

广东茂名幼儿师范专科学校文件

广茂幼师〔2021〕130号

签发人：伍世亮

关于印发《广东茂名幼儿师范专科学校 教材建设与管理办法》的通知

各部门、二级学院：

《广东茂名幼儿师范专科学校教材建设与管理办法》经
党委会、校长办公会讨论通过，现印发给你们，请遵照执行。

广东茂名幼儿师范专科学校

2021年12月5日



广东茂名幼儿师范专科学校教材建设与管理办法

（试行）

第一章 总则

第一条 为加强学校教材建设，提升教材建设质量，规范学校教材管理，促进“三教”改革，落实立德树人根本任务，根据教育部《职业院校教材管理办法》（教材[2019]3号），结合学校实际情况，特制定本办法。

第二条 本办法所指教材包括学校课堂和实习实训使用的教学用书、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），以及作为教材使用的讲义、教案和教学参考用书、数字教材等。

第三条 教材建设基本原则：

（一）教材建设是切实加强党对教育工作全面领导的集中体现，必须体现党和国家意志，必须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，体现党和国家对教育的基本要求，体现国家和民族基本价值观，体现人类文化知识积累和创新成果。

（二）教材建设是全面贯彻党的教育方针，切实落实立德树人根本任务的重要举措，要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，成为担当中华民族伟大复兴大任的时代新人。

（三）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。专业课程教材在上级管理部门、学校规划和引导下，注重发挥行业企业的作用，更好地对接产业发展。

（四）各课程要优先选用高等职业教育国家规划教材，如有国家规划教材不选用，需要选用其他教材的，必须填写申请表报学校审批，并由选用单位和个人作解释。根据各专业的发展特点，可以选用校企合作合编教材，确保教材内容适应新时代技术技能人才培养的新要求，服务经济社会发展、产业转型升级、技术技能积累和传承创新要求。

第四条 学校党委对学校教材工作负总责，学校教材实行分级管理。

（一）学校成立教材委员会，教材委员会由校级领导、各部门负责人和二级学院院长组成，负责制定学校教材建设规划，组织编写校本教材（含教辅材料），做好总体方向的指导工作。

（二）党委宣传部是学校教材管理的政审部门，负责把握好学校对教材编写和选用的政治关。

（三）教务部是学校教材管理的职能部门，负责学校教材委员会的日常工作，汇总每学期教材征订、采购计划；审批教师参加外单位主编（参编）教材的申请，配合图书馆进行教材的验收、入库、保管；公布国家规划教材目录等，为各专业提供教材编写资源信息和相关咨询服务。

（四）图书馆是教材保管和发放的责任部门，负责学校教材的验收、入库、保管，配合供货商进行教材结算等工作，负责入

库教材的防火、防潮、防霉、防虫、防鼠、防盗等工作。

（五）各二级学院是教材管理的责任部门，负责组建各二级学院教材选用委员会，具体负责教材的选用工作。教材选用委员会成员应包括专业教师、行业企业专家、教科研人员、教学管理人员等，成员应提前五个工作日在所采购部门进行公示。负责组织各专业编制教材建设年度计划，落实学校教材建设规划的各项任务，负责组织各教研室（组）实施“三教”改革，推进教材改革与创新，对本部门选用的教材进行资格审核，对编写教材的教师主编、参编进行资质复核，对每学期教材选用、征订数据报送进行复核，组织师生按要求领取教材，组织师生核算教材名称和数量等，使用到境外教材的需要按国家对境外教材管理规定执行，对本单位教材征订工作做好解释。

（六）教研室（组）是教材管理的直接责任部门，负责组织教师开展教材建设研究，探索和实施教材改革与创新，组织编写反映专业特色的教材；对教师主编、参编教材进行资质初步审查，对教师编著的校本教材进行审查，确保教师主编、参编教材以及校本教材符合学校教材建设基本原则，具有可行性和必要性，教材内容具有技术先进性，防止教材编制泛滥、无序；负责落实每学期教材选用、征订数据报送工作，优先选用国家规划教材和校企合作合编教材。

（七）教育类公共课程由教研室（组）做好计划后，由学生工作部统一审核。

第二章 教材编写

第五条 教材编写依据学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

和规范。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。

第六条 教师参加外单位组织的教材编写团队时，由编写单位负责审核编写人员条件。我校教师在参加外单位组织的教材编写团队之前，必须填写《广东茂名幼儿师范专科学校教师主编（参编）教材申请表》（见附件 1），经学校审批同意后方可主编、参编教材。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。

第七条 教材编写实行主编负责制。主编对教材编写团队人员资质和教材编写质量负总责，按照本办法第六条要求组成教材

编写团队，主要负责教材整体设计，把握教材编写进度等。主编须符合本办法第六条规定外，还需符合以下条件：

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

（二）在本学科专业有深入研究、较高的造诣，或是学术领军人物，有在相关教材或教学方面取得有影响的研究成果，熟悉相关行业发展前沿知识与技术，有丰富的教材编写经验。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。

审核通过后的教材原则上不更换主编，如有特殊情况，编写单位应报相应的主管部门批准。

第八条 校本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。教材编写过程中应通过多种方式征求各方面特别是一线师生和企业意见。教材编写完成后，应送一线任课教师和行业企业专业人员进行审读、试用，根据审读意见和试用情况修改完善教材。

第九条 校本教材投入使用后，应根据经济社会和产业升级新动态及时进行修订，一般按学制周期修订。

第三章 校本教材审批

第十条 校本教材坚持凡编必审、编审分离和回避原则。

第十一条 校本教材编写审批工作由教材委员会组织实施，根据我校人才培养方案、教材规划以及课程标准、专业教学标准、顶岗实习标准等国家教学标准要求，对照本办法第三条、第五条的具体要求，对教材的思想性、科学性、适宜性进行全面把关。

校本教材内容要体现“课程思政”改革要求，将政治立场、政治方向、政治标准有机融入教材内容。

第十二条 校本教材主编提交《广东茂名幼儿师范专科学校校本教材审批表》（见附件2），由教务部汇总后提交学校教材委员会进行审批。

（一）审批结论为“通过”的教材，可以用于教学，并优先组织出版发行。

（二）审批结论为“重新送审”的教材，主编应根据教材委员会的审核意见进行修改，重新报送教材委员会审批。教材委员会第二次审核未通过的，该教材编写工作予以取消，不再组织人员重新编写，该教材不得用于教学。

（三）审批结论为“不予通过”的教材，该教材编写工作予以取消，不再组织人员重新编写，该教材不得用于教学。

第四章 教材选用及征订

第十三条 教材选用和征订应从专业人才培养方案出发，切实服务人才培养，确保反映现代科技发展水平和教学成果的优秀教材进入课堂，不得征订各专业人才培养方案中没有设置的课程的教材。教材选用和征订必须遵照以下原则：

（一）思想政治理论类课程教材必须使用国家统编教材，不

得擅自使用自编教材。

（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。

（三）国家和省级规划目录中没有的教材，可在职业院校教材中选用。确无适用教材的，各专业可采用学校审批通过的校本教材。

（四）各专业人才培养方案中教学要求相同的课程，必须选用相同版本教材，不能因授课教师不同而采用不同教材。

（五）为切实减轻学生经济负担，每一门课程只能选用一本教材，在教材之外需要增发教辅材料等的，任课教师必须提交申请，经教研室（组）审核、二级学院审批、教务部复核、学校同意后方可征订或印刷。二级学院审批必须确保增发的教辅资料具有必要性，并对此解释。

（六）不得选用盗版、盗印教材。不得选用未经审批通过的教材。不得擅自更改教材内容。不得以岗位培训教材取代专业课程教材。

（七）选用境外教材、外文原版教材，以及非公开发行的外文教辅材料，按照国家有关政策执行。

第十四条 教务部根据各部门和二级学院上报的征订计划，组织编制学校每学期教材选用和征订计划，对各专业选用教材结果进行公示，并根据教育部和省教育厅通知要求备案。在公示期结束后无异议的教材，各专业和教师个人不得擅自更换使用其他教材，因特殊原因需要更换其他教材的，须由学院提出更换教材申请，经学院、教务部和学校领导审批同意后方可更换。

第十五条 各二级学院负责组织教研室（组）落实教材选用及征订内容，在选用教材过程中需要公开、公平、公正，教材选用目录和征订数据需要在本单位公示三个工作日，公示无异议后提交教材选用及征订数据。

第十六条 教材选用和征订程序

（一）每年6月份为本年度秋季教材的选用征订时间，12月份为次年度春季教材的选用征订时间，由教务部下发教材预订通知。

（二）教材征订数量按照教材使用当学期的在校人数和教师用书数量进行征订，不得跨年度提前征订教材。根据教材选用基本原则和要求，各二级学院组织教师认真选用教材，把好教材选用质量关和数量关。

教材征订的原则主要是由安排任课教师的部门征订，思想政治理论类、公共体育、计算机基础和公共英语等公共课程分别由安排任课教师的部门组织教研组进行教材征订，创新创业类课程由创新创业教育中心负责，“四位一体”、“五育”和军事等教育类教材由学生工作部负责，学生练习粉笔字使用的小黑板由美术学院负责，填报征订数据。

各专业开设的由其他学院承担授课任务的课程，其教材由该专业老师所在学院征订。

（三）各二级学院在教材征订通知下达两周内汇总本学院的教材征订数据，并填写《广东茂名幼儿师范专科学校教材征订计划表》，经学院院长签名同意后报送教务部。

（四）教务部根据各二级学院专业人才培养方案、专业开课

计划及教材库存情况，按照教材选用原则及要求，对学院上报的预订教材汇总表进行审核，确定教材选用的数量。

（五）对于已征订的教材因出版社回告无书不印时，教材管理人员反馈到相关学院，相关学院在3个工作日内做出教材更换方案并报教务部备案。

第十七条 为确保教材质量，全校师生的教材征订工作由教务部统一向中标供应商提交订单目录，学校各单位（部门）不得自行向中标供应商之外的单位或个人征订或采购。

第十八条 非公开出版的校本教材、讲义、指导书等自编教材和教辅材料，须填报自编教材印刷申请表，待审批同意后，方可进行印刷。交稿时间分别为：春季用教材最迟在上一年度12月20日前交稿，秋季用教材最迟在6月20日前交稿，逾期不予受理。

第五章 教材发放

第十九条 教师教材的发放。

（一）教师备课用教材根据教学任务书发放。凡承担学校下达教学任务的教师、辅导教师、实验人员等，可领取教材一套，并按规定办理登记手续。

（二）任课教师三年内担任同一课程时，若教材版本没有变动，原则上不得重复领取。

第二十条 学生教材的发放

（一）全校学生教材发放由图书馆联合教材供应商发放，以集体发放形式，由各二级学院组织师生，以班级为单位在指定时

间内到指定地点领取，并按规定办理登记手续。

（二）各班级在领取教材时，应当面清点，对缺页、倒页等质量问题，应在一周内协调进行调换处理。

第六章 教材评价与监督

第二十一条 学校教材工作委员会对教材编写、审核、出版、发行、选用等环节进行检查监督，及时更换出现违法违纪情况的编写者。学校纪检审计部门对教材的编写和征订等工作全程监督，对存在违规情况的有关责任人，按学校的有关规定进行处理。涉嫌犯罪的，依法追究刑事责任。

第二十二条 存在下列情形之一的，相应教材停止使用，并按学校相关规定对责任人进行处理。

- （一）教材内容政治方向、价值导向存在问题。
- （二）教材内容出现严重的科学性错误。
- （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，选用未经审核或者审核未通过的教材。
- （八）在教材中擅自使用国家规划教材标识，或使用可能误导教材选用的相似标识及表述，如标注主体或者范围不明确的“规划教材”“示范教材”等字样，或擅自标准“全国”“国家”

等字样。

（九）其他造成严重后果的违法违纪行为。

第七章 附则

第二十三条 本办法由学校授权教务部负责解释，自公布日起实施，学校的其他教材管理制度，凡与本办法有关规定不一致的，以本办法为准。

附表 1

广东茂名幼儿师范专科学校
教师主编（参编）教材申请表

教师基本情况	姓名		学历/学位	
	性别		政治面貌	
	职称/职务			
编制情况	编制单位/ 出版单位		编写 时间	
	教材名称		课程 名称	
教研室 审查意见	教研室（组）（或专业带头人）签名 年 月 日			
院（部）联 席会议意见	负责人（签名） 公章 年 月 日			
教务部 审查意见	负责人（签名） 公章 年 月 日			
学术指导委 员会审查意 见	负责人（签名） 公章 年 月 日			
学校审 查意见	负责人（签名） 公章 年 月 日			

附表 2

广东茂名幼儿师范专科学校

校本教材审批表

教材名称		适用专业		建议学时数	
教材类别	专业课 <input type="checkbox"/> 公共基础课 <input type="checkbox"/>	稿面字数 (万)			
主编姓名		职称		所在单位 (部门)	
团队 情况	姓名	职称(职务)	分工		
编写意图					
主要特色					
主要参考书					
教研室(组) 意见	(1. 是否符合教学要求, 2. 内容正确性及科学水平, 3. 与同类教材相比有何特色, 4. 文字表达水平, 5. 图表规范性) 教研室(组)(或专业带头人)签名: _____ 年 月 日				
二级学院意见	负责人(签名) _____ 公章 _____ 年 月 日				
教务部意见	负责人(签名) _____ 公章 _____ 年 月 日				
学术指导委员会 审查意见	负责人(签名) _____ 年 月 日				
学校审批意见	校领导(签名) _____ 年 月 日				

附表 3

广东茂名幼儿师范专科学校
教材征订计划表

序号	用书专业及班级	课程名称	课程性质	教材ISBN	教材名称	出版社	教材著者	教材类别	出版时间	学生用书册数	教师用书册数	征订者	备注
1													
2													
3													

教研室（组）负责人签名：

二级学院（部）党政联席会议意见（盖章）：

年 月 日

年 月 日

广东茂名幼儿师范专科学校
校本教材（含教辅材料）印刷申请表

[illegible]