东莞城市学院文件

东莞城〔2026〕36号

关于做好《东莞城市学院年鉴（2025）》编纂工作的通知

校内各单位:

年鉴是记录学校建设、改革、发展的重要历史资料工具书，对于存史、育人具有重要意义。根据上级关于档案编研工作相关要求；结合我校实际，组织实施年鉴编纂工作。

为全面、客观、真实地记载学校2025年度工作情况和发展成就，现全面启动《东莞城市学院年鉴（2025）》（以下简称《年鉴》）编纂工作，具体安排通知如下:

一、总体要求

（一）真实性。《年鉴》的编纂要坚持真实性原则，实事求是地反映学校及各部门的工作情况和相关数据。

（二）完整性。《年鉴》的编纂要求全面客观，完整地呈现学校及各部门的主要工作、典型经验和重要成就。

（三）准确性。各部门指派专人负责《年鉴》撰稿，按照供稿标准和要求撰稿。部门负责人作为审稿人严格把关，确保内容详实，数据准确，文字严谨。

二、结构体例和编写规范

（一）选材内容和时限

《年鉴》收录的时间范围为2025年1月1日至12月31日，教学资料时间范围为2024-2025学年(记述某事件时必须追溯过去情况的除外)。凡属记载时限内，能够反映学校各方面工作状况的重要资料，如学校的重大活动、重要事件和全校及各部门在教学、科研、党政管理等方面取得的并对学校当前工作和长远发展具有指导作用、研究价值和参考价值的文字、数据、图表等，均属《年鉴》收录范围。

（二）结构体例

《年鉴》按类编排，分为“年度照片”“特载：年度要闻”等14个模块。各部门按照模块内容提供相关材料，部分部门会涉及多个模块内容，详见“东莞城市学院年鉴（2025）目录”（附件1）。

（三）编写要求

《年鉴》主体分类目、分目和条目。材料内容要求大事不漏，去粗取精，突出年度工作重点和亮点，编写规范详见“东莞城市

学院年鉴（2025）工作手册”（附件1）。

三、材料报送

请各部门于5月23日前将材料纸质版及电子版连同“东莞城市学院年鉴（2025）流程审批表”一并交至学校办公室陈嘉慧老师处。

以上“目录”“工作手册”“流程审批表”等内容详见文件附件。

四、联系方式

如有未尽事宜，请联系综合档案室。联系人：陈嘉慧，联系电话：18681009709。

附件：1.《东莞城市学院年鉴（2025）》工作手册；

2.东莞城市学院年鉴（2025）流程审批表。

东莞城市学院

2026年4月16日

东莞城市学院办公室　　2026年4月16日印发