

曲阜远东职业技术学院文件

曲远校字〔2024〕74号

曲阜远东职业技术学院 关于印发《曲阜远东职业技术学院教材选用、 征订实施细则》的通知

各部门、各单位：

《曲阜远东职业技术学院教材选用、征订实施细则》已经党政联席会研究通过，现印发给你们，请遵照执行。

附件：曲阜远东职业技术学院教材选用、征订实施细则

曲阜远东职业技术学院

2024年12月18日



曲阜远东职业技术学院

2024年12月18日印发

印 21 份

附件

曲阜远东职业技术学院 教材选用、征订实施细则

为进一步规范教材选用、征订管理，确保教材选用及征订质量，在教材选用及征订过程中坚持先进性、适用性、公正性，依据《教育部职业院校教材管理办法》（教材〔2019〕3号）《山东省职业院校教材管理办法实施细则》（鲁教办发〔2023〕2号文）等文件精神，结合实际，特制定本细则。

一、教材选用原则

（一）凡选必审。选用教材必须经过审核。系（部）是教材选用工作的责任主体。选用教材要坚持党的教育方针，落实立德树人根本任务，把握正确的政治方向、价值导向和较强的科学性、先进性、适用性。意识形态和价值导向有问题的，内容陈旧、低水平重复、简单拼凑的教材，不得选用。

（二）质量第一。坚持好中选优，优先选用国家级、省部级规划教材、获奖教材，全国统编教材，教育主管部门或教学指导委员会推荐的教材。原则上要选用相应教材的最新版。

（三）适宜教学。符合专业人才培养方案、教学执行计划和课程教学大纲要求，符合教学规律和认知规律，便于课堂教学，有利于激发学生学习兴趣，有利于学生知识、能力和素质的培养。

（四）相对稳定。教材选用应保持相对稳定性，教材选用计划一经审定，必须按计划征订、购入并使用，不得因更换任课教

师等原因而更改或拒用；同一门课程、不同任课教师，应选用同一种教材。确因教学计划和课程调整需要更换教材，或同一门课程、不同任课教师、需选用不同教材，要提前报教务处审批、备案。

二、教材选用要求

1. 选用教材的思想观点正确，无意识形态错误，无政治性和政策性错误，确保选用教材思想政治方向正确。杜绝征订课堂中不使用或使用率较低的教材，杜绝使用民族、宗教等意识形态有问题的教材。

2. 选用境外原版教材(包括原版进口、影印、翻译、编译版)，应严格遵循“教师推荐、系(部)初审、专家审核、学院确认”的选用程序。未经上述程序审查及报批的境外原版教材严禁选用。

3. 选用教材必须以优质教材进课堂为标准。中职思想政治、语文、历史三科统一使用中职三科统编教材，数学、英语、信息技术、体育与健康、艺术欣赏、物理、化学必须使用国家统编教材；中职类全部教材需在山东省职业教育教材选用系统内选用。开出的课程涉及使用“马工程”教材的，统一使用马克思主义理论研究和建设工程重点教材。

4. 各系(部)应根据开课计划征订教材，原则上一门课程限选一种教材，除使用教材配套的教学参考书外，其余的教学参考书不在订购范围内，杜绝漏订、错订、重订现象。

5. 征订数量应按学生人数和任课教师数严格报订，每学期只订购本学期开课教材；系部严格审核教师用书数量；3年内不更换教材的教师不再报领教师用书。

6. 各系（部）根据各自承担的教学任务，可在确保教材质量的前提下，选用由我院教师编写、正式出版的教材。

三、教材征订要求

1. 选用教材时，请认真核查所选教材的信息，包括获奖情况、适用专业、层次（大专或中职）、出版时间、版本、目录等内容，务必确认清楚后再选定。教材明细信息务必填写正确，避免漏订、错订教材情况。如因错订、漏订、出版社无书等原因需要更换教材或因课程变动需要补订教材，请根据实际情况填写《曲阜远东职业技术学院更换（补订/取消）教材申请表》（附件4）。

2. 公共课教材、专业课教材和教师用书分别填写《曲阜远东职业技术学院公共课教材征订单》（附件1）、《曲阜远东职业技术学院专业课教材征订单》（附件2）和《曲阜远东职业技术学院教师用书征订单》（附件3）。

3. 选用境外原版教材必须按选用程序报批并审核合格后，方可填写《曲阜远东职业技术学院境外原版教材征订单》（附件5）。

4. 以系（部）为单位填写《曲阜远东职业技术学院系（部）教材选用一览表》（附件6）《曲阜远东职业技术学院教材选用情况汇总及征订审批表》（附件7）。

5. 各系（部）待教材发放完毕后将系部教材总领书单（附件

8-1)、学生教材领书单(附件 8-2)及教材领取学生名单(附件 8-3)存档教务处一份,自留一份。

四、教材选用程序

(一)“一般教材”选用程序

“一般教材”是指“马工程教材”“境外教材”之外的教材。选用程序如下:

1. 以系(部)或专业为单位,组织承担课程任务的教研室,在对现有教材进行比较、择优的基础上,将课程教材选用计划和提交系(部)审核。

2. 系(部)先召开教学工作会议进行审核,把好教材选用学术关(重点审核教材内容的科学性、先进性和适用性);再召开系(部)党政联席会议进行审核,把好教材选用政治关(重点审核教材内容的政治方向和价值导向)。如果时间较紧、条件有限,两次审核可以合并一起、共同审核,但审核人员的构成、人数不得随意改变或减少,要确保能够共同把好政治关和学术关。

3. 系(部)审核合格并在学院范围公示(公示时间三天)无异议后,报送教务处,教务处审核后报分管院长,待分管院长审核后报教材建设与选用委员会审议。

(二)“马工程教材”选用程序

选用程序除按“一般教材”选用程序执行外,已有出版的“马工程教材”,对应课程须选用目录内的教材最新版。

(三)“境外教材”选用程序

“境外教材”是指境外出版或外国作者（含中外合编）在中国大陆出版的教材（包括外文版、中文版、编译版、影印版，含教参）。选用程序除按“一般教材”选用程序执行外，增加如下要求：

1. 一般不选用未在中国大陆正式出版社获得版权的教材。严禁未经权利人授权许可，擅自复制、使用无版权的“境外教材”。

2. 系（部）审核前，由承担课程任务的任课教师或教研室提交书面选用申请，陈述选用理由以及教材内容的政治方向、价值导向和学术价值。

3. 系（部）审核时，必须有马克思主义理论、思想政治教育方面（意识形态领域）的专家共同审核；如是外文版的教材，还须有相关语种专家共同审核。

（四）“自编教材”选用程序

“自编教材”是指系（部）（专业、教研室）或课程负责人，根据教学执行计划和教学实际需要编写的在校内使用的课程讲义、实验（实习）指导书等。选用程序除按“一般教材”选用程序执行外，增加如下要求：

1. “自编教材”的编写必须符合《内部资料性出版物管理办法》（国家新闻出版广电总局令 2015 第 2 号）的相关要求，教材内容不得出现第三章第十三条所列的禁止出现的情形。

2. 系（部）审核时，必须有马克思主义理论、思想政治教育方面（意识形态领域）的专家共同审核。

3. “自编教材”须由所在系（部）统一编印。

五、材料报送

为保证学生教材按时保质发放，请各教学单位根据本学期教材选用通知将附件 2 至附件 8 的纸质版（均加盖部门公章）报送教务处教材科，并将电子版文件注明教学单位名称发送至教务处教材科。

- 附件：
1. 曲阜远东职业技术学院公共课教材征订单
 2. 曲阜远东职业技术学院专业课教材征订单
 3. 曲阜远东职业技术学院教师用书征订单
 4. 曲阜远东职业技术学院更换（补订/取消）教材

申请表

5. 曲阜远东职业技术学院境外原版教材征订单
6. 曲阜远东职业技术学院教材选用一览表
7. 曲阜远东职业技术学院教材选用情况汇总及征订

审批表

8. 系部教材总领书单、学生教材领书单及教材领取学

生名单

附件 1

曲阜远东职业技术学院 2021 学年第 2 学期公共课教材征订单

系（部）名称（公章）：

填表人：

填表时间：

年 月 日

序号	课程代码	课程名称	教材名称	作者	出版社	书号	出版时间	单价	使用专业/班级	人数	订购数量	教材类别	检查结论（有风险/无风险）	主要政治风险点	备注
说明：															
1. 公共课只征订公共必修课程教材。															
2. 课程类别、课程代码、课程名称：须与人才培养方案设置的课程一致。															
3. 教材类别指：选用国家级和省规划教材、精品教材、获得省部级以上奖励等教材上标注的类别，请将具体类别填入此栏。															
4. 其他情况写入备注栏，如自编教材、自编讲义等。															
5. 本表一式 2 份，系（部）存 1 份，教务处存 1 份。															

教研室主任审批：

学科带头人/专业负责人审批：

学院（部）主要负责人审批：

附件2

曲阜远东职业技术学院 — 学年第 期 系 (部) 专业课教材征订单

年 级: _____ 专 业: _____ 填表时间: _____ 年 _____ 月 _____ 日
 填表人: _____

序号	课程类别	课程代码	课程名称	教材名称	作者	出版社	书号	出版时间	单价	使用专业/班级	人数	订购数量	教材类别	检查结论(有风险/无风险)	主要政治风险点	备注
说明: 1. 先填写完本专业必修课程, 再填写专业选修课程。 2. 课程类别、课程代码、课程名称: 须与人才培养方案设置的课程一致。 3. 教材类别指: 选用国家级和省级规划教材、精品教材、获得省部级以上奖励等教材上标注的类别。请将具体类别填入此栏。 4. 其他情况写入备注栏, 如自编教材、自编讲义等。 5. 本表一式2份, 系(部)存1份, 教务处存1份。																

教研室主任审批:

学科带头人/专业负责人审批:

学院(部)主要负责人审批:

附件3

曲阜远东职业技术学院——学年第____期系（部）教师用书征订单

系（部）名称（公章）：

填表人：

填表时间： 年 月 日

序号	课程类别	课程代码	课程名称	教材名称	作者	出版社	书号	出版时间	单价	订购数量	教材类别	校区	系别	备注

说明：

1. 课程类别、课程代码、课程名称：须与人才培养方案设置的课程一致。
2. 教材类别指：选用国家级和省级规划教材、精品教材、获得省部级以上奖励等教材上标注的类别，请将具体类别填入此栏。
3. 其他情况写入备注栏，如自编教材、自编讲义等。
4. 本表一式2份，系（部）存1份，教务处存1份。

教研室主任审批：

学科带头人/专业负责人审批：

学院（部）主要负责人审批：

附件4

曲阜远东职业技术学院——学年第____学期更换(补订/取消)教材申请表

系(部)名称(公章):

填表人:

填表时间: 年 月 日

序号	课程类别	课程代码	课程名称	教材名称	作者	出版社	书号	出版时间	单价	使用班级	学生订数	教用数量	教材类别	备注
原预订教材														
更换(补订/取消)原因:														
更换后教材														
学院(部)意见														
教务处意见														
分管院长意见														
备注														
<p>说明:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 课程类别: 必修或选修, 可点击单元格选择, 可点击单元格选择。先填写完必修课程, 再填写选修课程。 2. 课程代码、课程名称: 须与人才培养方案设置的课程一致。 3. 教材类别指: 选用国家级和省规划教材、精品教材、获得省部级以上奖励等教材上标注的类别, 请将具体类别填入此栏。 4. 其他情况写入备注栏, 如自编教材、自编讲义等。 5. 根据实际情况更换、补订、取消情况, 调整表格名称。6. 本表一式2份, 系(部)存1份, 教务处存1份。 														

附件5

_____系（部）境外原版教材征订单

教材使用总量（种）（含国内外全部教材）：

境外原版教材占教材使用总量百分比：

序号	年级	专业	课程类别	课程代码	课程名称	教材名称	作者	出版社	书号	出版时间	单价	使用专 业/班级	人数	订购数 量	教用 数量	教材类 别	备注	

说明：

1. 境外原版教材必须是经过境外原版教材选用程序并审核合格后的才能进行征订。
2. 请在备注栏填写新增使用或往年。
3. 本表一式2份，学院（部）存1份，教务处存1份。

填表人：

填表时间：

年 月 日

教研室主任审批：

学科带头人/专业负责人审批：

院（部）主要负责人审批：

附件 6

曲阜远东职业技术学院 — 学年第 期 系 (部) 教材选用一览表

本学期教材使用总量 (种) (含国内外全部教材):

序号	课程类别	课程代码	课程名称	教材名称	作者	出版社	书号	出版时间	单价	使用专业/ 班级	人数	订购数量	教材类别	选书人	校区 系部	备注

说明:

1. 先填写完必修课程, 再填写选修课程。
2. 课程类别、课程代码、课程名称: 须与人才培养方案设置的课程一致。
3. 教材类别指: 选用国家级和省规划教材、精品教材、获得省部级以上奖励等教材上标注的类别, 请将具体类别填入此栏。
4. 其他情况写入备注栏, 如自编教材、自编讲义、教材配套参考书等。
5. 同专业的相同课程并使用了相同教材的, 需要依次按照专业、班级填入。
6. 本表一式 2 份, 系 (部) 存 1 份, 教务处 1 份。
7. 校区/系部: 石门山艺术、石门山信工、石门山五专、高铁健康、高铁基础、邹城文教、邹城工商。

附件7

曲阜远东职业技术学院_____ / _____ 学期_____ 学院(部)教材

选用情况汇总及征订审批表

本学期开课 总门数	本学期选用 教材种数(一 个 ISBN 码为 1 种)	选用国家级 规划教材总 门数	选用获省部级 及以上奖励的 教材总门数	选用近3年 出版教材总 门数	选用同行公 认的优秀教 材总门数	未征订教 材门数
选用国家级规划教材所占的比例						
省部级及以上奖励的教材所占的比例						
选用近3年出版教材所占的比例						
选用同行公认的优秀教材所占的比例						
未征订教材课程名称及原因						
学院(部)主要负责人意见						
教务处意见						
分管院长意见						

说明:

1. 国家级规划教材一般教材封面有标注“××五普通高等教育本科国家级规划教材”。
2. 省部级及以上奖励的教材是指：获省部级以上奖励的教材、省部级以上精品教材、为省部级以上规划重点教材、面向21世纪规划教材、教育部推荐教材等教材上标注的类别等。
3. 同行公认的优秀教材包括获奖教材及教材封面上有行业协会、出版社等标注的教材。
4. 将不同专业的相同课程名称、使用相同教材的合并计算，一个ISBN码为1种。
5. 本表一式2份，系(部)留存1份，教务处留存1份。

附件8-1

系(部)教材总领书单

系部名称(公章)

日期

序号	课程类别	课程代码	课程名称	教材名称	作者	出版社	书号	年级/专业/班级	单价	订购数量	学生领数量	教科书数量	备注

备注：请制表人规范填写内容，此领书单为系部定书总书单，单价只填写阿拉伯数字，小数点后两位，例 99.00

部门领取人签字：

教务处签字：：

附件8-2

学生教材领书单 (系部存)

系部名称 (公章):

序号	课程类别	课程代码	课程名称	教材名称	书号	作者	班级	专业:		日期:	
								单价	订购数量	领取数量	出版社

辅导员领取签字:

部门负责人签字:

学生教材领书单 (教务存)

系部名称 (公章):

序号	课程类别	课程代码	课程名称	教材名称	书号	作者	班级	专业:		日期:	
								单价	订购数量	领取数量	出版社

辅导员领取签字:

部门负责人签字:

附件8-3

教材领取学生名单

序号	姓名	学号	身份证号	班级	系部	备注
1	赵三	123456789	123456789123456	XX 级 XX 班	XX 系	