

重庆资源与环境保护职业学院

重资环职院教〔2023〕166号

重庆资源与环境保护职业学院 关于印发《教材建设与管理办法》的通知

各二级学院、职能部门：

现将《重庆资源与环境保护职业学院关于印发〈教材建设与管理办法〉的通知》印发给你们，请遵照执行。

重庆资源与环境保护职业学院

2023年10月17日



教材建设与管理办法

第一章 总则

第一条 为切实落实立德树人根本任务，深化教育教学改革，推进教育创新，加强思想政治教育，规范教材建设与管理，提升教材建设质量，根据教育部《职业院校教材管理办法》（教材〔2019〕3号）、《国家教材委员会关于更新〈习近平新时代中国特色社会主义思想进课程教材指南〉的通知》（国教材〔2021〕2号）、《国家教材委员会关于印发〈“党的领导”相关内容进大中小学课程教材指南〉的通知》（国教材〔2021〕5号），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 教材必须体现党和国家意志。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。

第四条 学校教材实行分级管理

（一）学校成立教材审定委员会，由党委书记、校长任主任委员，教学副校长任副主任委员，党建工作部、教务处、二级学院等部门负责人为成员，负责对学校教材工作的重大问题进行研讨，指导制定学校教材建设规划，审定教材选用、订购计划，审批学校教材编写及校本教材印刷等工作。

（二）党委工作部是学校教材管理的政审部门，负责学校党委对教材管理的日常工作，审批教师参加本单位和外单位主编（参编）教材的申请。

（三）教务处是学校教材管理的职能部门，负责学校教材审定委员会的日常工作，负责落实每学期教材征订、采购计划，负责校内教材的验收、入库，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。为学校各专业提供教材编写资源信息和相关咨询服务。

（四）各二级学院是教材管理的责任部门，落实学校教材建设的各项任务，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。

（五）组织宣传部门负责教材意识形态领域的审查把关工作。

第二章 教材建设

第四条 教材建设是指学校根据本校学科专业特色、教学方法特点和师资特长等，有计划地编写、出版和使用教材。

第五条 教材建设的基本原则

（一）科学性原则。教材编写能结合学科特点，系统的、循序渐进的安排知识点，做到结构严谨；能正确地阐述本学科的科学理论和概念，注意理论联系实际；能反映本学科国内外科学研究和教学研究先进成果。

（二）特色性原则。教材的编写重点应放在学校具有优势和特色的学科，优先支持围绕特色与品牌专业、精品课程的教材出版，优先支持应用型专业结合经济社会发展需要与行业、企业联合编制出版教材。

（三）创新性原则。教材建设应鼓励创新，避免重复建设。优先支持符合我校教学实际、反映学科建设新成果、教学改革成效突出、具有明显优势和特色的教材出版。

（四）必要性原则。教材建设重点解决当前学校专业建设和发展过程中部分课程（重点是各专业的核心课程）无适用教材或教材针对性不强的问题。对版本较多的公共课教材，坚持择优选用，原则上不组织编写。

第六条 教材建设基本程序

（一）在深入调查研究、广泛征集相关专家意见的基础上，学校提出教材建设指导性意见，制定教材建设规划，作为教材建设的主要依据。

（二）学校依据教材建设规划，结合优势学科、特色专业及精品课程建设情况，组织教材的立项申报工作。重点支持具有我校办学特色的校本教材、在国内相应学科领域具有优势的专业教材，以及填补相关学科领域空白且具有较大推广面的专业教材。

（三）教师填写《重庆资源与环境保护职业学院教材建设立项申请书》，经学院审核后报教材审定委员会评审。通过学校教材建设立项的项目，与学校签订《重庆资源与环境保护职业学院教材建设任务书》。

（四）教材编写者应具备良好的业务条件。教材的主编，必须是从事本专业（学科）教学工作五年以上、教学效果良好、公开发表有与拟建设教材相关的高水平（二类以上期刊）教学科研论文三篇及以上、一般应具有副高及以上职称的教师。编写人员不能同时作为同一课程不同版本教材主编。

（五）已承担学校教材建设项目未完成者，不得申报新的教材建设项目；教材建设项目被取消者，三年内不得申报新的教材建设项目。

第七条 教材建设经费与管理

（一）学校对列入立项建设计划的教材统一纳入学科建设予

以资助（获得专著资助的，不重复资助）。资助内容包括：审稿费用、出版费用等。

（二）审稿费用、出版费用等相关支出按实际发生费用支付，其他费用按照经审批的立项申请书执行。

（三）学校对立项建设的教材按期进行中期检查和验收，以保证立项教材按时高质量地完成；完成情况较差的项目，责令进行整改，整改后仍未达到目标要求的，取消该教材建设项目。

第三章 教材的选用、征订

第八条 学校教材的选用与征订坚持“选优、选新”原则，切实保障优质教材进课堂。首选近三年出版的高职高专国家级规划教材；优先选用“马克思主义理论研究和建设工程”重点教材、“国家级规划教材”以及教育部教学指导委员会推荐教材；择优选用本校教师编写、正规出版的教材。

第九条 教材选用与征订的基本要求

（一）凡纳入征订计划的教材，任课教师必须作为主教材使用。

（二）一门课程只选订一套（本）教材，辅助教材原则上由学生自主购买。

（三）同名教材原则上使用同一版本；同一课程，不同班级须选用同种教材，确保选用教材的一致性。

（四）选用的教材要符合专业人才培养目标及课程教学的要求，非人才培养方案内的课程，一律不征订教材。

(五) 教材征订原则上每学期一次，一般不得跨学期征订。同一门课程跨学期教学的教材，可考虑一次性征订。各学院和相关部门在制订教材征订计划时要认真核对教学计划，避免漏订、错订，教材一经采购不得更改。

(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。

第十条 教材选用程序

教材选用权归属课程承担单位，教材选用应遵循以下程序。

(一) 校外教材选用

1. 任课主讲教师充分收集教材选用信息，比较择优，提出拟选意见。

2. 教研室主任召集教研室全体教师集体讨论，根据教材选用的基本原则，对主讲教师推荐选用的教材进行初审，提出拟定意见。教研室初审是教材选用的关键环节，必须规范、严谨、务实，由教研室主任负责严格把关。

3. 各课程承担单位组织院(部)学院教材建设与选用工作小组对选用教材进行论证，并将论证结果报经学院院长及相关课程管理部门负责人签字同意。教材选定后，各课程承担单位将《重庆资源与环境保护职业学院教材征订计划表》报党建工作部审查。

4.选用教材经组织宣传部审查通过后,报送教务处审核备案。

5.教务处组织学校教材选用委员会进行集中审核,审核完成后报学校党委会确定并予以公示。

6.全校师生的教材购置工作由后勤处统一办理,其他部门或个人一律不得自行向书店或出版社订购。教材一经订购,中途不得随意变更。因漏订、错订或重复征订教材而引发教学事故的,按规定对有关责任人追究相应的责任。

7.如有特殊原因(如开课计划变更)必须变更教材或新增教材时,按照教材选用程序审批确定。

(二)校内教师主编教材选用

学校支持教师的教育教学改革,及时更新教学内容,把最新科研成果引入课堂教学,编写和出版教材。在教材选用上,学校坚持从严控制原则,严格论证程序,确保教材选用质量。

1.由教师本人填写《重庆资源与环境保护职业学院教材选用申报表》,提交到课程承担单位,并同时提交两本样书后,按照学校教材选用程序审批确定。

2.对已纳入国家级和省级规划的教材可直接推荐使用。

第十一条 教材征订时间安排及要求

1.教材征订时间每年分春、秋两季进行,上半年(一般在5-6月)征订当年秋季使用的教材;下半年(一般在11-12月)征订次年春季使用的教材。

2.教材选用计划确定后,后勤处将征订目录和教材征订信息

及时发至各学院及相关部门，原则上应在春、秋两季按时征订。如遇特殊情况，相关学院须在用书前一个月将征订计划报教务处审批，按程序组织教材供应。

第四章 教材的领用与结算

第十二条 图情中心负责做好教材入库管理并妥善发放教材。学生教材按班级统一发放，领取人应当面核对书名、版别、编者、数量，核对无误并会同辅导员签字后，方可领取教材。如遇缺页、错印等质量问题，在一周内报教材库联系退换，逾期不予办理。

第十三条 教材费的收支由财务处统一管理，其他任何单位与个人均不得直接向学生收取教材费。

第十四条 学生教材费据实结算，多退少补。教务处、图情中心、后勤处、财务处共同做好教材费结算工作，并公示各专业教材结算情况，接受监督。

第五章 教材质量评估

第十五条 教材评估的目的和意义

教材是体现教学内容和教学方法的载体，是进行教学的基本工具，也是深化教育教学改革、提高教学质量、全面推进素质教育、培养创新人才的重要保证。教材评估是根据教学目的，利用可行的评估手段对教材使用效果给予价值上的判断，为教学质量监控提供信息和咨询。通过评估，进一步提高教材工作水平，加强教材工作的科学化、规范化、制度化建设，激励广大教师紧密结合教学改革、专业建设和课程建设实际，不断提高教材编写和

选用的质量。

第十六条 教材评估的范围

列入我校各专业人才培养方案的所有课程使用的教材均应接受评估。其中，重点是重点课程、精品课程教材，专业基础课程教材和涉及面广、影响面大的公共课教材。

第十七条 教材评估的原则

教材评估工作遵循科学性、公正性、导向性、客观性、可行性的原则。评估指标采用定量与定性相结合的办法，力求科学规范，简便易行。

第十八条 教材评估的组织实施

教材评估原则上每学年进行一次，由教材审定委员会统一组织，教务处和各学院具体落实。

各学院负责组织学生和任课教师分别填写《重庆资源与环境保护职业学院教材质量评议表》，对在教学中使用的有关教材进行评价。各学院汇总评估结果，写出教材评估意见和评估总结报告，建立教材质量跟踪调查档案，为教材选用提供依据，并将评估结果报送教务处。教务处对评估结果进行审核、公示，上报教材审定委员会审定。对评估结果优异的教材，将根据教学需要加以推广；对评估结果较差的教材，评估结果将作为该教材更新的主要依据。

第六章 附 则

第十九条 本办法由教务处负责解释，本办法自公布之日起

实施，原《关于印发〈重庆资源与环境保护职业学院教材建设与管理办法〉的通知》院教〔2019〕158号同时废止。

- 附件：1.重庆资源与环境保护职业学院教材建设立项申请书
2.重庆资源与环境保护职业学院教材选用申报表
3.重庆资源与环境保护职业学院教材质量评议表
4.重庆资源与环境保护职业学院教材征订计划表

附件 1:

重庆资源与环境保护职业学院
教材建设立项申请书

学院：年 月 日

教材名称				编写性质	新编 ☐ 修订 ☐ 其他 ☐	
教材形式	纸质 ☐ 电子/音像 ☐ 其他 ☐			语种	汉语 ☐ 英语 ☐ 双语 ☐ 其他 ☐	
教材适用课程名称				课程性质	理论课 ☐ 实践课 ☐	
主编 基本信息	姓名			职称/职务		
	学历/学位			高校教龄		
参编 人员情况	姓名	年龄	工作单位	职称	承担任务	本人签字
教材建设立项依据、内容简介	主编（签字）： 年 月 日					
学院教材建设与选用工作小组意见	负责人（签字）： 年 月 日					
学校教材审定委员会意见	负责人（签字）： 年 月 日					
学校党委意见	负责人（签字）： 年 月 日					

注：1. 若表格篇幅不够，可另加附页。
2. 此表一式四份，一份学校党委备案；一份学校教材建设与选用委员会存档；一份学院存档；一份主编留存。

附件 2:

重庆资源与环境保护职业学院
教材选用申报表

学院： 年 月 日

教材名称		版本号	
教材形式	纸质 ☐ 电子/音像 ☐ 其他 ☐	语种	汉语 ☐ 英语 ☐ 双语 ☐ 其他 ☐
教材适用 课程名称		课程性质	理论课 ☐ 实践课 ☐
主编姓名		出版社	
选用缘由	课程组负责人（签字）： 年 月 日		
学院教材 建设与选 用工作小 组意见	负责人（签字）： 年 月 日		
学校教材 审定委员 会意见	负责人（签字）： 年 月 日		
学校党委 意见	负责人（签字）： 年 月 日		

注：1. 若表格篇幅不够，可另加附页。
2. 此表一式四份，一份学校党委备案；一份学校教材审定委员会存档；一份学院存档；一份申请人留存。

附件 3:

教材质量（教师）评议表

教材	主编姓名	教材名称	出版社	ISBN 号	出版时间		
评议人	姓名	职务	职称	单位	填表时间		
一级指标	二级指标	二级指标	最佳状态描述		好	一般	差
内容质量	教学水平	教学适应性	符合人才培养目标及本课程教学的要求，取材合适、深度适宜、份量恰当，使用单位多。				
		认识规律性	符合认知规律，富有启发性，便于学习，有利于激发学生兴趣及各种能力的培养				
		结构完整性	绪论、正文、习题、思考题、索引、参考文献齐全，教学组织结构合理，学习路径明确，知识关联清晰				
	科学水平	先进性	能反映本学科国内外的科学研究和教学研究的先进成果，近三年出版并获得过省部级以上奖励				
		系统性	能完整的表达本课程所包含的知识，反映其相互联系和发展规律，结构严谨				
		理论性	能正确地阐述本学科的科学理论和概念 注重理论联系实际				
	思想水平	思想性	思想观点正确，符合辩证唯物主义，弘扬民族文化的精华，无政治性和政策性错误				
		逻辑性	层次分明 条理清楚 教材体系能反映内容的内在联系和本专业特有的思维方法				
	文图水平	语言文字	文字规范、简练、符合语法规则， 语言流畅、通俗易懂、叙述生动				
		图表	图文配合恰当 图表清晰、准确 符号、计量单位符号符合国家标准				
编校质量	加工水平	具体内容	无政治性、科学性、知识性错误 正确反映内容 目录正文一致 参考文献著录准确				
		各类符号	标点、符号、公式、数据、计量单位标准规范				
	设计水平	封面设计	封面、扉页、封底能恰当反映本书内容 构思合理、格调健康、风格鲜明、文字准确、色彩和谐				
		版式设计	规范、统一 字号字型、序号使用合理				
	绘图水平	绘图水平	线画清晰、准确、美观 图文合理				
	校对水平	校对水平	差错率低于万分之零点五				
综合评议说明（可附页）：							

注：在相应的位置划“√” 每个选项只能在一个空格中标记。

____学年第____学期

教材使用情况调查表（学生用）

为促进我校教材管理工作，及时了解同学们对所使用教材的意见和建议，请您对本学期所用的教材进行客观、公正的评价。您的评价对提高学校教学质量和维护您自身的权益都将起到重要作用。请您把教材使用情况按下列指标进行评价。谢谢！

课程名称		教材名称			
授课教师		班级名称			
评价指标		好	一般	差	
有较强的理论性					
时代性强，具有前瞻性					
实践性强，利于能力的培养					
适用性强					
与先行课程所用教材内容重复较少					
取材适宜，内容精练，难度适中					
编排合理，顺序清楚，结构严谨，有鲜明特色					
薄厚适中，利用率高					
习题、思考题、索引、参考文献齐全，文图搭配适当					
差错率低					
价格适中					
版本新					
权威性强					
案例搭配适宜					
综合评价					
您对本专业所使用教材的其他评价与建议					

注：在相应的位置划“√” 每个选项只能在一个空格中标记。

重庆资源与环境保护职业学院教材征订计划表

序号	课程编码	课程名称	选用教材情况							数量(本)				使用班级	教师签字
			书号(ISBN)	教材名称 (全称)	版本日期 112(年)	出版社	第一作者	教材性质 113	教材类型 111	单价(元)	学生	教师	库存	预定	
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															
11															
12															
13															
14															
15															
16															
17															
合计											学院领导 签名:		党建工作 部领导:		主管领 导:

注意:

112使用教材版本日期(年):是指教材最新版本的时间。

113教材性质(单一选项):教育部规划教材/教育部精品教材/行业部委统编教材/校企合作开发教材/自编教材/讲义/其他。

114教材类型(单一选项):高职高专/本科及以上/中专/其他。