

# 河北省教育厅关于中等职业教育与成人教育教材管理有关问题的通知

时间：2011-08-17 02:51:42

冀教职成〔2011〕18 号

各设区市教育局、省部属中等职业学校：

根据《教育部关于印发新修订的中等职业学校语文等七门公共基础课程教学大纲的通知》（教职成〔2009〕3 号）、《教育部关于印发中等职业学校德育课课程教学大纲的通知》（教职成〔2008〕7 号）文件精神，以及各市教育局反馈信息和有关教师的调研意见，考虑国家规划教材一纲多本、我省地方版教材及省规划教材等情况，我厅对我省选用的职成教教材做了进一步规划。中等职业学校自今年秋季学期开始，按照我省统一规划组织选用教材。

## 一、地方版教材

名称	版别	第一主编	出版社	备注	
语文	地方版	倪文锦	高教社	通用	2014 年始对口升学用
数学	地方版	李广全	高教社	通用	2014 年始对口升学用
计算机应用基础	地方版	黄国兴	高教社	通用	2014 年始对口升学用
送教下乡 各科教材		张志增	河北科技出版社 河北方圆电子音像出版社	全省送教下乡专用	从今年秋季第一学期开始用

## 二、对口升学统一选用教材

名称↵	版别↵	第一主编↵	出版社↵	备注↵
语文↵	基础版↵	倪文锦↵	高教社↵	通用↵
数学↵	基础版↵	李广全↵	高教社↵	通用↵
英语↵	基础版↵	王立善↵	语文社↵	通用↵
计算机应用基础↵	基础版↵	黄国兴↵	高教社↵	通用↵
农、林类课程↵	09 版↵	↵	河北省科技社↵	农林类↵
畜禽养殖类课程↵	09 版↵	↵	河北省科技社↵	畜禽养殖类↵

## 三、德育及公共基础课（开课时间及顺序按教育部文件规定）

名称↵	第一主编↵	出版社↵	备注↵
职业生涯规划↵	柳君芳↵	人大社↵	通用↵
职业道德与法律↵	焦洪昌↵	人教社↵	通用↵
经济社会与政治↵	沈越↵	北师大社↵	通用↵
哲学与人生↵	王霖↵	高教社↵	通用↵

#### 四、推荐使用教材

名称	第一主编	出版社	备注
心理健康	赵铁英	河北科技出版社	通用
现代礼仪	符瑞英	河北科技出版社	通用
语文	倪文锦	高教社	通用
语文	郑国民	人教社	通用
语文	欧阳代娜	外研社	通用
数学	李广全	高教社	通用
数学	房艮孙	人教社	通用
英语	王立善	语文社	通用
英语	林立	高教社	通用
英语	陈琳	外研社	通用
计算机应用基础	黄国兴	高教社	通用
计算机应用基础	蒋宗礼	电子工业社	通用
体育与健康	耿培新	人教社（北方版）	通用
体育与健康	郑厚成	高教社（北方版）	通用
物理		人教社	
物理		电子工业社	
物理		高教社	
化学		高教社	
化学		人教社	
化学		化工社	

对于各类专业课教材，中职学校可根据各自专业及专业方向情况自行从教育部公布的教材目录中选用国家规划教材。

## 六、其它

1. 我省中职学校必须选用国家和省规划教材。

2. 未经省级以上职教教材审定委员会审定通过的教材和教辅材料不得进入中职学校课堂（地方教材和校本教材除外）。

3. 严禁使用盗版盗印等非法出版物。一经发现，将追究学校主要负责人的责任。

4. “河北省教育图书发行部”是我省中等职业教育与成人教育教材信息服务网站，是全省国家规划教材征订发行的主渠道。各中职学校要坚持从“主渠道”征订教材，保证学生使用高质量的教材。

5. 国家规划教材及省规划教材在使用过程中如发现问题请及时报省教育厅。

附件：国家规划材料目录（由教育部职成司编发，可登陆中国职业教育与成人教育网搜索）

二〇一一年八月十六日

# 肃宁县职业技术教育中心

## 图书教材教辅管理制度

### （一）教材管理暂行办法

为深化教学改革，加强课程建设，保证教材供应，根据市场经济的规律，特对我校的教材管理工作制订如下办法。

#### 1. 供应范围

教材室负责对我校学生按照专业上课所需的教材人手一册进行供应。担任课程教学的教师领用教材以教学任务书为依据，凡按规定担任某门课主讲、辅导或带实验的教师，每人发给与学生相同的教材一套，以供教学使用。人员变动的不再发给教材。教材版本不变时，不再发给新书。确实破损者，可另行补发。其它人员若需教材，均须购买。

#### 2. 订购办法

(1)订购数量：教学所需教材原则上一门课程选用一种。订数应按教学计划严格掌握，课程稳定的可订两届，一般只订一届。因出版周期延长需超订的必须另行报告加以说明。

(2)订购日期：每学期放假前预订下学期用教材。

(3)订购要求：各类订单必须按有关栏目逐项填清，并由各专业组审核签字后报教学处，否则不予受理。计划报出后不得轻易变更，若由此造成的损失概由当事人承担。

#### 3. 讲义印刷

各专业组按教学计划所规定的课程，没有合适的出版教

材使用，可自编（或购买）讲义替代。自编校本教材要讲究质量和特色，各专业组要指定教学经验比较丰富的教师编写，一门课程原则上印刷一种主要教材（不含习题集）。

已列入计划的自编校本教材，各专业组在送印前填明交印单交教学处审批，教学处统一解决。

印刷自编校本教材的数量，较稳定的可印刷二至三届，不太稳定的只印一届，每种自编校本教材应交教学处留存。对多届使用的应妥善保管，若由于管理不善或未经教学处同意随意外卖、赠送所造成的损失由有关人员承担。

#### 4. 供应办法

(1)供应部门。全校所有教材由教学处直接供应。

(2)供应时间。每学期开学后以班为单位发放。

#### 5. 收费办法

学生预收教材代办费，预收金额随市场书价确定。每学期教学处教材管理员对学生教材预收款进行全部核算，核准后进行多退少补。

#### 6. 教材管理

(1)责任管理：教材管理员要严格按照有关规章制度办事，明确职责，克尽职守，互相协作，共同努力把教材管理工作抓实抓好。

(2)库房管理：严格执行教材的保管制度，加强对书库的管理，教材存放要尽量做到分类清楚，取用方便。库房要做

到“四防”（防火、防潮、防盗、防鼠咬虫蛀）每学期至少要清仓查库一次并及时将报废情况报教学处，以便及时处理。

## （二）教材征订管理办法

教材是进行教学的基本依据，是稳定教学秩序，实现人才培养任务，提高教学质量的重要保障。为适应教学管理工作需要，使教材管理工作进一步科学化、制度化、规范化，确保优质教材的供应，特制订本办法。

### 1. 教材选用与供应

#### （1）教材选用

①根据目前人才市场的要求，我校学生的实际，教师在选用教材时要优先选用近 3 年出版的国家规划的优秀教材，尽量选用规定版中职教材。以适应学生的认知水平，提高教学水平，保证教学质量。

②选用教材的决定权归属各专业组。各专业组依据课程教学大纲的要求，根据教材的科学性、先进性、适用性及教材的相对稳定性等原则，选用合适的教材。

③若教学计划所规定课程，没有合适的教材选用，可用自编教材替代。自编教材要讲究质量和特色。自编教材须填写自编教材申请表，经专业组负责人签字后，报教学处审批。

④一门课程原则上只选用一种教材，教材一经选定不得随意更改。

#### （2）教材预订

①预订教材计划。专业组要依据各专业的培养方案、本学期教学计划、在校生人数、学校招生计划，制定预订计划。

②学校每学年分春秋两季进行教材集中预订，教学处在每年的四月上旬和十月下旬分两次将《全国中等职业学校教学用书汇编》、有关资料和教材预订单发至专业组，专业组负责组织任课教师按照教材优选的原则确定专业课程使用的教材，详细注明教材名称、编者、出版社、书号、出版日期、单价等，填报《教材预订单》，在规定时间内送交教学处。

③所有公共课教材由专业组在预订单上注明教材的名称、版别、版次、编者、上课的年级和班级，教学处统一征订。

④因专业组迟订、错订、改订教材而影响教学，责任由专业组承担，因教材管理工作失误而影响教学，责任由教学处承担。

⑤未经教学处同意，任何单位和个人不得要求学生自行采购、印制的教材、讲义或参考资料。

## 2. 自编教材的管理

(1)自编教材指未经出版社正式出版，由我校教师自行编撰的讲义、实验实习指导书等。自编教材的编写必须遵循科学性、先进性、适应性原则。

(2)自编教材质量由编者所在专业组把关。学校组织有关专家审定，提出书面审核意见，按要求填写“讲义印刷申请



表”后，将书稿连同审核意见在开课前两个月交教学处按统一规格交付印刷。

### 3. 教师教学用书的供应管理

(1)教师教学用书指教师授课用书和教学管理工作所需用书等。由各专业组根据教学计划，经教学处领导审核后购买。

(2)教师教学用书的使用期为两年，若使用期内教材更换新版，可领用新版教材。

(3)教师教学用书应与订购的学生教材一致。

(4)学期结束后，教师教学用书必须交还教材室。

### 4. 教材供应

(1)各教学部教材预订单送交教学处教材管理室前需经本专业组负责人签字，无签字的教材预订单无效。教学处将各部所预订单汇总，统一采购。

(2)教材到学校后，教学处应及时向各专业组发出领书通知，新教材要及时发到任课教师手中，不得耽误教师备课。凡教学计划规定开设课程所用的教材，由教学处按授课教师名单发放。教师用书由任课教师自领。

(3)学生领取教材时，要当场检查，点清书种和册数，发现不符，当场解决。检查书页，发现错装、缺页等严重缺陷，当场调换。开学时由于大批集中领发书，可在教材出库一周内解决有质量问题的教材，过后不再办理。写上名字的教材，

一律不予退换。

肃宁县职教中心

2020 年 9 月 1 日

## 肃宁职教中心教材新形态建设

新形态教材是融合互联网新技术，结合教学方法改革，创新教材形态，丰富教学内容的载体和表现形式，即通过移动互联网技术，以嵌入二维码的纸质教材为载体，嵌入视频、音频、作业、试卷、拓展资源、主题讨论等数字资源，将教材、课堂、教学资源三者融合，实现线上线下结合的教材出版新模式。

为深入推进学校教育信息化工作，促进“互联网+教育”背景下“十三五”高校教材建设工作，鼓励教师利用信息技术创新教材形态，充分发挥新形态教材在课堂教学改革和创新方面的作用，不断提高课堂和课程教学质量，研训处通过省继续教育线上线下集体培训教师的信息技术业务，教务部集中也组织了教师参加新形态教材建设研讨会，在校内通过微信群和小型座谈会进行了建设经验交流。一线教师积极参与教学方法方式改革，根据课程特点和要求，创新课堂教学模式，在教学过程中积累了大量的数字资源，为申报新形态教材建设项目奠定良好的基础。本校力争推进线上线下混合式教学改革，提高课堂教学效果，提升人才培养质量。









