

# 潍坊职业学院文件

潍职院教〔2021〕29号

---

## 关于印发《潍坊职业学院 教材建设与选用管理办法》的通知

各部门：

《潍坊职业学院教材建设与选用管理办法》已经学院研究同意，现予以印发，请认真贯彻执行。

潍坊职业学院

2021年12月11日

# 潍坊职业学院教材建设与选用管理办法

## 第一章 总 则

第一条 教材是育人育才的重要依托,是学院教育教学工作的核心内容之一,是教育思想和理念、人才培养目标和内容的集中体现。根据国家教材委员会印发《全国大中小学教材建设规划(2019-2022)》和《教育部关于印发〈中小学教材管理办法〉〈职业院校教材管理办法〉〈普通高等学校教材管理办法〉的通知》要求,为适应职业教育高质量发展需要,进一步促进教材建设与选用管理工作科学化和规范化,结合学院实际,制定本办法。

第二条 本办法所称教材是指供学院课堂教学和实习实训使用的教学用书,以及作为教材内容组成部分的教学材料(如教材的配套视频资源、图册等)。

## 第二章 组织领导

第三条 教材建设与选用管理工作在学院党委领导和教学工作委员会监督指导下,由教务处具体组织实施。

(一)学院党委对学院教材工作负总责。具体负责教材编写人员、教材审核人员审核等。

(二)教学工作委员会下设课程与教材建设委员会,具体负责教材建设规划审议,自编教材建设立项、验收和教材建设经费使用监督等。

（三）教务处具体负责教材开发、选用与管理工 作，主要工 作内容包括组织自编教材编写立项、建设研讨、结项验收，组织 优秀教材评选、推荐，组织全院教材征订等。其他任何部门或教 师不得擅自发售教材。

**第四条** 学院组建教材审核专家组，具体负责自编教材审 核。教材审核专家组人员包括相关专业领域专家、教科研专家、 一线教师、行业企业专家等。

**第五条** 学院组建教材选用委员会，具体负责全院教材的选 用审核推荐工作。教材选用委员会成员包括专业教师、行业企业 专家、教科研人员、教学管理人员等，成员应在本人所在单位进 行公示。

### **第三章 教材开发**

**第六条** 学院各教学部门可根据专业人才培养和教学实际 需要，编写反映自身专业特色的教材。各教学部门党总支（党组 织）对本部门教材编写工作负总责。各教学部门负责组织编写团 队，审核编写人员条件，对教材编写修订工作给予协调和保障。

**第七条** 教材编写依据职业院校教材规划以及国家教学标 准和职业标准（规范）等，服务学生成长成才和就业创业。教材 编写应符合以下要求：

（一）以马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三 个代表”重要思想、科学发展观、习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，有机融入中华优秀传统文化、革命传统、法治意

识和国家安全、民族团结、生态文明教育、“党的领导”相关重大理论创新成果和实践经验等内容，弘扬劳动光荣、技能宝贵、创造伟大的时代风尚，弘扬精益求精的专业精神、职业精神、工匠精神和劳模精神，努力构建中国特色、融通中外的概念范畴、理论范式和话语体系，防范错误政治观点和思潮的影响，引导学生树立正确的世界观、人生观和价值观，努力成为德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人。

（二）内容科学先进、针对性强，选文篇目内容积极向上、导向正确，选文作者历史评价正面，有良好的社会形象。公共基础课程教材要体现学科特点，突出服务专业、服务职业技能人才培养等职业教育特色。专业课程教材要充分反映产业发展最新进展，对接科技发展趋势和市场需求，及时吸收比较成熟的新技术、新工艺、新规范等。

（三）符合技术技能人才成长规律和学生认知特点，对接国际先进职业教育理念，适应人才培养模式创新和优化课程体系的需要，专业课程教材突出理论和实践相统一，强调实践性。适应项目学习、案例学习、模块化学习等不同学习方式要求，注重以真实生产项目、典型工作任务、案例等为载体组织教学单元。

（四）编排科学合理、梯度明晰，图、文、表并茂，生动活泼，形式新颖。名称、名词、术语等符合国家有关技术质量标准 and 规范。倡导开发活页式、工作手册式教材和融媒体教材等新形态教材。

（五）符合知识产权保护等国家法律、行政法规，不得有民

族、地域、性别、职业、年龄歧视等内容，不得有商业广告或变相商业广告。

**第八条** 教材参编人员应经所在部门党组织审核同意。参编人员应符合以下条件：

（一）政治立场坚定，拥护中国共产党的领导，认同中国特色社会主义，坚定“四个自信”，自觉践行社会主义核心价值观，具有正确的世界观、人生观、价值观，坚持正确的国家观、民族观、历史观、文化观、宗教观，没有违背党的理论和路线方针政策的言行。

（二）熟悉职业教育教学规律和学生身心发展特点，对本学科专业有比较深入的研究，熟悉行业企业发展与用人要求。有丰富的教学、教科研或企业工作经验，一般应具有中级及以上专业技术职务（技术资格），新兴行业、行业紧缺技术人才、能工巧匠可适当放宽要求。

（三）遵纪守法，有良好的思想品德、社会形象。

（四）有足够时间和精力从事教材编写修订工作。

（五）编写人员不能同时作为同一课程不同版本教材主编。

**第九条** 教材编写实行主编负责制。主编主要负责教材整体设计，把握教材编写进度，对教材编写质量负总责。主编须符合本办法第八条规定外，还需符合以下条件：

（一）坚持正确的学术导向，政治敏锐性强，能够辨别并自觉抵制各种错误政治观点和思潮。

（二）熟悉相关行业发展前沿知识与技术，在本学科专业有

深入研究、较高造诣，在相关教材建设或教学方面取得有影响的科研成果，有丰富的教材编写经验。一般应具有中级及以上专业技术职务。

（三）有较高的文字水平，熟悉教材语言风格，能够熟练运用中国特色的话语体系。

审核立项后的教材原则上不更换主编，如有特殊情况，应报教务处批准。

**第十条** 自编教材要经过教材审核专家组审批通过，具体遵守以下审批程序：

（一）主编提出申请并填写《潍坊职业学院教材建设立项申报表》，经部门审核通过后报教务处，教务处提请教材审核专家组对申请自编教材予以立项审核。

（二）主编按课程标准要求组织编写团队人员完成教材编写。

（三）教材编写完成后，主编填写《潍坊职业学院教材结项验收申请表》，提出验收申请。

（四）主编所在部门组织推荐具有较高专业水平的教师进行教材初审。

（五）学院教材审核专家组对提交的教材和教材验收材料进行验收审核。

（六）教材验收审核结果提交课程与教材建设委员会审核。

（七）教材结项验收结果提请学院院长办公会、党委会审议。

（八）学院对教材结项验收结果进行公示，无异议后予以行

文公布，并备案。

第十一条 未经学院批准，任何部门和个人不得自行编印教材，不得向学生发售。

## 第四章 教材选用

第十二条 教材选用严格按照选用程序执行，选用过程遵循公开、公平、公正原则，选用结果进行公示，公示期不少于5个工作日。

第十三条 教材选用须遵照以下要求：

（一）教材选用要充分考虑人才培养目标、课程标准要求等方面因素，既要符合教育部《职业院校教材管理办法》（教材〔2019〕3号）《山东省教育厅关于加强职业院校教材管理工作的通知》（鲁教职字〔2021〕1号）有关规定，又要体现职业教育特色和符合学院实际。

（二）专业核心课程和公共基础课程教材原则上从国家和省级教育行政部门发布的规划教材目录中选用。国家和省级规划目录中没有的教材，可在职业院校教材信息库选用。

（三）优先选用国家或省级教育行政部门发布的规划教材最新版本；优先选用体现高职教学改革，注重学生能力培养的特色（项目）教材。

（四）马克思主义理论课和思想政治教育课教材须使用国家统编的马克思主义理论研究和建设工程重点教材、思想政治理论课教材。

(五)教材选用要兼顾连续性和稳定性。同一年级同一课程教材的不同分册,要保持教材版本的一致。各专业开设的相同课程一般要使用同一种教材,各教学部门要做好统筹协调工作。

(六)选用教材须是通过审核的版本,擅自更改内容的教材不得选用,未按照规定程序取得审核认定意见的教材不得选用。

(七)不得以岗位培训教材取代专业课程教材。

(八)选用性价比相符、质优价廉的教材,杜绝个别教材价格畸高的问题。

(九)严禁选用盗版、盗印教材,禁止选用教学内容陈旧、老化的教材。

(十)任何部门和个人不得推荐公司“包销教材”。

(十一)境外教材选用,严格按照国家有关政策和程序。科学审慎引进境外教材,严把境外教材使用关。使用境外教材需提前半年提出申请,并从专业建设需要、教材内容情况、同类同版本教材全国覆盖情况等方面对拟选用教材进行必要性论证。

#### 第十四条 教材选用征订程序及工作要求:

(一)由承担课程教学任务的教学部门负责组织教材选用推荐工作。每门课程至少推荐3种已正式出版的教材版本,按要求认真组织填写《教材征订推荐表》,并提供推荐教材样书。各教学部门须组织专业教师对推荐教材进行初审。因教学部门未按时推荐选用教材,造成学生开课无教材,责任由开课教学部门承担。确因教材停印、数量不足或其他原因无法满足供应,教务处应及时通知相关教学部门重新推荐教材。



(二) 教务处组织教材选用委员会专家对推荐教材进行选用审核，确定教材版本或提出更改意见。

(三) 教材选用结果确定后，须对教材选用委员会成员和教材选用结果进行公示，并报省教育厅备案。

(四) 每学年结束后，须进行教材使用情况调查分析，形成教材使用情况报告，并报省教育厅备案。

**第十五条** 教材选用结果确定后，教务处要及时做好教材订购、入库和发放工作，保证师生用书及时到位。若因出版社方面原因造成不能按时供书，教材管理员应及时与课程所属教学部门沟通协调。

**第十六条** 严格遵照选用结果使用教材，任何部门和个人不得擅自更换教材版本。

#### **第十七条 选用教材发放**

(一) 教材领取以班级为单位集体进行。班主任或辅导员带领学生，持班主任签字、二级学院分管教学院长审核签字的教材领用单，按规定时间到指定地点领取。

(二) 教师所用教本只配发当学期所开设课程的教材及配套参考书，版本无变化的，原则上三年内不再重新发放。

(三) 退学学生在教务处、财务处办理完成书费结算手续后（已领教材一律不退），方可办理退学手续。留级试读、复学和转班等学生随新班交清书费后，方可供应教材。

### **第五章 教材管理**

#### **第十八条 教材管理要求**

(一) 严格遵守财务制度，及时建立健全教材发放明细账、入库出库账、教师领用教材明细账等，要做到原始材料详实，有账可查、有据可依。

(二) 在教材订购和发放工作中，所订教材数与学生数一致。每种教材库存不超过3本。

(三) 教材库内教材一律不借阅，不对外出售。

(四) 保持书库内环境整洁，规范有序，禁止携带易燃易爆物品进入库房。

第十九条 各教学部门要逐步建立按专业分类的教材样书库（包括电子教材），供任课教师参阅选订。

第二十条 学院建立自编教材信息库，对学院教师编写的正式出版教材、国家级和省级规划教材、优秀教材等进行分类统计。

## 第六章 激励与考核

第二十一条 学院立项建设的自编教材，通过结项验收后，给予经费奖励，编写质量高、专业特色鲜明、具有较高教学实用价值的优秀教材，经学院党委同意后，优先向出版社推荐公开出版。

第二十二条 未经学院立项和结项验收的自编教材，学院不予认可。

第二十三条 学院设立优秀教材建设奖，每两年一次面向学院教师主编、参编的公开出版教材组织评选。

第二十四条 职业教育国家级、省级规划教材和获评院级优

秀教材建设奖的教材，优先推荐省级、国家级优秀教材建设奖评选。

**第二十五条** 承担国家统编教材编写修订任务，主编和核心编者视同承担国家级科研课题；承担国家规划公共基础必修课和专业核心课教材编写修订任务，主编和核心编者视同承担省部级科研课题，享受相应政策待遇。审核专家根据实际贡献和发挥作用参照以上标准执行。对承担国家和省级规划教材编审任务的人员，编审任务纳入工作量计算，并在职称评定和职务（岗位）晋升方面给予倾斜。

## 第七章 附 则

**第二十六条** 本办法由教务处负责解释。

**第二十七条** 本办法自公布之日起施行。原《潍坊职业学院教材建设与选用管理办法》（潍职院教字〔2012〕5号）同时废止。

- 附件：
1. 潍坊职业学院教材建设立项申报表
  2. 潍坊职业学院教材结项验收申请表
  3. 潍坊职业学院境外教材选用申请表
  4. 潍坊职业学院教材征订推荐表

## 附件 1

## 潍坊职业学院教材建设立项申报表

教材名称		适用专业	
教材形式	文字 <input type="checkbox"/> 电子 <input type="checkbox"/> 文字+电子 <input type="checkbox"/>	适用课程	
适用课程类别	专业必修课 <input type="checkbox"/>	公共必修课 <input type="checkbox"/>	
	专业选修课 <input type="checkbox"/>	公共选修课 <input type="checkbox"/>	
拟完成时间		估计字数	
主编基本情况			
姓 名		性 别	出生年月
职 称		职 务	所属部门
研究专长			
近三年承担主要课程			
曾经编写教材情况（教材名称、出版时间、字数、出版社等）			

编写人员情况					
序号	姓名	职称	研究专长	所属部门或 工作单位	编写分工
课程现有教材状况及教材编写的必要性分析					

教材主要内容

教材的主要特色与创新

教材编写计划

所属教学 部门意见	负责人签字：            年    月    日
教学工作 委员会课 程与教材 建设委员 会意见	负责人签字：            年    月    日
学院意见	负责人签字：            (盖章)            年    月    日

## 附件 2

## 潍坊职业学院教材结项验收申请表

教材名称			
教材形式	文字 <input type="checkbox"/> 电子 <input type="checkbox"/> 文字+电子 <input type="checkbox"/>		
校内主编及所属部门			
企业主编及工作单位			
适用专业		实际字数(万字)	
适用课程			
适用课程类别	专业必修课 <input type="checkbox"/>	公共必修课 <input type="checkbox"/>	
	专业选修课 <input type="checkbox"/>	公共选修课 <input type="checkbox"/>	
副主编及所属部门或 工作单位 (校内不超过 2 人)			
其他参编及所属部门 或工作单位 (校内不超过 3 人)			
教材重要变更情况			
一、教材内容简介(不超过 800 字)			



二、教材目录（两级及以上）

三、教材编写验收依据（与国内已出版教材的同类教材相比较，与专业教学改革和课程建设相结合，说明本教材的改革思路、主要特色与创新，不超过 1000 字）

主编签字:

年 月 日

四、二级学院（教学部、中心）初审意见（结合专业建设与课程改革，从教材的思想性、系统性、先进性、实践性等方面提出，不超过 500 字）

负责人签字：                    （盖章）                    年    月    日

五、校企合作单位审核意见（对接企业人才需求，从实用性、先进性、准确性等方面提出，不超过 500 字）

负责人签字：                    （盖章）                    年    月    日

六、专家组评审意见（从教材编写理念、编写内容与质量、教材特色与创新等方面提出，不超过600字）

专家签字:

年 月 日

七、课程与教材建设委员会意见

主任签字:

年 月 日

八、学院意见

负责人签字:

(盖章)

年 月 日

### 附件 3

## 潍坊职业学院境外教材选用申请表

二级学院（教学部、中心）：

教研室：

课 程 名 称						总学时/周学时		
选用教材 情况	教材名称	书号	出版社	主编	单价(元)	版次 (年月)	印次 (年月)	其他说明
使用情况	开设班级		学生类别	学生数	教本数	总订数	推荐教师签字	
拟选用教材必要性 论证情况	<p>(应从专业建设需要、教材内容情况、同类同版本教材全国覆盖情况等方面论证)</p> <p>教研室主任：                      二级学院（教学部、中心）负责人：                      教材选用委员会（教材审核小组）负责人：</p>							

## 附件 4

# 潍坊职业学院教材征订推荐表

二级学院（教学部、中心）：

教研室：

课 程 名 称				课程代码		总学时/周学时			
教材 推荐 情况	版本	教材名称	书号	出版社	主编	单价(元)	版次 (年月)	印次 (年月)	教材说明
	教材 1								
	教材 2								
	教材 3								
使用 情况		开设班级	学生类别	学生数	教本数	总订数	推荐教师签字		
特殊情况说明		(从人才培养方案要求、课程标准、学生知识能力现状、拟选用教材优点等方面说明选用理由)							
		教研室主任：	二级学院（教学部、中心）负责人：	教学工作委员会（教材审核小组）负责人：					
教研室主任审核意见								签名： 年 月 日	
二级学院（部门） 负责人审核意见								签名（盖章）： 年 月 日	
教务处审核意见								年 月 日	

“教材说明”的填写要求：是“十一五”“十二五”“十三五”职业教育国家规划教材的，填写“是十一五”“是十二五”或“是十三五”；其它类别的一律填写“否”。

## 教材推荐表填写说明

一、各二级学院或教学部门的教研室组织推荐表填写并打印，字体用“宋体”或“楷体”，由教研室主任和二级学院负责人依次审核后签字，并加盖二级学院公章。以课程所属部门为单位将教材推荐表汇总报教务处。

二、优先从国家和省级教育行政部门发布的规划教材中选用满足教学需要的版本，三种版本不分主次，确保所推荐教材已出版，未出版的教材一律不予选用。

三、所选教材（两课除外）版本非国家或省级教育行政部门发布的规划教材、不足三个版本或最新版本的，填写特殊情况说明，教研室主任和二级学院负责人（教学部、中心）审核签字，并加盖二级学院（教学部、中心）公章。

四、推荐表内容务必填写规范完整，若教材需要发放配套习题的，请把教材和配套习题填在同一版本内。如：

版本	教材(全称)	书号	出版社	主编	单价
教材 1	成本会计教程	7307060937	武汉大学出版社	周军	25
	成本会计全程系统训练	7307060951	武汉大学出版社	杨季夫	13

五、教师配套教参单独填写推荐表，标明册数（套），在“课程开设班级”处填写“教参”。



---

潍坊职业学院办公室

2021年12月14日印发

校对：张立军