

淮南市精英技工学校文件

淮精工〔2026〕42号

关于印发《淮南市精英技工学校教材选用委员会章程》的通知

各部门、各教研组：

为进一步规范学校教材选用、审定、监督及管理工作，严格落实国家、省、市职业院校教材管理相关规定，健全学校教材选用工作长效管理机制，保障教学秩序，提升育人质量。学校结合办学实际与教学管理需求，修订完善了《淮南市精英技工学校教材选用委员会章程》。现予以印发，请严格遵照执行，确保学校教材选用工作科学规范、公开公正、合规有序。

特此通知。

附件：《淮南市精英技工学校教材选用委员会章程》



附件：

淮南市精英技工学校教材选用委员会章程

第一章 总则

第一条 为严格落实意识形态工作责任制，规范学校教材选用、审核、管理全流程工作，严把教材政治关、思想关、内容关、质量关，杜绝违规教材、劣质教材进校园，切实保障教育教学质量。依据《职业院校教材管理办法》及上级有关规定，结合我校实际，制定本章程。

第二条 教材选用委员会（以下简称“委员会”）是学校教材选用、审定与监督工作的专门机构，独立履行教材管理专项职责，直接对校长办公会负责。

第三条 学校教材选用工作坚持立德树人根本任务，严格遵循以下基本原则：

（一）正确导向原则。坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻党的教育方针，落实立德树人根本任务，严守意识形态阵地底线，确保教材内容政治正确、导向鲜明。

（二）适用先进原则。严格契合学校专业人才培养方案、课程标准及技工院校育人要求，优先选用国家规划教材、省级优秀教材、行业精品教材及新形态一体化教材，适配岗位技能人才培养需求。

（三）安全规范原则。严格执行教材管理各项规章制度，

规范教材申报、审核、选用、公示、归档全流程，严禁使用盗版教材、非法出版物及存在内容瑕疵的教材。

（四）科学合理原则。同一课程原则上统一选用一种正式教材，严禁任何部门、教师擅自增订、强制征订各类教辅资料、培训资料，杜绝乱订教材乱象。

第二章 组织机构

第四条 委员会遵循公开公正、权责明晰、监督制衡的原则组建，成员总数为单数，具体组成如下：

主任一名：由分管教学工作副校长担任，全面统筹委员会各项工作；

副主任一名：由教务处处长担任，协助主任开展日常审核、组织协调工作；

委员若干：由各学院（学部）教学院长，专业带头人、骨干教师代表、思政课教师组成，确保人员结构均衡、覆盖各教学专业，具备专业审核与监督履职能力。

第五条 委员会委员任期为三年，任期届满可连选连任。委员因工作变动等原因无法履职时，由教务处提出替补人选，报委员会主任审核、校长办公会备案后完成人员调整，确保委员会人员配齐到位、工作有序衔接。

第六条 委员会办公室设在教务处，负责会议组织、意见汇总、材料归档等常态化工作，保障委员会各项工作规范化落地。

第三章 职责与权限

第七条 委员会主要履行以下工作职责：

- (一) 制定并修订学校教材选用管理办法；
- (二) 审核各专业报送的教材选用初选名单；
- (三) 对涉及意识形态属性的教材（如思想政治、语文、历史等）进行专项审查；
- (四) 组织对选用教材的质量跟踪与评价，每学年形成教材使用报告；
- (五) 裁定教材选用过程中的争议事项；
- (六) 配合上级主管部门开展教材专项督查、抽检、整改等工作。

第八条 委员会依法行使以下工作权限：

- (一) 对政治导向错误、内容违规、质量不达标、不符合办学及教学要求的教材，行使一票否决权，不予选用；
- (二) 对已入校使用、师生反馈问题突出、存在内容瑕疵、合规性不足的教材，有权启动退出停用程序，责令更换整改；
- (三) 对教材选用、征订、使用过程中的违规行为进行核查，有权建议学校对违规个人或责任部门予以通报批评、问责处理；
- (四) 对违规申报、私自选用教材、擅自征订教辅资料的行为，有权暂停相关教材使用、责令限期整改，并按规定上报上级主管部门。

第四章 工作程序

第九条 学校教材选用严格执行标准化流程，全程留痕、公开透明，具体流程如下：

（一）自主申报。每学期教材征订前期，由任课教师结合课程教学需求提出拟用教材建议，经教研组集体研讨后，规范填写《教材选用审批表》，附教材简介、选用理由一并报送教务处；

（二）专业初审。由各专业带头人牵头组织本专业教师开展内部评议，结合人才培养方案、课程教学实际，对拟用教材的适用性、科学性进行初审，形成书面初审意见；

（三）委员会复核。委员会召开全体审核会议，对所有初审通过的教材逐一核查评议，采取无记名投票方式表决。会议须有三分之二及以上委员出席方可召开，参会委员过半数同意方可通过，弃权、反对票数过半则不予通过；

（四）校级审批。委员会审核通过的教材目录，统一汇总后报送校长办公会审议批准；

（五）校内公示。经校长办公会批准的教材目录，在校内公告栏、工作群等官方渠道公示5个工作日，明确异议受理部门、联系方式及受理时限。公示期内无异议的，正式备案执行；存在异议的，由委员会重新核查审议并反馈结果。

第十条 紧急情况下（如教材绝版、政策变化），确需临时更换教材的，可由委员会副主任先行协调落实临时教材更换工作，保障教学正常开展。紧急处置完成后5个工作日内，必须提交委员会全体会议追认审批，补齐全部审核、归档资料，完善合规手续。

第十一条 建立教材年度复核机制。每学年末，委员会对全校在用教材进行全覆盖复核，对适配性下降、内容滞后、

存在问题的教材，统一纳入下一轮教材更换计划，实现教材动态优化管理。

第五章 会议与纪律

第十二条 委员会每学期至少召开一次全体会议，由委员会主任召集主持；遇特殊事项可随时召开临时会议。

第十三条 委员会委员必须坚守客观公正、严谨履职的工作原则，依规开展审核工作，不得徇私舞弊、滥用职权。委员若与待审教材存在直接利害关系，含本人及亲属参与教材主编、副主编、编审、发行经销等情况，必须主动申请回避，全程不参与该教材的审核、评议及投票工作。

第十四条 教材选用审核工作实行严格保密制度。委员会委员及工作人员不得对外泄露会议讨论细节、投票结果、未公示教材目录等涉密内容。凡发生泄密行为，造成不良影响或工作失误的，由学校依规追责问责。

第六章 监督与追责

第十五条 学校纪检督导部门对委员会教材选用、审核、公示、归档全流程工作实施全程监督，确保工作合规、公开、公正，杜绝违规操作。

第十六条 凡存在以下违规行为的个人或部门，学校将视情节轻重予以约谈提醒、通报批评、绩效考核扣分，情节严重的依规追究相关责任：

（一）未经审批擅自选用、更换教材，私自征订教辅资料的；

（二）隐瞒教材问题、规避审核流程，违规使用不合格、

盗版、非法教材的；

（三）委员履职徇私、未按规定回避、泄露工作秘密的；

（四）教材管理台账混乱、资料缺失，拒不落实整改要求的；

（五）其他违反教材管理相关规定的行为。

第七章 附则

第十七条 本章程由学校教务处负责解释。

第十八条 本章程自发布之日起正式施行。以往学校关于教材选用管理的相关规定与本章程不一致的，一律以本章程为准。