

杭州科技职业技术学院办公室文件

杭科院办〔2022〕5号

关于印发《杭州科技职业技术学院教材管理 实施办法》的通知

学校各部门（二级学院）：

《杭州科技职业技术学院教材管理实施办法》已经2022年第5次校长办公会讨论通过，现予以印发，请遵照执行。

杭州科技职业技术学院办公室

2022年5月2日

杭州科技职业技术学院教材管理实施办法

第一章 总则

第一条 为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，根据教育部《职业院校教材管理办法》（教材〔2019〕3号）、浙江省教育厅关于印发《浙江省职业院校教材管理实施细则》（浙教教材〔2021〕12号）等精神，结合本校实际，制定本实施办法。

第二条 本办法所称教材是指学校课堂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（如教材的配套音视频资源、图册等）。

第三条 专业教材必须体现党和国家意志，服务国家发展战略，全面落实立德树人根本任务，体现职业教育类型教育特点，体现产教融合发展生态，体现区域产业发展需要。

第四条 公共基础课教材要突出职业院校学生特点，加强价值引导，提升文化素养，为学生终身发展打好基础。专业课程教材要发挥行业企业、教科研机构和学校的作用，推动多方合作开发教材，更好地对接区域产业发展。

第二章 组织机构

第五条 学校党委对学校教材工作负总责。学校成立教材工

作领导小组，由学校党委书记和校长担任组长，分管意识形态工作和分管教学的校领导担任副组长，成员由宣传部、质量管理办公室、教务处、学生处、人事处、计划财务处等相关职能部门负责人和各学院主要负责人组成，统筹学校教材建设与管理。教材工作领导小组下设办公室，办公室设在教务处，负责落实相关政策，组织协调和完成相关具体工作。

各二级学院（部）成立教材选用委员会，负责本部门的教材建设、选用审核与管理。

第六条 学校教材工作实行校院两级管理，以学院为主。学校层面统筹协调，学院层面具体负责。学校党委宣传部负责统筹协调，对教材选用与编写进行意识形态把关。教务处负责具体的组织协调工作：制定教材建设规划；组织教材的立项申报和选用审定工作，包括课程教材的征订和发放；组织教材研究和各级教材评优；实现教材的信息化和网络化管理；落实教材建设有关政策等。质量管理办公室负责对教材检查监督和评估。

学院是教材建设的责任主体，学院党总支对教材建设的意识形态把关。各学院负责制定本单位教材编写计划和教材选用工作；审核选用教材的质量并建立教材选用候选库，定期核实与更新；组织申报教材立项；指导教材研究和评价工作，并向学校推荐优秀教材等。

第三章 教材规划与立项

第七条 学校根据人才培养目标和专业优势制定教材建设规划，组织各二级学院（部）推进实施教材建设工作，并将教材建设纳入学院人才培养、专业建设考核内容。

第八条 教材编写或修订实行项目管理制度。学校设立专项经费，资助教材立项。

第九条 教务处每年组织校级教材的申报、遴选和立项等工作。教材第一主编向所在二级学院（部）提出申请并提供已编写的样章，二级学院（部）对申报教材立项的必要性、可行性、先进性和科学性等进行初审，初审通过后向教务处推荐。教务处组织专家评审，择优遴选立项。

第十条 项目负责人原则上最多只能担任 1 项申报教材的项目申请人，在已有教材立项未结题之前一般不得申报新的教材项目。

第十一条 新型活页式、工作手册式等新形态教材，或与在线开放课程、资源库等配套使用的教材优先立项。凡已有适合我校使用的规划教材不再立项。

第十二条 项目建设中期，教务处可对教材建设情况进行检查，进展缓慢或无进展的，将暂缓后续经费拨付，直至取消项目建设资格。项目被取消的，负责人必须退回前期拨付的建设经费。

第十三条 教材立项后须在 2 年内由国家一级出版社正式出版，如无适当理由，未按照学校规定的期限出版的项目，取消立项资格，两年内不得申请学校教材建设立项项目。教材出版后，应提交 5 套样书和出版合同复印件报教务处备案结项。

第十四条 学校将择优推荐学校立项教材参加省级、国家级各类教材项目的申报。

第四章 教材编写

第十五条 教材编写严格遵照国家教学标准、课程标准和职业标准（规范）等，紧密对接区域产业发展需求，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。

（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，体现产教融合、校企合作，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。

第十六条 教材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，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、社会形象和师德师风。

（四）有足够时间和精力从事教材编写修订工作。

编写人员不能同时作为同一课程不同版本教材主编。

第十七条 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十六条规定外，还需符合以下条件：

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

（二）在本专业有深入研究和较高造诣，有丰富的企业实践经历和教学经验，应能够协调和带领编写团队深入开展教材建设工作，需承担全书四分之一以上的编写任务。一般应具有高级专业技术职务，新兴专业、行业紧缺技术人才、能工巧匠可适当放宽要求。

（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。

（四）教材主编人数不得超过两人，必须是教材适用课程的主讲教师，且经过至少一轮的课程教学实践。审核通过后的教材原则上不更换主编，如有特殊情况，应及时报校教材建设委员会批准。

第十八条 教材编写团队应具有合理的人员结构，包含相关学科专业领域专家、教科研人员、一线教师、行业企业技术人员和能工巧匠等。

第十九条 教材须及时根据党的理论创新成果和行业发展的新技术、新工艺、新规范进行修订，充实新的内容。原则上三年应全面修订一次，及时淘汰内容陈旧、缺乏特色的教材。

第二十条 鼓励教师开发中高职一体化教材，活页式、工作手册式等新形态教材以及与教材配套的教学资源。

第五章 教材审核

第二十一条 学校教材严格执行凡编必审。除马克思主义理论研究和建设工程重点教材及其它由上级教育部门指定使用的教材外，凡我校在编教职人员担任主编的教材，均纳入审核范围。教材审核应依据专业教学标准、课程标准、顶岗实习标准等国家教学标准要求，对教材的思想性、科学性、适宜性进行全面把关。

第二十二条 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。组织教材审核时，应有一定比例的校外专家参加。

审核人员须具有较高的政策理论水平、较强的政治敏锐性和政治鉴别力，客观公正，作风严谨，经所在单位党组织审核同意。

第二十三条 教材审核采用专家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审核结论。审核结论分“通过”“重新送审”和“不予通过”三种。实用技能类教材可适当简化审核流程。

第二十四条 教材审核实行盲审制度和编审分离制度，遵循回避原则。审核人员不得参与本人主编、参编的教材审核工作。

第二十五条 教材编写完成后，主编所在二级学院（部）对教材进行审查，提出教材审查意见。审查通过后报学校教材工作领导小组办公室集中审核，审核通过后再行出版。未按规定程序审稿的教材，一律不计算各类工作量，也不得选用。

第六章 教材选用与使用

第二十六条 选用教材坚持凡选必审。学校建立校、院（部）两级教材选用制度。二级学院（部）是教材选用的责任主体，各学院教材选用委员会负责本部门教材选用工作，选用结果经本部门党政联席会议审定通过并公示无异议后，提交教务处，教务处报学校教材工作领导小组审议，经学校党委审核批准。

第二十七条 公共课程的教材选用、审定（或初审）等由授课学院负责，专业类课程和公共选修课的教材选用、审定均由开

课学院负责。

第二十八条 选用教材应符合人才培养方案和课程标准的要求。必须使用最新版国家统编的思想政治理论课教材、马克思主义理论研究和建设工程重点教材。不得以岗位培训教材取代专业课程教材。

第二十九条 优先选用近三年出版的国家和省级规划教材。我校教师主编的教材被列入规划教材、重点教材或新形态教材的优先选用。如无上述教材,可在职业院校教材信息库选用评价好、影响力大的教材。

第三十条 相同课程由不同教师授课时,应选用同一种教材,教学改革试点课程除外。

第三十一条 选用的教材必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。不得选用盗版、盗印教材。

第三十二条 境外教材选用坚持按需选用,凡选必审,为我所用的原则,严把政治关、学术关和适用关。

第三十三条 学校一般在每年5月初和11月初组织对教材进行选择 and 审定,由各开课团队(教研室)填写教材选用审批表格,各二级学院(部)对推荐的教材按照教材选用的原则,逐一审定每门课程的选用教材,审定后由各二级学院(部)统一报教务处,

由教务处报学校教材建设委员会集体审议，教务处公示教材建设委员会审议决定。公示无异议，报送学校党委审核批准。

第七章 征订与发放

第三十四条 审批确定后的教材由教务处负责统一采购。任何教师不得私自向学生推销和出售教材。

第三十五条 在下一学期开课计划确认后，教务处和各二级学院（部）应及时组织对教材进行选择 and 审定，及时办理教材订购，保证新学期教学用书。

第三十六条 教材供应商采取公开招标的办法确定。

第三十七条 教材一经选定，经二级学院（部）征订后，原则上不得再变更。

第三十八条 对不能订购到的教材，教务处应及时通知二级学院（部），由二级学院（部）按教材选用程序另选版本，教务处再行订购。

第三十九条 订购教材发放由教务处统一安排，各二级学院负责做好教师用书的领用和发放工作，协助做好学生教材的发放通知和组织工作。

第四十条 选修课教材数量由各二级学院根据每学期教学计划和选课人数进行统计，并与教材预订单一并交教务处，发放

时按各二级学院上报人数发放，不得随意更改。

第四十一条 图书馆应存档一套全校所采购的教材。存档教材采购所需经费从学校图书专项经费列支。

第八章 支持保障

第四十二条 设立教材建设与管理专项经费，鼓励有条件的专业（教研室）和教师编写高质量、有特色的教材。资助经费主要用于支出教材编写所需的资料费、调研费、评审费和出版等。

第四十三条 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教科研课题；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教科研课题。承担省级规划教材编写修订任务，主编和核心编者视同承担厅局级教科研课题。

第四十四条 学校将教材编审工作纳入工作量考核，作为评优评先、职称评定、职务（岗位）晋升的重要指标，落实教材奖励制度，加大对优秀教材的支持。

第四十五条 学校鼓励专业（教研室）和教师开展各种形式的教材研究工作，学校要求各专业（教研室）每学期组织至少一次教研活动对教材进行研讨。

第四十六条 学校教材建设委员会每两年组织一次全校优秀教材的评选工作，从我校教师自编教材中进行评选，择优推荐我

校教师编写的教材参加各级各类优秀教材评奖工作。校内优秀教材奖励参照校级教学成果奖励办法，国家优秀教材奖励视同国家级教学成果奖。

第九章 检查监督

第四十七条 学校建立教材选用跟踪调查制度，定期进行教材使用情况调查和分析，并向主管教育行政部门上报教材使用情况报告。

第四十八条 出现以下情形之一的，教材须停止使用，根据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：

(一)教材内容的政治方向和价值导向存在问题。

(二)教材内容出现严重科学性错误。

(三)教材所含链接内容存在问题，产生严重后果。

(四)盗版盗印教材。

(五)违规编写出版国家统编教材及其他公共基础必修课程教材。

(六)用不正当手段严重影响教材审核、选用工作。

(七)未按规定程序选用，选用未经审核或审核未通过的教材。

(八) 在教材中擅自违规使用各类教材标识,或使用可能误导教材选用的相似标识及表述。

(九) 其他造成严重后果的违法违规行为。

第十章 附则

第四十九条 作为教材使用的讲义、教案和教参及数字教材参照本办法管理。

第五十条 开放大学、社区大学的相关教材参照本办法执行。

第五十一条 本办法自公布之日起执行,此前的相关规章制度,与本办法有关规定不一致的,以本办法为准。

第五十二条 本办法由教务处负责解释。

