

福建卫生职业技术学院文件

闽卫院教〔2020〕136号

关于印发《福建卫生职业技术学院教材建设 与管理规定》的通知

各处室、系部、馆、中心，马院、门诊部：

《福建卫生职业技术学院教材建设与管理规定（修订）》经2020年10月17日党委会审议通过，现予以印发，请遵照执行。

福建卫生职业技术学院

2020年10月21日

福建卫生职业技术学院教材建设与管理规定

(修订)

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，依据《教育部关于印发〈职业院校教材管理办法〉的通知》(教材〔2019〕3号)文件要求，为规范和加强学校教材管理，不断适应工学结合、校企合作人才培养模式改革的需要，确保优秀教材进课堂，进一步提高教育教学质量，特修订本办法。

第一章 总则

第一条 本规定所指教材包括课堂、实习实训、党团培训使用的教学用书、以及作业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)。

第二条 学校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。

第三条 教材建设与管理工作的包括教材建设、教材选用、教材研究、教材订购与使用等内容。

第四条 教材建设与管理工作的基本任务是加强教材规划，确保建设目标的实现；加强政策引导，推动“工学结合”校本教材建设；加强教材研究，培育教材建设成果；加强教材使用管理，确保优质教材进课堂。思想政治理论课、党团培训教材，以为其他意识形态属于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、教科研机构

和学校的作用，更好地对接产业发展。

第五条 教材建设与管理工作的全面贯彻党的教育方针，落实立德树人根本任务，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；贯彻统筹规划、统一管理的原则；教材建设实行项目管理，按照项目建设要求，合理核拨和规范使用经费。

第六条 学校严格执行国家和地方关于教材管理的政策规定，健全内部管理制度，选好用好教材。在国家和省级规划教材不能满足需要的情况下，学校可根据本校人才培养和教学实际需要，补充编写反映自身专业特色的教材。学校党委对本校教材工作负总责。学校教学工作指导委员会负责教材建设指导工作，负责制定学校并审定校内教学单位的教材建设规划、评选教材建设项目、监督教材选用质量。教务处是学校教材建设与管理的职能部门，具体负责制定实施教材建设与管理的规章制度、教材订购、校本教材印刷、教材供应和教材管理，组织校本教材立项审查。

第二章 教材编写

第七条 学校鼓励教师主编、主审、参编各类高职规划教材，并按学校有关规定给予奖励。教材编写依据职业院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 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。

第八条 教材编写人员应经学校党委审核同意，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。

第三章 教材选用与订购

第九条 加强教材征订管理,严格教材选用程序。教材征订和选用要经教研室或党团组织(坚持“谁主管、谁负责”)集体讨论决定,各系部要严格把关,杜绝教材选用的随意性,确保选用教材的质量。

第十条 学校建立教材的选用审批制度,加强对教材选用的管理。教务处应及时为教师选用教材提供便利条件和指导。教材选用须组建教材选用委员会,具体负责教材的选用工作。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,党团培训教材须将所在党组织负责人纳入成员范围,成员应在本人所在单位进行公示。教材选用过程须公开、公平、公正,严格按照程序选择用,并对选用结果进行公示。

第十一条 教材选用应根据课程标准和课程改革的需要,以质量为标准,优先选用教育部、卫生部各专业指导委员会规划统编教材;优先选用国家级、省(部)级高职高专获奖教材;优先选用经学校立项公开出版的教材或校本教材。坚持选优原则,鼓励积极选用近三至五年公开出版教材,优先选用人民卫生出版社

教材，其次选用高等教育出版社教材，再次选用中国医药科技出版社、中国中医药出版社等优质出版社教材。必须使用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。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，目录中没有的教材，可在职业院校教材信息库选用。不得以岗位培训教材取代专业课程教材。选用境外教材，按照国家有关政策执行。党团教材，根据实际由相关党团组织确定。

第十二条 教材选用要符合经济适用原则，应根据专业人才培养目标的要求，选择适用性教材，原则上每门课程限选一种教材。某些课程确因教学改革需要而增发的辅助教材，须由教研室提出申请，经系部审核，报教务处审批。

第十三条 教材的订购

（一）学校每二学年组织一次教材公开招标。

（二）教材订购应按照规定的时间预订教材，教材分春季教材与秋季教材，每年5月中旬预订当年秋季用教材，11月中旬预订次年春季用教材。

（三）教材订购程序。各系部和马克思主义学院根据教务处下达的学期教学任务，参照教务处网页“教材征订参考目录栏”公布的“春（秋）季教材征订参考目录”选用教材，填写《教材征订表》（附件5），经各系部和马克思主义学院党组织会议或党政联席会议审议，在规定的时间内将纸质版和电子版报送教务处教材管理人员，以便汇总统一预订。《教材征订表》经教务处处长及分管校领导审核批准后订购。

（四）对于首次选用的教材，各系部和马克思主义学院应订购样书交由教研室或党团组织确认可选用后，再行订购。

(五) 凡未按期预订的教材、漏订、增订、改订的教材均属补订教材。对于补订的教材，由教研室上报补订教材申请报告，填写《教材征订表》，经系部审核签字后，报教务处，由教材管理人员协调订购。

(六) 征订教材时，应根据学生用书数及教师教学用书数确定征订教材数量。

第四章 教材发放与管理

第十四条 教材的发放

(一) 学生教材的发放：由教材管理员协调各系部、教材供应商确定发放时间，教材供应商到校以班为单位统一发放。学生领取教材时，应由各班级代表在教材供应商提供的领取确认单上签字确认领取教材的品种、数量、单价。

(二) 学生零星购买教材：学生因遗失、破损等原因需购买教材，可到教材管理员处登记，由教材管理员协助联系教材供应商提供教材，购买教材费用由学生与教材供应商结算。

(三) 教师、实验技术人员领用所任课程的教材，需填写教材领取单办理领用手续，每位教师、实验技术人员配发一套所任课程的新版本教材和教学辅助资料，原则上每个教研室相同教材配发不超过5本。

(四) 各系部和马克思主义学院应配备所辖专业相关课程教材一套，作为教学管理工作备用。

第十五条 学校教材实行零库存管理，学生教材、教师教学用书发放完毕后，剩余教材由教材供应商负责带回，学校不留库存。

第五章 校本教材建设

第十六条 校本教材包括用于教学的基本教材和辅助教材。基本教材指教科书，辅助教材包括讲义、学习指导书、习题集、

上机手册、实验实训指导书等。

第十七条 编写校本教材的原则和要求。

(一) 编写原则

1. 符合国家有关法律、法规。
2. 体现高等职业教育的性质、任务和培养目标，符合高等职业教育规律。
3. 具有较强的思想性、科学性、先进性和实用性，符合学校实际，具有学校特色。

(二) 编写要求

1. 校本教材必需符合紧密结合行业企业需求，体现“工学结合、校企合作”课程改革，突出学校办学特色，填补国内空白的编写要求。
2. 注意本教材各部分内容间的相互衔接以及与其他内容的联系。
3. 集体编写的教材，作者不宜过多，要强调主编的作用，明确副主编、参编的责任。
4. 编写校本教材的主编应具有副高及以上职称或具有丰富教学经验的讲师。
5. 教材容量按照课程标准规定学时数编写，每学时一般2000~3000字。

第十八条 校本教材建设立项、编写、出版程序

(一) 申请人根据本年度院级专业建设和教学改革立项指南，申请立项，并填报《校本教材建设立项申请书》(附件1)。

(二) 教务处根据编写要求和编写原则审核《校本教材建设立项申请书》，并报分管院领导审批。

(三) 已经立项的校本教材，必须按时完成编写任务。项目

到期未完成编写任务者，应及时向教务处提交延期报告。在项目未完成期间不得申请新的校本教材编写项目。

（四）校本教材完稿后，主编填写《校本教材专家审稿意见表》（附件2），邀请专家（本专业副高及以上职称，其中至少一位为校外专家）审稿，并将书稿（包括电子版）及三位专家的评审意见等材料报送教务处，提交教学工作指导委员会审批。

（五）经教学工作指导委员会审议未通过的校本教材，编写者修改后可再申报评审一次，再次未获通过则取消立项。

（六）校本教材审定后，学校协助联系出版社争取公开出版，鼓励推广使用。按附件3、4办理手续。

第十九条 公选课讲义编写参考校本教材立项、编写、印刷程序。选修课讲义和辅助教材编写人员的资格可适当放宽条件。

第二十条 校本教材建设资助费。

（一）学校根据需要划拨专项教材建设资助经费用于教师在编写教材过程中收集有关资料（查阅、购买、复印、翻拍等）、专家审稿费、参加有关会议的会务费、出版过程中的差旅费等。

（二）资助经费数额由教学工作指导委员会根据教材的具体情况确定。

（三）开支管理：由主编填报，教务处审核，分管校领导审批。教学工作指导委员会有权对经费的使用情况进行监督检查，对不符合要求者，将少拨、停拨经费或追缴已拨付的经费。

第二十一条 编写校本教材，属于职务行为，原则上教材著作权（即版权）、发行权归学校所有。

第二十二条 校本教材的使用

（一）正式出版的校本教材，学校不予以包销，选用时按实际使用学生数订购。

(二) 未正式出版的校本教材，使用时可采取以下方式：

1. 教科书、讲义类：由教师提供样书，学生自费印刷或复印。确需学校协助印刷的，须由系部提出申请，经教学工作指导委员会讨论通过后交由印刷厂印刷，费用由学生承担。

2. 学习指导、习题类：上传至学校在线学习空间的各门课程平台，供学生下载。

第六章 附则

第二十三条 教师应严格遵守本规定，违背以上规定者依据《福建卫生职业技术学院教学责任事件认定和处理办法》（闽卫院教〔2019〕205号）、《福建卫生职业技术学院师德失范行为处理办法》（闽卫院人〔2019〕34号）等文件相关要求处理。

第二十四条 本规定由教务处负责解释。

第二十五条 本规定自发布之日起施行。2018年1月9日学校发布的《福建卫生职业技术学院教材建设与管理规定》同时废止。

- 附件：
1. 福建卫生职业技术学院校本教材建设立项申请书
 2. 福建卫生职业技术学院校本教材专家审稿意见表
 3. 校本教材印刷审批表（样表）
 4. 校本教材印刷、领取登记表
 5. 20 ~ 20 学年第 学期教材征订表（样表）

附件 1

项目编号	
------	--

福建卫生职业技术学院校本教材建设立项申请书

教材名称		计划学时	
课程名称		教材性质	教科书 <input type="checkbox"/> 辅助教材 <input type="checkbox"/> 讲义 <input type="checkbox"/>
课程性质	必修 <input type="checkbox"/> 限选 <input type="checkbox"/> 公选 <input type="checkbox"/>	适用对象	专业
主 编	姓名		层次
	职称		高职 <input type="checkbox"/> 中职 <input type="checkbox"/>
副主编	姓名		参编人员
	职称		
交稿时间			使用日期
立项理由	(包括目前相关教材或原用教材现状、特点及存在问题,编写校本教材原因以及预期达到的目标等)		
编写进度计划	(包括编者分工、内容安排、审稿、整理校对、交稿、印刷、使用时间等)		
经费预算	(包括查阅资料、购买或复印书籍、专家审稿、会务、出版差旅等费用,列出具体科目支出金额情况,不含出版费和印刷费)		
教研室意见	教研室主任(签字): 年 月 日		
系部意见	系主任(签字): (部门公章) 年 月 日		
系部所在党组织意见	系部党总支书记(签字): (党总支公章) 年 月 日		
教务处意见	处长(签字): (部门公章) 年 月 日		
宣传部意见	部长(签字): (部门公章)		
教学工作指导委员会意见	教学工作指导委员会(盖章): 年 月 日		
院领导意见	分管领导(签字): 年 月 日		

附件 2

福建卫生职业技术学院校本 教材专家审稿意见表

主编姓名		性别		出生年月	
学 历		职称		系 部	
教材名称					
主编单位					
使用专业				使用层次	
审稿 专家	姓 名			职务职称	
	工作单位				
评 审 专 家 意 见	<p>审稿专家签名：</p> <p>年 月 日</p>				

附件 3

校本教材印刷审批表（样表）

教材名称					
教材类别	专业基础课 <input type="checkbox"/> 专业课 <input type="checkbox"/> 公共课 <input type="checkbox"/>		新编或版次		
适用专业		适用课程名称			
主 编		课程类别	必修 <input type="checkbox"/> 限选 <input type="checkbox"/> 公选 <input type="checkbox"/>		
使用班级		使用时间		印刷册数	
主编意见	<p style="text-align: center;">主编（签字）： 年 月 日</p>				
教研室意见	<p style="text-align: center;">教研室主任（签字）： 年 月 日</p>				
系部意见	<p style="text-align: center;">系主任（签字）： （部门公章）</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p>				
系部所在党组织意见	<p style="text-align: center;">系部党总支书记（签字）： （党总支公章）</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p>				
教务处意见	<p style="text-align: center;">教务处处长（签字）： （公章）</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p>				
宣传部意见	<p style="text-align: center;">部长（签字）： （部门公章）</p>				
院领导意见	<p style="text-align: center;">分管领导（签字）： 年 月 日</p>				

附件 4

校本教材印刷、领取登记表

教材名称		主 编	
交稿人签字		交稿时间	
样稿确认签字		样稿确认时间	
印刷品领取人签字		印刷品领取时间	

附件 5

20 ~ 20 学年第 学期教材征订表（样表）

班 级	课程 名称	教材名 称	主 编	出版社	书号 (ISBN)	数量	首次选用教 材样书确认 签字
教研室意见	教研室主任（签字）：						
系部意见	系主任（签字）： （部门公章）						
系部所在党组织意见	系部党总支书记（签字）： （党总支公章）						
教务处意见	教务处处长（签字）： （公章）						
（党组织培训教材）组织统战部意见	部长（签字）： （部门公章）						
（团组织培训教材）团委意见	团委书记（签字）： （部门公章）						
宣传部意见	部长（签字）： （部门公章）						
院领导意见	分管领导（签字）：						

福建卫生职业技术学院

福建卫生职业技术学院办公室

2020年10月21日印发
