

# 永州职业技术学院文件

永职院发〔2024〕14号

## 关于印发《永州职业技术学院教材建设与管理 办法（修订）》的通知

各部门、单位：

现将《永州职业技术学院教材建设与管理办法（修订）》  
印发给你们，请遵照执行。



# 永州职业技术学院教材建设与管理办法 (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，全面加强党的领导，落实国家事权，规范和加强学校教材建设与管理，保障教材选用质量，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)和湖南省教育厅《湖南省职业院校教材管理实施细则》(湘教发〔2022〕50号)等文件精神，结合学校实际，修订本办法。

**第二条** 本办法所称教材是指供我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** 学校建设与使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，体现职业教育类型特点，体现湖南产业发展需要，体现湖南职业教育改革发展特色。

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，成为担当中华民族复兴大任的时代新人，成为服务湖南“三高四新”战略定位和使命任务的高素质技术技能人才、能工巧匠、大国工匠。

**第四条** 本办法关于教材编写的规定，适用于我校教师主编、参编的国家级、省级及行业规划、重点教材，公开出版的其他教材以及学校立项建设的校本教材。

## 第二章 机构与职责

**第五条** 学校成立由党委书记和校长任顾问、分管副校长任主任，纪委书记、宣传统战部部长任副主任，教务处、发展规划处、质量监督处、学生工作处、信息网络中心、教学院（部）主要负责人以及 2-4 名专业教师、行业企业专家为委员的教材选用委员会。负责审定学校教材建设规划和年度计划，负责教材的意识形态审核工作，指导各专业教材建设、教材研究和教材评价工作，指导监督学校教材征订、选用、使用、管理以及信息上报等工作。

教材选用委员会下设办公室，办公室设在教务处，教务处处长兼任办公室主任，教务处分管副处长兼任办公室副主任，负责委员会日常工作。

教材选用委员会中的专业教师和行业企业专家委员实行专家库制，专家库成员由学校副高以上专业教师和专业（群）建设委员会的行业企业委员组成，每次教材选用委员会会议前由教材选用委员会办公室根据提交审核课程涉及的专业或学科门类从专家库中遴选 2-4 名委员参会。

**第六条** 教学院（部）负责本单位立项和主持的教材建设项目管理以及本单位教材选用的组织与初审等工作。

### **第三章 教材立项与编写**

**第七条** 教务处根据国家职业教育教材编写规划和要求制定学校的教材建设规划；教学院（部）根据学科专业（课程）发展与教学实际，制定本单位教材建设规划与年度计划。重点规划建设湖南特色文化教材、现代职场核心素养教材、专业文化素养教材，彰显湖南特色的“能力递进”专业课程教材，服务区域产业发展的特色专业课程教材，具有国际视野和品牌效应的专业课程教材及其配套课程资源。

**第八条** 学校鼓励教师积极申报国家级、省级及行业规划、重点教材项目，并提供必要的支持与保障。

**第九条** 教材编写实行项目制管理。省级以上教材建设项目由教务处组织申报、评审及推荐；教务处负责校级教材建设项目的认定；教学院（部）负责教材建设项目的立项建设、管理和验收。各类教材建设项目均应与专业人才培养方案中的课程相匹配，原则上非专业人才培养方案中课程不予立项支持。

**第十条** 经认定的校级及以上教材建设项目，按照《永州职业技术学院师生参加教育教学竞赛、教学项目建设、专业教学水平评价和抽查的奖惩办法》相关规定执行绩效奖励。

**第十一条** 教材编写依据国家和湖南省职业院校教材规划，严格按照国家专业教学标准、课程标准和职业标准（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。强化思想理论教育和价值引领,促进“课程思政”与“思想政治理论课”同向同行、协同育人。公共基础课程教材要体现学科特点,突出职业教育特色,公共选修课程教材要注重融入湖湘优秀传统文化,注重在潜移默化中坚定学生理想信念、厚植爱国主义情怀、加强品德修养、增长知识见识、培养奋斗精神,提升学生综合素质。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,深入挖掘课程中所蕴含的思想政治教育元素和承载的思想政治教育功能,明确各类课程的思政目标,找准各门课程中思政映射与融入点。

（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标准 and 规范。倡导开发活页式、工作手册式等新形态教材。

（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。

**第十二条** 教学院（部）根据各级教材建设项目要求组织团队编写教材。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、一线教师、行业企业技术人员和能工巧匠等。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。

（五）编写人员不能同时作为同一课程不同版本教材主编或副主编。

**第十三条** 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。主编除符合本办法第十一条规定外，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，或是全国知名专家、学术领军人物，有在相关教材或教学方面取得有影响力的研究成果，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。

（四）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。

**第十四条** 学校教师编写教材需填写教材编写申报表（附件1）和参编教材政审表（附件2）。

教师编写教材申报流程：教师填写教材编写审批表→教育学院(部)教研室审核→教学院(部)审核→教务处审核→分管校领导审核→校长审定。

教师参编教材政审流程：教师填写参编教材政审表→教育学院(部)审核→纪检监察部门审核→教师工作处审核→组织人事处审核→学校主要领导审定。

**第十五条** 教材编写完成后，由教学院(部)党政联席会初审后报送教材选用委员会办公室，经教材选用委员会审定后方可提交出版社或校本教材印刷。其中，教材学术性由教材选用委员会委托学校学术委员会审读。教材审核实行教材编审分离制度，遵循回避原则。

#### 第四章 教材选用、征订与发放

**第十六条** 学校设立校级教材信息库。经教材选用委员会审定后选用的教材自动进入校级教材信息库；国家和省级规划目录中教材自动进入校级教材信息库。教材出版时间超5年的专业教材自动从库中删除。

**第十七条** 校级教材信息库实行动态更新，每学期中旬定期发布。各教学院(部)提交的教材选用计划中若包含未入校级教材信息库的教材，还应当一并提交教材样书供教材选用委员会审核。

**第十八条** 教材选用应当遵循如下要求：

(一) 思想政治理论课教材必须使用国家指定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。

(二) 公共基础课程和专业核心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课程教材，优先从学校教材信息库中选用。

(三) 选用未纳入学校教材信息库的教材时，该教材必须已通过国家或湖南省教材主管部门审定，并被纳入国家或湖南省职业教育教材信息库。

(四) 不得选用盗版、盗印教材。

(五) 选用境外原版教材的，通过教材选用委员会选用审定后由教务处按规定要求报上级主管部门批准。

(六) 每门课程原则上可选用 1 本（套）教材、1-2 本（套）习题集或辅导书，超过规定本（套）数须经教材选用委员会办公室审批；采用同一课程标准的课程，应当选择同一版本教材。

(七) 应选用最新版本的教材，专业课程教材原则上不得选用出版时间超 5 年的教材。

(八) 同类教材中应优先选用项目化、立体化、活页式、工作手册式等形态教材。

(九) 不得以岗位培训教材取代专业课程教材。

**第十九条** 学校按学期开展教材选用与征订工作，遵循自下而上、先民主后集中的原则，形成规范的管理工作流程：教学院（部）教研室主任填报教材选用表→教学院（部）主要负责人审核→教务处汇总初审→教材选用委员会评审→校长办公会审核→党委会审定。

**第二十条** 列入教材选用计划的教材原则上不能更换。确有特殊原因的，应当按照教材选用程序更换。

**第二十一条** 教务处负责全日制在校生教材的征订和发放工作，严禁其他任何单位和个人为学生征订和发放教材。

**第二十二条** 教材征订实行零库存原则。教务处根据教材选用计划中的申报数量征订教材，原则上限购一学期用书量（含教师用书）。

**第二十三条** 学校教材供应采用公开招标方式。教务处将学期教材选用计划报教材中标单位，由中标单位负责全校的教材供应。

**第二十四条** 教务处按照计财处提供的缴费名单及学生工作处提供的班级教材领用名单，在开学前完成师生的教材配发工作，原则上应在开学一个月内完成教材的换补发工作。因特殊原因需要临时征订（补订）教材的，由征订部门按教材选用程序选定教材后由教务处组织征订。

**第二十五条** 学生教材费实行代收费管理，采用先预收后据实结算、多退少补的方式进行结算。教材结算的依据是：根据教材采购合同和学生领用教材的单据，经相关部门按规定程序审核后，分别与教材供应商和学生进行结算。教务处负责各二级学院班级教材费用核算，核算周期为学期，核算的依据为班级教材领用表，核算完成期限为教材供应完毕 30 个工作日。二级学院将教材领用表在班级公示无异议后，经班级辅导员和学生代表确认无误签字后作为学生个人教材核算依据并提交教务部门留档。

**第二十六条** 学校教材选用委员会办公室每学年应组织一次教材使用情况调查和分析，就教材使用情况征询师生意见和建议，并对选用教材进行评价，形成教材使用情况报告报主管教育行政部门备案。评价为不合格的教材下一年度不再选用。

## 第五章 自编校本教材的管理

**第二十七条** 自编校本教材是指经教学院（部）立项建设，已通过学校教材选用委员会编写审定，但未公开出版的教材，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、习题集、实训指导书等）。

**第二十八条** 确因教学需要、无法选用符合要求的公开出版教材的，经学校教材选用委员会批准可以选用自编校本教材。

**第二十九条** 自编校本教材的内容选取、编写团队以及审核等方面的要求，均应符合本办法的相关规定。

**第三十条** 自编校本教材通过学校教材选用委员会选用审定后，由课程归口教学院（部）提出申请、教务处审定后，由教学院（部）组织印刷。任何单位和个人不得擅自印刷并向学生发放自编讲义或翻印教材。一经发现，将依照学校相关规定处理。

**第三十一条** 自编校本教材的版权问题由主编负责。

## 第六章 附则

**第三十二条** 本办法未尽事宜，按照教育部《职业院校教材管理办法》及省厅有关教材管理文件执行。

**第三十三条** 本办法由教材选用委员办公室负责解释。

**第三十四条** 本办法自学校党委会审定之日起施行。其他关于教材建设与管理事宜与本办法冲突的，以本办法为准。

- 附件：1. 永州职业技术学院教材编写审批表  
2. 永州职业技术学院参编教材政审表

## 附件 1

## 永州职业技术学院教材编写审批表

姓名		职称		申请时间	
教材名称			教材层次		主编 <input type="checkbox"/> 副主编 <input type="checkbox"/>
					参编 <input type="checkbox"/>
组织部门		出版社		教材属性	规划 <input type="checkbox"/> 协编 <input type="checkbox"/> 自编 <input type="checkbox"/>
编写章节及主要内容					
教研室意见	签名:                      年        月        日				
学院(部)意见	签名:                      (盖章)                      年        月        日				
教务处意见	签名:                      (盖章)                      年        月        日				
分管校领导意见	签名:                      年        月        日				
校长意见	签字(盖章): 年        月        日				

## 附件 2

## 永州职业技术学院参编教材政审表

姓名		性别		出生年月	
学历学位		专业技术 职称		所属部门	
教材名称			主(参)编		
参编原因					
所在部门 意见	签字(盖章): 年 月 日				
纪检监察 部门意见	签字(盖章): 年 月 日				
教师工作 处意见	签字(盖章): 年 月 日				
组织人事 部门意见	签字(盖章): 年 月 日				
学校主要 领导意见	签字(盖章): 年 月 日				
备注					



