

《湖北建设年鉴（2022）》编纂方案

《湖北建设年鉴》是湖北省住房和城乡建设厅主办、湖北省建设信息中心承办，系统记述全省住房城乡建设工作情况、反映住房城乡建设事业改革与发展的年度资料性文献。

为做好《湖北建设年鉴（2022）》编纂工作，制定本方案。

一、篇目设置

《湖北建设年鉴（2022）》设置 11 个类目，57 个分目（详见附件 1），体现年度工作的基本特点和新的变化，在保持框架和体例连续性的同时，注重内容与形式的创新。

二、工作要求

（一）加强组织领导。各单位要加强对《湖北建设年鉴（2022）》撰稿工作的组织领导，负责做好年鉴撰稿的组织、协调和指导工作。《湖北建设年鉴》编纂委员会要统筹安排好年鉴的撰稿、统稿、组稿、编辑、审稿、出版等工作，具体工作由《湖北建设年鉴》编辑部负责组织实施。各撰稿单位要明确分管领导，选拔政治素质好、文字能力强，熟悉本单位情况的同志担任撰稿人。要遵照撰稿人撰稿、分管领导审稿、主要负责同志核签的工作程序，建立分工明确、责任清晰的工作模式，为按时、高质量完成撰稿任务提供组织保障。

（二）提高供稿质量。各撰稿单位要严格按照《湖北省地方综合年鉴编纂出版工作规定（试行）》要求，把好资料收集关、稿件撰写关和上报审核关，从内容和形式上保障稿件

质量。

一要全面收集资料。坚持实事求是、求全求真的原则，所收集的资料要能充分反映本单位年度工作的基本情况及所发生的大事、要事，突出新进展、新成就、新亮点、新问题，做到真实可靠、内容全面、重点突出、特色鲜明。

二要规范撰写稿件。采用条目体撰写，综合性和动态性条目比例适当，总字数控制在本方案规定范围之内，做到体例规范、文字简洁、数据准确、要素齐全。要善于运用图片、表格等丰富稿件表述形式，并可提供相关音视频资料，丰富二次文献内容。随文图片要图文相符、以图释文，表格要设计规范、运用得当。

三要严格审核把关。审稿要严把政治关、保密关和质量关，杜绝政治性差错，防止常识性差错，减少技术性差错，确保稿件内容记述全面准确，无缺漏事项。对《湖北建设年鉴》编辑部反馈的审稿意见要及时分析，并按要求做好相关处理工作。凡不符合体例规范的稿件，如工作总结或工作报告式的稿件，一律退回重撰。

（三）按时报送稿件。《湖北建设年鉴》具有很强的时效性，各撰稿单位要认真做好撰稿、统稿、报送等环节的工作，《湖北建设年鉴》编辑部要切实抓好组稿、编辑、审稿、出版等环节的工作。其中，各市、州、直管市、神农架林区的稿件由住（城）建局统一汇总后上报，请各相关单位主动与住（城）建局联系。

各撰稿单位请于 2022 年 3 月 9 日（星期三）下午 17:00 前报送撰稿单位情况表，于 2022 年 4 月 8 日（星期五）下午 17:00 前报送纸质版和电子版稿件。纸质版统一由 A4 纸打印，正文用宋体小四号字，文末注明撰稿人及联系电话等，经主要负责同志审核签字后加盖单位公章，邮寄至《湖北建设年鉴》编辑部；电子版稿件可直接发送至电子邮箱。

《湖北建设年鉴》编辑部地址：武汉市武昌区中南路 14 号发展大厦 610 室，邮编：430071。

联系人：钱璟，电话：027-68873796。

电子邮箱：xxzx@hbszjt.net.cn。

- 附件：1. 《湖北建设年鉴（2022）》篇目设置及撰稿单位
2. 《湖北建设年鉴（2022）》编写要求
3. 《湖北建设年鉴（2022）》撰稿单位情况表

附件 1

《湖北建设年鉴（2022）》篇目设置及撰稿单位

| 类目分目 | 撰稿单位 | 字数（万） |
|---------------|--------------------|-----------|
| 建设风貌 | 各地住（城）建局 | 图片不少于10张 |
| 年度关注 | | |
| 2021年湖北住建十件大事 | 办公室 | |
| 数说湖北住建2021 | 办公室 | |
| 年度综述 | 政策法规处（研究室） | |
| 党史学习教育 | 机关党委 | |
| “十四五”规划 | 计划财务处 | |
| “下沉企业·助企纾困”活动 | 建筑市场监管处 | |
| “克难攻坚”行动 | 办公室 | |
| “数字住建”行动 | 厅网信办 | |
| 特载 | 办公室、省建设信息中心 | |
| 专文 | 政策法规处（研究室）、省建设信息中心 | |
| 大事记 | 办公室、省建设信息中心 | |
| 湖北建设概况 | | 15 |
| 住建领域改革 | 政策法规处（研究室） | 1 |
| 住房保障 | 住房保障处、省住房保障中心 | 1 |
| 房地产市场 | 房地产市场监管处 | 1 |
| 住房公积金 | 住房公积金监管处 | 1 |
| 城市建设 | 城市建设处 | 1 |
| 城市管理与综合执法 | 城市管理执法监督处 | 1 |
| 村镇建设 | 村镇建设处 | 1 |

| 类目分目 | 撰稿单位 | 字数（万） |
|-----------|-------------------------|-------|
| 建设科技与建筑节能 | 标准与科技处、省建设科技与建筑节能办公室 | 1 |
| 建筑市场 | 建筑市场监管处、省建筑事业发展中心 | 1 |
| 质量安全 | 工程质量安全监管处、省建设工程质量安全监督总站 | 1 |
| 标准定额 | 标准与科技处、省建设工程标准定额管理总站 | 1 |
| 政务服务 | 行政审批办公室、省住建厅执业资格注册中心 | 0.5 |
| 法治建设 | 政策法规处（研究室） | 0.5 |
| 人事教育 | 人事处、湖北城市建设职业技术学院 | 0.5 |
| 党风廉政建设 | 机关党委 | 0.5 |
| 精神文明建设 | 机关党委 | 0.5 |
| 工会建设 | 建设工会 | 0.5 |
| 信息化建设 | 厅网信办、省建设信息中心 | 0.5 |
| 档案管理 | 省城乡建设发展中心 | 0.5 |

| 类目分目 | 次分目 (条目根据内容自定) | 撰稿单位 | 字数（万） |
|---------------|--|---|-----------|
| 市州建设概况 | | | 24 |
| 武汉市 | 2021 年度 <ul style="list-style-type: none"> • 住房保障 • 房地产市场 • 住房公积金 • 城市建设 • 城市管理与综合执法 • 村镇建设 | 武汉市城建局 武汉市城管委 武汉市房管局 武汉市园林和林业局 武汉市水务局（武汉市湖泊局） 武汉市住房公积金管理中心 统稿单位：武汉市城建局 | 2 |
| 襄阳市 | <ul style="list-style-type: none"> • 建设科技与建筑节能 • 建筑市场 • 各县（市）、区 | 襄阳市住建局 襄阳市城管委 襄阳市住房公积金中心 统稿单位：襄阳市住建局 | 1.5 |

| | | | |
|-----|--|---|-----|
| 宜昌市 | 2021 年度 <ul style="list-style-type: none"> • 住房保障 • 房地产市场 • 住房公积金 • 城市建设 • 城市管理与综合执法 • 村镇建设 • 建设科技与建筑节能 • 建筑市场 • 各县（市）、区 | 宜昌市住建局 宜昌市城管委 宜昌市住房公积金中心 宜昌市林业和园林局 统稿单位：宜昌市住建局 | 1.5 |
| 黄石市 | | 黄石市住建局 黄石市城管委 黄石市住房公积金中心 统稿单位：黄石市住建局 | 1.5 |
| 十堰市 | | 十堰市住建局 十堰市城管委 十堰住房公积金中心 统稿单位：十堰市住建局 | 1.5 |
| 荆州市 | | 荆州市住建局 荆州市城管委 荆州住房公积金中心 统稿单位：荆州市住建局 | 1.5 |
| 荆门市 | | 荆门市住建局 荆门市城管委 荆门住房公积金中心 统稿单位：荆门市住建局 | 1.5 |
| 鄂州市 | | 鄂州市住建局 鄂州市城管委 鄂州市水利和湖泊局 鄂州市住房公积金中心 统稿单位：鄂州市住建局 | 1.5 |
| 孝感市 | | 孝感市住建局 孝感市城管委 孝感住房公积金中心 统稿单位：孝感市住建局 | 1.5 |
| 黄冈市 | | 黄冈市住建局 黄冈市城管委 黄冈住房公积金中心 统稿单位：黄冈市住建局 | 1.5 |
| 咸宁市 | | 咸宁市住建局 咸宁市城管委 咸宁市住房公积金中心 统稿单位：咸宁市住建局 | 1.5 |
| 随州市 | | 随州市住建局 随州市城管委 随州市住房公积金中心 统稿单位：随州市住建局 | 1.5 |
| 恩施州 | 恩施州住建局 恩施州城管委 恩施州住房公积金中心 统稿单位：恩施州住建局 | 1.5 | |

| 类目分目 | 次分目 (条目根据内容自定) | 撰稿单位 | 字数(万) |
|------------------|---|---|-------------|
| 仙桃市 | 2021 年度 <ul style="list-style-type: none"> • 住房保障 • 房地产市场 • 住房公积金 • 城市建设 • 城市管理与综合执法 • 村镇建设 • 建设科技与建筑节能 • 建筑市场 | 仙桃市住建局 仙桃市城管局 仙桃市住保中心 仙桃市林业中心 仙桃住房公积金中心 统稿单位：仙桃市住建局 | 1 |
| 天门市 | | 天门市住建局 天门市城管局 天门市住保中心 天门市住房公积金中心 统稿单位：天门市住建局 | 1 |
| 潜江市 | | 潜江市住建局 潜江市城管局 潜江市住房公积金中心 统稿单位：潜江市住建局 | 1 |
| 神农架林区 | | 神农架林区住建局 神农架林区城管局 神农架林区住房公积金中心 统稿单位：神农架林区住建局 | 1 |
| 社会组织、企业选介 | | | 5 |
| 社会组织选介 | | 各行业社会组织 | 每个单位 0.2 |
| 企业选介 | | 各行业企业 | 每个企业 0.1 |
| 荣誉 | | | 5 |
| 单位 | <ul style="list-style-type: none"> • 全国文明单位 • 全国五一劳动奖状 • 全国工人先锋号 • 全国五一巾帼奖状 • 全国青年文明号 • 湖北省文明单位 • 湖北省五一劳动奖状 • 湖北省工人先锋号 • 湖北省五一巾帼奖(集体) • 湖北省青年文明号 <p>备注：包括但不限于以上奖项，仅收录2021年颁发的，可参考全国评比达标表彰工作协调小组办公室制发的《全国评比达标表彰保留项目目录》，下同。</p> | 办公室 各行业社会组织 各行业企业 | |

| 类目分目 | 次分目 (条目根据内容自定) | 撰稿单位 | 字数(万) |
|-----------|---|--|-----------------------|
| 人物 | <ul style="list-style-type: none"> • 全国劳动模范、全国先进工作者 • 全国五一劳动奖章 • 中国青年五四奖章 • 全国工程勘察设计大师 • 湖北省劳动模范、湖北省先进工作者 • 湖北省五一劳动奖章 • 湖北工匠、湖北省技能大师、湖北省技术能手 | 办公室 省建设工会 各行业社会组织 各行业企业 | 每个人物 文字0.1 图片1张 |
| 项目 | <ul style="list-style-type: none"> • 全国优秀工程勘察设计奖 • 全国绿色建筑创新奖 • 国家优质工程奖 • 中国人居环境奖 • 中国土木工程詹天佑奖 • 中国建筑工程装饰奖 • 中国建设工程鲁班奖(国家优质工程) • 中国质量奖 • 广厦奖 • 梁思成建筑奖 • 全国优秀工程勘察设计行业奖 • 中国钢结构金奖 • 绿色生态城区和绿色建筑省级示范项目 | 各行业社会组织 各行业企业 | 每个项目 文字0.1 图片1张 |
| 特色名录 | <ul style="list-style-type: none"> • 全国无障碍建设城市、全国无障碍环境市县村镇 • 国家生态园林城市、园林城市(县城、城镇) • 国家节水型城市 • 全国特色小镇 • 中国历史文化名镇、名村 • 中国传统村落 • 湖北省2021年“最美口袋公园” • 行业技能竞赛 • 装配式建筑 | 城市建设处 城市管理执法监督处 村镇建设处 省建设工会 省建筑事业发展中心 省城乡建设发展中心 各地住(城)建局 | 每个城、镇、村、项目 图片至少1张 |
| 附录 | | | |
| 政策文件 | | 政策法规处(研究室) | |
| 统计资料 | | 计划财务处 | |
| 索引 | | | |

附件 2

《湖北建设年鉴（2022）》编写要求

一、组稿要求

（一）范围。《湖北建设年鉴（2022）》收录范围为 2021 年 1 月 1 日至 12 月 31 日期间各撰稿单位的主要工作、重大活动、重大事件、重要会议、重要人物、重点项目及统计数据等。对于跨年度的内容，在完成时进行回溯性记述，以保证信息的完整性。

（二）体例。《湖北建设年鉴（2022）》主体结构分为类目、分目、次分目、条目等层次，以条目为主要信息载体和基本撰稿方式。各撰稿单位所提供稿件的体例分为分目、次分目、条目。分目、次分目标题及顺序请参照附件 1，如有较大调整，请在报送时附加情况说明。

（三）字数。各撰稿单位所提供稿件的总字数请参照附件 1，如超过约稿字数，请在报送时附加情况说明。

二、写作要求

（一）条目

1. 条目标题与条目内容一致，一事一题，简明扼要，忌用形容词和程度副词，原则上不要加“工作”或“情况”字样。条目标题前空两格，外加方头括号【】，后空一格接写正文。

2. 同一次分目下的条目排列要体现一定的逻辑顺序，可以时间为序排列，也可以轻重主次排列，或分门别类排列。

3. 每个次分目包含综合性条目“概况”1个、动态性条目若干个，以中短条目为主。短条目600字以下，中条目600~1000字，长条目1000~1500字，最长不超过1500字。每个条目的随文图片或表格穿插于正文中，1-3张为宜。

(二) 语言和名称

1. 语言要准确、规范、简洁、朴实，不以偏概全或言过其实，忌用空话浮词，忌用宣传与广告色彩的语言，慎用“最大”“国内领先”“第一”等文字。经过评比获得的荣誉等，应注明评选部门、获得时间等。

2. 除专文、引文外，条目统一以第三人称行文，不用第一人称或第一人称代词，如“我省”“我市”“我局”等，“本届”要改为“此届”。

3. 凡人名直书其名，不加“同志”“先生”“女士”等称谓。需要说明职务、职称或身份的，需加在姓名之前。

4. 名称必须前后一致。组织机构、法律法规、政策文件、会议活动、行话术语和专用名词等第一次出现时必须用全称，并用圆括号（ ）注明简称，以后用简称。

5. 所有外国人名、地名、机构名称、学术名词等，均应译成中文，并用圆括号（ ）注明外文。译文一般以新华社译名或专业工具书通用译名为准。

6. 引文要注明发文单位和文件名称，一般不引编号，如

文件名不宜公开，可写“有关文件”。

（三）时间

1. 必须写明准确的年、月、日，不得使用“今年”“前年”“上年”“往年”“本月”等时间代名词，以及“近几年”“几年来”“不久以前”“最近”“目前”“现在”等模糊时间概念。

2. 年份、年代要全称书写，不能缩写，如“2015年”不能写作“15年”，“2014—2015年”不能写作“14—15年”，“20世纪90年代”不能写作“90年代”。

（四）标点符号

1. 标点符号用法以国家标准《标点符号用法》为准。

2. 书名、篇目、报刊号、文章名、文件名等用书名号《》，课程、讲座、获奖项目用引号“”，发文字号年份用六角号〔 〕，如鄂建文〔2022〕1号。

3. 行文中的引号、书名号、括号前半部分及破折号可放在一行的开头，其他标点不能置于一行的开头；省略号、破折号不能转行书写。表示层次的阿拉伯数字序号后加下圆点。

4. 标有引号的并列成分之间、标有书名号的并列成分之间通常不用顿号，若有其他成分插在并列的引号之间或并列的书名号之间（如引语或书名号之后还有括注），宜用顿号，如“日”“月”构成“明”字，又如：湖北省住房和城乡建设厅编制《湖北省房屋修缮工程消耗量定额及全费用基价

表》《湖北省城市地下综合管廊工程维护消耗量定额及全费用基价表》等。

5. 标示时间、顺序和地域起止，连接号用“—”，占一格，如2015—2016年，3月5—15日，北京—上海特别旅客快车。标示数值范围（由阿拉伯数字或汉字数字构成），连接号用“~”，如12500~20000吨、10~13万元、20~25度。

6. 行文中“其中”前除已有完整句子必须使用句号外，一般用逗号。“其中”后一般直接与词语或数据连接，不用逗号或冒号，如“全省共有30个队伍参赛，其中省直机关8个”。

（五）计量单位和数字

1. 必须使用国家法定计量单位，如平方米不能简写成“平方”，立方米不能简写成“立方”“土方”。同一条目中，计量单位必须前后一致，如同样表述面积，不要既用“平方米”，又用“公顷”。

2. 数字用法以国家标准《出版物上数字用法（GB/T 15835-2011）》为准。凡可使用阿拉伯数字且又很得体的地方，特别是当所表示的数目比较精确时，均应使用阿拉伯数字。

3. 行文和表格中，一般不要夹杂使用计量单位符号、数字符号及其他符号，应用文字来表述。

4. 含有月、日的专名采用阿拉伯数字表示时，应采用间

隔号“·”将月、日分开，并在数字前后加引号，如“3·15”国际消费者权益日。

5. 描述数字增长时，年度之间比较写成“比上年增长XX%”，一般不用“同比”或“增长X个百分点”；增长速度比较写成“提高X个百分点”。

6. 凡涉及国民经济与社会发展全局的数据，均使用统计部门公开的数据。未列入统计范围的，以各撰稿单位掌握的为准。与统计部门数据不一致时，请在报送时附加情况说明。

三、图片要求

1. 图片应符合收录时限要求，具有一定的社会价值、资料价值和存史价值。可随文穿插于条目中，也可置于相关篇目里。一般不用单人照片，少用会议或领导照片。

2. 图片格式为JPG，分辨率不低于300像素/英寸，一侧边长不少于10cm，无水印，不得有影响真实性的修改。

3. 每张图片要有文字说明，无文字说明的图片不予采用。文字说明包括拍摄日期、地点、人物、事件，拍摄者姓名及任职单位等要素。随文图片的文字说明放置在图片下方，前空两格，外加圆括号（ ）。

四、表格要求

1. 表格应符合收录时限要求，具有一定的社会价值、资料价值和存史价值。可随文穿插于条目中，也可置于相关篇目里。

2. 每个表格要有标题、计量单位，无标题、计量单位的

表格不予采用。标题包括时间、地方（单位）、事项 3 个要素。标题放置在表格上方居中排列，不加“表”字；需转页续表的，标题不能省略，并在标题左上侧注明“(续表)”。

3. 表内用单一计量单位的，在表格右上侧标明或在表内指标后外加圆括号（ ）标明；表内用 2 个及以上计量单位的，在表内指标后外加圆括号（ ）分别标明。

4. 表格中的数据以个位数对齐。若有名称或数据上下行相同，不用“//”或“同上”表示，以具体名称或数据表示。如有需补充说明的内容，可在表格下方以“注：……”的形式表示。

附件 3

《湖北建设年鉴（2022）》撰稿单位情况表

单位（加盖公章）：

| | | | | | |
|--------|-----|-----|------|-----|----|
| 办公地址 | | | | | |
| 撰稿责任部门 | | | | | |
| | 姓 名 | 职 务 | 办公电话 | 手 机 | QQ |
| 分管领导 | | | | | |
| 撰 稿 人 | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

填报人：

填报时间：