

通山县职业教育中心教材建设 与管理办法

(2022 年修订)

第一章 总则

第一条 为贯彻党中央、国务院关于加强和改进新形势下大中小学教材建设的意见，规范和加强学校教材管理，打造精品教材，切实提高教材建设水平，根据《中华人民共和国教育法》《中华人民共和国职业教育法》《中华人民共和国高等教育法》《职业院校教材管理办法》等法律法规，结合学校实际，特修订本办法。

第二条 本办法所称教材是指供学校课堂教学和实训使用的教材、讲义、教案、教参、数字教材以及作为教材内容组成部分的教学材料（如教材的配套音视频资源、图册等）。

第三条 学校开发、教师编写以及选用的教材必须体现党和国家意志。坚持马克思主义指导地位，体现马克思主义中国化要求，体现中国和中华民族风格，体现人类文化知识积累和创新成果，全面贯彻党的教育方针，落实立德树人根本任务，扎根中国大地，站稳中国立场，充分体现社会主义核心价值观，加强爱国主义、集体主义、社会主义教育，

引导学生坚定道路自信、理论自信、制度自信、文化自信。

第四条 学校教材建设与管理应坚持问题导向，立足严格管理、以管促建，进一步健全制度机制，推进教材规范管理。

第五条 学校思想政治理论课教材，以及其他意识形态属性较强的教材和涉及国家主权、安全、民族、宗教等内容的教材，实行国家统一编写、统一审核、统一使用。专业课程教材在政府规划和引导下，注重发挥行业企业、教科科研机构和学校的作用，更好地对接产业发展。

第二章 管理机构与职责

第六条 学校成立教材管理委员会，负责全校教材建设的整体规划和宏观管理，加强对教材工作的检查监督以及教材编写及使用中的意识形态把关。学校教材管理委员会由学校党委成员人员组成。

教材管理委员会下设教材选用委员会，负责对学校教材的选用管理[进行决策](#)和审核，指导制定学校教材使用管理办法，审批教材选用、订购计划，指导教材的教学效果研究和评估工作，解决使用过程中出现的问题。教材选用委员会人员由教务部相关负责人、各年级负责人、教研组长、备课组

长等人员组成。

第七条 进一步强化学校在教材建设中的主体责任，学校党委对本校教材工作负总责，指导、监督本校教材工作。

第八条 教务处在教材管理委员会领导下开展工作，是学校教材建设的归口管理部门，负责制定教材管理制度规范，明确教材管理职责，负责组织教材的规划、编写、审核、选用、评估等。

第三章 教材规划

第九条 学校教材规划实行建设、选用并行制度管理，教务处负责制定学校教材建设规划，各年级、教研组长制定本年级教材建设规划及每学年教材选用计划。

第十条 教材规划要坚持正确导向，面向需求、各有侧重、有机衔接，处理好落实共性要求与促进特色发展的关系，适应新时代技术技能人才培养的新要求。

第十一条 适应职业教育供给侧改革，根据人才培养目标和专业群建设，推进教师、教材、教法“三教”改革，加快教材开发与创新，实现与企业生产实际联接，及时更新内容陈旧教材，以课程建设为统领，按照更新教学内容、完善课程标准、编写或开发教材的逻辑顺序组织建设多种介质综合运用、适合于线上教学模式、极具特色的新形态教材。

第十二条 各年级、教研组长依据教材建设规划，按照专

业人才培养方案，每学年末制定下一学年教材选用计划，提交教务处备案。

第四章教材开发与编写

第十三条 教材编写依据学校教材建设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、民族团结以及生态文明教育，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。

第十四条 中职部思想政治、语文、历史课程教材，属于国家统编教材，不在学校编写范围内。

第十五条 教材编写人员应经学校党委审核同意后，由学校集中向社会公示。编写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，没有违背党的理论和路线方针政策的言行。遵纪守法，有良好的思想品德、社会形象和师德师风。

（二）学术功底扎实，学术水平高，学风严谨，一般应具有高级专业技术职务。熟悉职业教育教学实际，了解人才

培养规律。了解教材编写工作，文字表达能力强。有丰富的教学、科研经验，新兴学科、紧缺专业可适当放宽要求。

第十六条 教材编写实行主编负责制。主编主持编写工作并负责统稿，对教材总体质量负责，参编人员对所编写内容负责。专家学者个人编写的教材，由编写者对教材质量负全责。

第五章 教材编写审核

第十七条 学校教材实行分级分类审核，坚持凡编必审。

学校教材实行分级审核，教务处负责组织校级以上（含校级）立项规划教材审核，各教学单位负责把关本单位编写的教材（含校本讲义）的政治方向和编写质量。专家学者个人编写的教材由出版机构或所在单位组织专家审核。

学校党委对报送学校审核编写的教材进行专门政治把关，在所编修教材正式送审前，以外聘专家为主，进行专题自查，把好政治关。

第十八条 教材审核人员应包括相关学科专业领域专家和一线教师等。教务部组织教材审核时，应有2至3名校外专家参加教材审核。审核人员须符合本办法第十五条（一）（二），第十六条（一）（三）规定的条件，具有较高的政策理论水平、客观公正，作风严谨，经所在学校党组织审核同意。实行教材编审分离制度，遵循回避原则。

第十九条 教材审核依据学校教材规划以及课程标准、专业教学标准、顶岗实习表征等国家教学标准要求，对照本

办法第三条、十三条的具体要求，对教材的思想性、科学性、适用性进行全面把关。严格执行重大选题备案制度。

第二十条 教材审核采用个人审读与会议审核相结合的方式，经过集体充分讨论，形成书面审核意见，得出审核结论。审核结论分“通过”“重新送审”和“不予通过”三种。

教材审核实行盲审制度。具体审核程序由学校负责组织实施的机构制定。实用技能类教材可适当简化审核流程。

第二十一条 已获得国规、省规审核通过的立项教材，自动纳入学校规划教材目录。

第六章 教材选用审批

第二十二条 教材选用遵循以下原则：

（一）凡选必审。选用教材必须经过审核。

（二）质量第一。中职教材首先完成政策规定的统编教材的征订，其次在国家规划教材目录中选用，再在由新华书店提供的省级规划教材、精品教材及获得省部级以上奖励的优秀教材、本校教师参编教材的征订目录中选用。

（三）适宜教学。符合本校人才培养方案、教学计划和课程标准要求，符合教学规律和认知规律，便于课堂教学，有利于激发学生学习兴趣，保证高一、高二年级一课一辅，高三年级一课一辅一卷。

（四）公平公正。实事求是，客观公正，严肃选用纪律和程序，严禁违规操作。

第二十三条 教材征订实行多级分权限审查审阅程序。

（一）由教务处组织召开教材、教辅征订会议，人员由学部主任、学部分管教学的副主任、教研组长、备课组长、教务处成员组成，会上强调教材、教辅的征订原则和纪律。

（二）由教研组长组织备课组长、任课教师根据课程设置，在国规教材目录和新华书店提供的目录中征订教材、教辅，并填好教材、教辅征订表，教研组长签字后由学部主任审定签字，并上交教务处审定。

（三）教务处整理、汇总教材、教辅征订表，交由分管教学副校长、校长、书记审阅签字后报新华书店征订。

（四）学部根据实际上课的情况，如需补订教材、教辅的情况，需提出申请，根据教材、教辅征订的程序进行征订。

第七章 校内讲义资料的编印管理

第二十四条 因教学需要而又无法订购到相关教材时，任课教师应提前做好编印计划，每学期新编印的校内讲义，在选用时须向教学单位提交编印讲义使用原因说明。

第二十五条 教务处负责统一办理印用校内讲义资料。学期中途印刷校内讲义的任课教师，须按照学校印刷审批流程办理，凡未经教务处同意自行联系印刷的，教务处不予结算与发放。

第七章 教材配发及费用核算

第二十六条 按各专业所开设的课程为学生准备教材，

应保证课前人手一册。各班学生于新学期开学前一天内，年级管教学副主任统一到教材室指定配书地点领取，并按班级为单位发放到学生手中。

第二十七条 学生领取教材时，应仔细核对书名、编者、版次、数量、价格等，并在配书表上签名确认。所领用教材如有印刷、装订等质量问题，应在三日内向教材室反映，教材室应与有关方面联系并尽快解决。

第二十八条 任课教师所用教材由年级负责配发。教师领用教材仅限本人所授课程，不同学期使用同种版本教材的，不得重复领用。

任课教师所用教材应当与课堂教学学生的教材相匹配或相一致，其他教学参考教材需要自行备置。

第二十九条 学生教材费实行代收代管制度。教材室对各班学生教材费用予以核算、公布。学生教材费在毕业离校前按照“多退少补”的原则统一办理清算，并将学生教材费用结算清单报送学校财务处。

第八章 评价与监督

第三十条 更新调整机制规划教材连续三年以上不更新、内容陈旧的规划教材，原则上退出规划教材目录。任课教师选用的教材应以出版社出版的最新版次为准，优先选用，旧版不再征订。一般出版年限超出5年，并与相对应的课程标准相差较大的教材，内容陈旧，不再选用。未按照学校规

定程序进行审核的教材不得选用。促进教材编写质量提高、教材选用优胜劣汰。

第三十一条 以《三教改革推进管理办法》为制度保障，教务处对各年月教材建设工作进行监督检查，将教材工作纳入各教学单位督导评估重要内容，纳入评估、项目遴选、重点专业建设和教学质量评估等考核指标体系。

第三十二条 加强教材选用严谨性，落实教材选用责任，由各年级教学工作负责人负主体责任。

第三十三条 全校教材由教务部统一安排采购，各年级、行政部门等不得擅自采购。确需临时购买的教材或教学资料必须由教研室提出书面申请，由各教学单位主管教学领导审核并签署意见，经教务部批准后采购。采购供应过程需确保至少有 10 个工作日时间。

第三十四条 教材内容政治方向、内容科学性错误、盗版印刷、未经审核以及在教材申报中擅自使用国家规划教材标识的，存在以上情况之一，相应教材停止使用，视情节轻重和所造成的影响，由教务处给予通报批评、责令停止违规行为，按教学事故管理规定对相关责任人给予相应处分。涉嫌犯罪的，依法追究刑事责任。

第九章 附则

第三十五条 本办法适用学校高职高专教育、高本衔接

教育、中高衔接教育和来华留学生（学历生）高等教育。

第三十六条 本办法由教务部负责解释。

第三十七条 本办法自公布之日起施行。《广东轻工职业技术学院教材选用与管理办法》（粤轻院教〔2019〕015号）同时废止。

通山县职业教育中心

2022 年 4 月 20 日