

盐城幼儿师范高等专科学校文件

盐幼专校〔2021〕44号

关于编制2021年度二级单位质量手册的通知

各部门、各学院：

为落实《教育部办公厅关于建立职业院校教学工作诊断与改进制度的通知》（教职成厅〔2015〕2号）、《高等职业院校内部质量保证体系诊断与改进指导方案（试行）》（教职成司函〔2015〕168号）和中共中央、国务院《深化新时代教育评价改革总体方案》、《职业教育提质培优行动计划（2020-2023年）》（教职成〔2020〕7号）等文件精神，进一步规范二级单位质量工作，提质培优、增值赋能、以质图强，现启动2021年度二级单位质量手册编制工作。具体事项通知如下：

一、质量手册内容与类别

（一）质量手册内容

各二级单位在梳理本部门、本学院工作职责、目标任务、工作标准、工作制度、工作流程的基础上编制质量手册。质量

手册主要包含但不限于以下内容：“部门概况”、“资源管理”、“管理制度”、“工作规范”、“质量测量、分析与改进”、“记录表单”。

（二）质量手册类别

职能部门分别编制各自部门的《**部门质量手册》，二级学院分别编制各自学院的《**学院质量手册》，《**学院质量手册》还应包括实践性教学相关内容。

二、质量手册格式规范

（一）封面

学校LOGO放在封面的左上角。标题不顶行，上面空2-3行，字体黑体一号（或小初），居中，单倍行距。落款为二〇二一年六月，字体楷体三号，居中，1.25倍行距。落款下面空1-2行。

封面模板见附件1。

（二）目录

“目录”二字黑体二号加粗居中，中间隔三个字符，段前0.5行，段后1行。目录内容自动生成，一级目录宋体四号加粗，二级目录宋体小四，1.5倍行间距，两端对齐。

目录模板见附件2。

（三）word 内容格式要求

1. 标题：小二号字，黑体。副标题：小三号字，宋体，加粗。一级标题编号为“一、”“二、”“三、”等；二级标题编号为“（一）”“（二）”等；三级标题编号为“1.”

“2.” “3.”等，均为小四号字、宋体、加粗。一二三级标题应该单独一行，句尾无标点符号。

2. A4页面，页边距（采用默认设置）为上下均为2.54cm，左右均为3.17cm；一般材料应采用竖向打印；如表格等须横向打印的材料，上下均为3.17cm，左右均为2.54cm。

3. 标题和正文之间空一行，行间距：1.5倍，段前段后均为0行。

4. 正文字体：小四号字、宋体。

5. Word文档中的表格在页面中居中。表头文字小四号或者五号，加粗。

（四）excel 内容格式要求

纸张型号：A4；页边距按常规进行设置，可略作调整，以美观适用为准。

字体要求：大标题黑体 18，行高 36；表格内正文宋体 11，行高 26，自动换行。

（五）页码设置

页码设置为底端居中，版式为“1”，字体为宋体小四号；封面不加页码，目录和正文分别加页码，起始页分别为“1”。

三、质量手册编制与使用

（一）重视质量手册编制工作

各二级单位主要负责同志负责组织本部门、本学院质量手册编制工作，6月30日完成质量手册编制工作并将电子稿发送

至教学质量管理与评估中心邮箱 yyzpgzx@163.com。

（二）加强质量手册学习运用

各二级单位认真组织本部门、本学院人员学习研究本单位及相关部门质量手册，熟悉质量手册内容，依据质量手册开展工作，同时，结合工作实际及时修订完善质量手册并适时发布。

附件：1. 封面模板

2. 目录模板

