

附件 2

《杨陵年鉴》（2022 卷）撰写规范与要求

1. 时间：本卷入鉴资料除特载和专辑外，其余内容起止时间为 2021 年 1 月 1 日至 2021 年 12 月 31 日。

2. 内容：各单位的文字资料按如下要求提供：

①概况。概况主要记述本单位基本情况、年度内的主要成就、发展特点、工作亮点、存在问题等，内容简要，以突出总貌和特色为主。新成立的单位及单位体制和职责发生变化的，除按以上要求记述外，要对本单位的机构设置和人员编制情况予以详细记载，主要包括本单位全称、成立时间、隶属关系、内部机构设置、工作职责、人员编制及变化等。

②主要工作。要按照本单位的工作职能全面记述单位 2021 年度内完成的主要工作，要求以条目形式分项记述。有独创性的工作和有特色亮点的工作以及成绩特别突出的工作要重点记述。一事一条，文简事丰。内设机构发生重大变化或者单位工作职能有重大改变的，可以在概况中反映，也可以用条目形式记述。

镇（街道）工作要全面反映各镇（街道）工业、农业、城镇建设、产业结构调整、财政、科学教育、计划生育、综合治理、基层组织建设等方面的内容。还要重点记述当地独特的自然资源以及有特色的民风民俗和有特色的产业等。

③大事记。主要记述省部级以上领导来单位视察、检查工作，

区领导参与的现场办公活动，召开的重要会议，执行落实区委区政府重大决策的情况，有较大影响的事项及本单位其他需要记述的重大事项。

④领导名录。收录 2021 年 1 月 1 日至 12 月 31 日在职的区直副科级以上领导及各镇（街道）班子成员名单。各单位领导名录列姓名、职务、任职时间三项内容，中途任职或离任的要注明任免时间（以区委和区政府文件为准）。

⑤所获奖项。先进单位收录被省部级以上部门评为先进的单位。先进个人收录被省部级以上单位授予的劳动模范、记功、优秀共产党员和获得国家级、省级各部门的各种奖项。

⑥图照。包括照片、地图和统计图，应清晰直观，感染力强，说明文字简洁准确；有领导人参加活动的照片，应注明活动时间、地点、领导人姓名、职务和照片中所处位置；拍摄照片者，写明姓名及单位和联系电话等。

3. 文体：除特载、专文、文件、法规外，一律使用记述体和语体文，不得使用工作报告、工作总结、新闻报道、学术论文式的文体，更不能写成文学作品。要求文风朴实，文字简洁流畅，有文采，具有可读性。

4. 称谓：一律用第三人称（除录文外），不用“我国”、“我省”、“我区”等；书写人名，直书其姓名，不加“同志”、“先生”等称呼，人名首次出现时，应有单位和职务；省、市、县（市、区）领导班子、省军区、省武警部队主要领导成员名单和省直各

部门及人民团体等领导成员名单，以 2021 年底时在任者为准；专用名称首次使用时应加注释。

5. 纪年及时间书写：公历世纪、年代、年月日和时刻，均用阿拉伯数字书写，如公元前 6 世纪、20 世纪 90 年代、2021 年 12 月 31 日 23 时 50 分；不使用时间代名词，如今年、明年、本月、最近等不具体的时间概念；年份数字不得简写，如 20 年、21 年，应全称 2020 年、2021 年。

6. 数字书写：作为词素构成定型的词、词组、惯用语、缩略语时，应当使用汉字，如“十三五”规划、“五四”运动等；5 位以上的数字，可写为万、亿元，如 86800 元可写成 8.68 万元，不能写成 8 万 6 千 8 百元；如属实数，则不能缩略，如 59815 元，不能写成 5.98 万元；采用从小数点起，向左和向右每三位数字一组，组间空四分之一个汉字（二分之一个阿拉伯数字）的位置，示例 59 815；如属约数，保留小数点后两位；百分比一般只保留小数点后一位：如 2.6%。

7. 连接号：连接形式为（一）字线（占一个字符的位置）。其中，连接地名、方位词或时间，表示起止、相关或方向，如：秦岭——淮河以北地区，2000-2018 年，连接几个相关的项目，表示递进式发展，如：团结——批评——团结；连接字母和阿拉伯数字，构成国产产品型号和各种代号，如：ND——92 客机。连接形式为（一）字线（占半个字符的位置），用于图号、表号和公式中，如：图 2-3；用全数字表示日期，如：2018-08-05。

连接形式为破折号（即二字线）用于在句末或句中对语句作解释说明，在主标题名之后引出副标题名，如：百度贴吧——全球最大的中文社区。

8. 计量单位使用规则：采用我国法定计量单位，在整篇文章中计量名称和计量符号必须统一。例：米（m）；秒（s）；公里（km）。