**酒泉工贸中等专业学校省级中等职业教育改革  
发展示范学校建设项目文档材料标准及要求**

为使示范校项目材料标准化、规范化，材料均需在页眉位置居左注学校校徽，居右位置注明“省级中等职业教育改革发展示范校建设材料”或相应项目名称，除了已有固定格式要求的文档，其它文档按以下要求成文。

1.采用word格式，A4型纸竖向打印（表格等须横向打印的材料除外），页边距均为2.5cm。双面打印（印刷），左侧装订，订书针订于距上、下边约1/4处，距左边1cm处。汇编材料首页为封面，次页为目录。

2.材料标题用小三号宋体，加粗，如有副标题，可用四号宋体；标题可分一行或多行居中排版，回行时，要做到词意完整，排列对称，行距为22磅左右。标题中除法规、规章名称加书名号外，一般不用标点符号。段前段后均为1行。

3.材料正文小四号宋体字，行距1.5倍行距（或20磅左右），如遇表格内文字可调整为五号宋体。正文在标题下空一行，每段首行缩进2字符，回行顶格。

4.材料结构层次序数。第一层为“一、”，第二层为“（一）”，第三层为“1.”，第四层为“（1）”，第五层为①；如果层级较少，可以将第一层为“一、”，第二层为“1.”，第三层为“（1）”。正文中如有多级标题，均用宋体（加粗）字。材料页码在下居中。

5.材料附件：文件资料如有附件，在正文结束部分下一行左缩进2字符用小四号宋体标识“附件：”。附件如有序号使用阿拉伯数字（如附件：1.xxxxxx，2.xxxx）。

6.材料落款：凡不需加盖公章的材料应在正文右下方距右边距4个字符处署成文单位全称，在下一行相应处标识成文日期，日期用小写（如2017年12月25日），日期居于正上方成文单位的中间位置。

酒泉工贸中等专业学校

2017年12月25日

**酒泉工贸中等专业学校**

**关于开展中职德育在线课程资源库应用培训的通知**

各处室、专业部:

根据我校省级示范校特色德育体系建设项目的进度。经过计划、审定、招标、购置等程序，现在已经安装了中职德育在线课程资源库和应用平台。为了让班主任和德育课教师尽快熟悉并掌握中职德育在线课程资源库的用法，学校决定开展中职德育在线课程资源库应用培训活动。具体安排如下：

培训时间：2018年3月8日上午8:15

培训地点：启智楼报告大厅。

参加人员：在校所有班主任、德育课教师、16级汽车电子（1）班学生，另有酒泉卫校20名班主任参加。

主讲人员：四川亚卓教育科技有限公司教育专家秦和麒老师。

主持人：副校长王吉文。

会场组织：政教处主任范光斌。各专业部政教副主任配合。

会场准备：杨国成。

电子会标：酒泉工贸中等专业学校中职德育在线课程资源库培训会。

培训流程：主题班会示范课，资源库情况介绍，资源库的应用。

会场要求：参会人员按时到会，会场关闭手机，认真听讲，做好笔记，了解资源库构成，掌握资源库的用法。

政教处

2018年3月6日