图片)	文字(综述)	

		校园环境维护 (含校园保洁外包管理)	【年度工作综述】(1000字以内,可加附件或附表)	文字(综述)	后勤保卫处
			【单一性条目】(根据实际自设,以不超过10条为宜,按时间顺序编排,可加附件、附表、图片)	文字(综述)	
		征地工作	【年度工作综述】(1000字以内,可加附件或附表)	文字(综述)	后勤保卫处
			【单一性条目】(根据实际自设,以不超过10条为宜,按时间顺序编排,可加附件、附表、图片)	文字(综述)	
		治安保卫工作 (侧重记载学校在校园治安管理和防范危机、灾害等方面的工作)	【年度工作综述】(1000字以内,可加附件或附表)	文字(综述)	后勤保卫处
			【单一性条目】(根据实际自设,以不超过10条为宜,按时间顺序编排,可加附件、附表、图片)	文字(综述)	
14	工会、群众体艺工作及校友工作	工会与“双代会”工作	【年度工作综述】(1000字以内,可加附件或附表)	文字(综述)	校工会
			【单一性条目】(根据实际自设,以不超过10条为宜,按时间顺序编排,可加附件、附表、图片)	文字(综述)	
		群众体育与文艺工作 (含学生体质健康标准测试、校运会、各类参赛情况)	【年度工作综述】(1000字以内,可加附件或附表)	文字(综述)	校体育美育劳动教育工作委员会
			【单一性条目】(根据实际根据实际自设,以不超过10条为宜,按时间顺序编排,可加附件、附表、图片)	文字(综述)	
		校友工作(含班级理事聘任、校友返校、知名校友等)	【年度工作综述】(1000字以内,可加附件或附表)	文字(综述)	合作发展处/ 校友会秘书处
			【单一性条目】(根据实际自设,以不超过10条为宜,按时间顺序编排,可加附件、附表、图片)	文字(综述)	
15	二级学院工作	语言文学学院	【学院概况】(800字以内,可加附件或附表)	文字(综述)	语言文学学院
			【年度工作综述】(2000字以内,可加附件或附表)	文字(综述)	
			【单一性条目】(自设5-15条,按时间顺序编排,可加附件、附表、图片)	文字(综述)	
		传媒学院	【学院概况】(800字以内,可加附件或附表)	文字(综述)	传媒学院
			【年度工作综述】(2000字以内,可加附件或附表)	文字(综述)	
			【单一性条目】(自设5-15条,按时间顺序编排,可加附件、附表、图片)	文字(综述)	

	经济与管理学院	【学院概况】（800字以内，可加附件或附表）	文字（综述）	经济与管理学院		
		【年度工作综述】（2000字以内，可加附件或附表）	文字（综述）			
		【单一性条目】（自设5-15条，按时间顺序编排，可加附件、附表、图片）	文字（综述）			
		商贸与法律学院	【学院概况】（800字以内，可加附件或附表）		文字（综述）	商贸与法律学院
			【年度工作综述】（2000字以内，可加附件或附表）		文字（综述）	
			【单一性条目】（自设5-15条，按时间顺序编排，可加附件、附表、图片）		文字（综述）	
		教育与音乐学院	【学院概况】（800字以内，可加附件或附表）		文字（综述）	教育与音乐学院
			【年度工作综述】（2000字以内，可加附件或附表）		文字（综述）	
			【单一性条目】（自设5-15条，按时间顺序编排，可加附件、附表、图片）		文字（综述）	
	设计学院	【学院概况】（800字以内，可加附件或附表）	文字（综述）	设计学院		
		【年度工作综述】（2000字以内，可加附件或附表）	文字（综述）			
		【单一性条目】（自设5-15条，按时间顺序编排，可加附件、附表、图片）	文字（综述）			
	体育与健康学院	【学院概况】（800字以内，可加附件或附表）	文字（综述）	体育与健康学院		
		【年度工作综述】（2000字以内，可加附件或附表）	文字（综述）			
		【单一性条目】（自设5-15条，按时间顺序编排，可加附件、附表、图片）	文字（综述）			
	理工学院	【学院概况】（800字以内，可加附件或附表）	文字（综述）	理工学院		
		【年度工作综述】（2000字以内，可加附件或附表）	文字（综述）			
		【单一性条目】（自设5-15条，按时间顺序编排，可加附件、附表、图片）	文字（综述）			
	马克思主义学院 / 至善学院	【学院概况】（800字以内，可加附件或附表）	文字（综述）	马克思主义学院 / 至善学院		
		【年度工作综述】（2000字以内，可加附件或附表）	文字（综述）			

			【单一性条目】（自设 5-15 条，按时间顺序编排，可加附件、附表、图片）	文字（综述）		
16	表彰与奖励	集体受表彰奖励	学校及各单位 2021 年受校级以上表彰奖励一览表（按国家级-自治区级-广西师大，下同）	表格（附表 13）	党政事务部	
			教职工团队 2021 年受校级以上表彰奖励一览表	表格（附表 14）	人力资源部	
			学生团队 2021 年受校级以上表彰奖励一览表	表格（附表 15）	学生事务部	
		个人受表彰奖励	教职工个人 2021 年受校级以上表彰奖励一览表（个人参赛）	表格（附表 16）	人力资源部	
			学生个人 2021 年受校级以上表彰奖励一览表	表格（附表 17）	学生事务部	
17	文件汇编	重要规章制度摘抄	摘抄部分代表性制度原文（先党建、后行政；文件字号及文件名称，按字分类、以号为序）	文字（原文）	党政事务部	
		其他规章制度名录	（列文件字号及文件名称，按字分类、以号为序，先党建后行政）	文字	党政事务部	
		其他文件名录	（列文件字号及文件名称，按字分类、以号为序，先党建后行政）	文字	党政事务部	
		上报材料名录	（列文件字号及文件名称，按上报时间排序，先党建后行政）	文字	党政事务部	
18	新生名录 （含录取后未报到的新生）	语言文学学院 2021 级新生名单（为减少篇幅，各学院以“录取专业<如汉语言文学专业>”为三级标题，只列新生名单，并注明“未报到”或“转专业”者，“专升本”单列，下同）			文字 （按二级标题的学院 顺序编排）	学生事务部
		传媒学院 2021 级新生名单				
		经济与管理学院 2021 级新生名单				
		商贸与法律学院 2021 级新生名单				
		教育与音乐学院 2021 级新生名单				
		设计学院 2021 级新生名单				
		体育与健康学院 2021 级新生名单				
理工学院 2021 级新生名单						
19	毕业生名录	语言文学学院 2021 届毕业生名单（为减少篇幅，各学院以“毕业专业<如英语专业>”为三级标题，只列毕业生名单，注明“未授学位”者；“专升本”单列。下同）			文字 （按二级标题的学院 顺序编排）	教学科研处
		传媒学院 2021 届毕业生名单				
		经济与管理学院 2021 届毕业生名单				

		商贸与法律学院 2021 届毕业生名单		
		教育与音乐学院 2021 届毕业生名单		
		设计学院 2021 届毕业生名单		
		体育与健康学院 2021 届毕业生名单		
		理工学院 2021 届毕业生名单		
20	大事记	2021 年度学校大事记（以校园新闻、校长办公会议纪要为依据，先按月份再按日期排序）	文字（综述）	年鉴编辑部

附表 1

2021 年各二级学院学生统计表

二级学院	普本或专升本	招生录取数	毕业生数	授予学位数	延迟毕业数	在校生数				
						2021 级	2020 级	2019 级	2018 级	合计
语言文学学院	普本									
	专升本									
.....	普本									
	专升本									
	普本									
	专升本									
	普本									
	专升本									
	普本									
	专升本									
合计										

备注：本表可加页 （填表人： 组稿人： ）

附表 2

2021 年各专业学生统计表

二级教学单位	专业名称	招生录取数	毕业生数	授予学位数	延迟毕业数	在校生数				
						2021 级	2020 级	2019 级	2018 级	合计
语言文学学院										
.....										
.....										
.....										
.....										
合计										

备注：本表可加页。（填表人：

组稿人：）

附表 3

2021 年专任教师统计表

—	合计			博士研究生		硕士研究生		本科			专科及以下		
	小计	其中		小计	其中 博士	小计	其中 硕士	小计	其中		小计	其中	
		博士	硕士						学士	硕士		学士	硕士
总计													
正高级													
副高级													
中级													
初级													
未定级													
专职辅导员													
兼课教师													
港澳台籍教 师													
外籍教师													
说明													

(填表人: 组稿人:)

附表 4

2021 年外聘教师统计表

—	合计			博士研究生		硕士研究生		本科			专科及以下		
	小计	其中		小计	其中 博士	小计	其中 硕士	小计	其中		小计	其中	
		博士	硕士						学士	硕士		学士	硕士
合计													
正高级													

副高级													
中级													
初级													
未定级													
说明													

(填表人: _____ 组稿人: _____)

附表 5

2021 年辅导员及非专任教师岗位人员统计表

序号	单位	姓名	岗位

(填表人: _____ 组稿人: _____)

附表 6

2021 年全日制普通本科专业设置一览表

序号	专业代码	专业名称	标准学制	学科门类	设置时间	是否师范类	归属二级教学单位	2021 年是否招生
1							语言文学学院	
2								
3							
4								
5							
6								
7							
8								
9							
10								
.....							

(填表人: 组稿人:)

附表 7

2021 年“专升本”招生专业一览表

序号	专业代码	专业名称	标准学制	学科门类	是否师范类	归属二级教学单位	备注
1						语言文学学院	
2							
3						
4							
5						
6							
7						
8							
9						
10							
.....						

(填表人: 组稿人:)

附表 10

2021 年校舍情况一览表

	法人产权校舍建筑面积（平方米）				在建校舍面积 （平方米）	非法人产权校舍建筑面积（平方米）		
	合计	其中				合计	独立使用	共同使用
		危房	当年新增	外借使用				
总计								
一、教学科研及辅助用房								
教室								
图书馆								
实验室、实训场所								
科研专用房								
体育馆								
会堂								
二、行政办公用房								
三、生活用房								
学生公寓（宿舍）								
学生食堂								
教职工公寓（宿舍）								
教职工食堂								
生活福利及附属用房								
四、教职工住宅								
五、其他用房								

(填表人:

组稿人:

)

