**福州职业技术学院（教 务 处）**

榕职院教务〔2023〕36号

关于做好2023-2024学年第二学期教材征订工作的通知

各系(部) :

 根据学院安排,本学期于2024年1月18日结束, 2023-2024学年第二学期教材征订工作即将开始,为了做好2024年春季教材征订工作，确保教材按时到位,在假期做好发放教材的前期准备工作，保证新学期教学的有序开展,现将教材征订工作的具体要求和有关事项通知如下:

 一、教材选用要求及流程

教材选用必须贯彻落实立德树人，符合社会主义核心价值观。贯彻专业人才培养方案的规定和要求，落实择优依序，思政教材选用坚持唯一性。各系部选用规划教材（十三五、十四五规划教材）必须占本系部全部选用教材35%以上。请各系(部)务必遵照《关于印发《福州职业技术学院教材管理实施细则(试行)》 的通知》(榕职院教[2021] 2号)文件要求认真执行并进行教材选用。

 二、教材的征订工作要求

 1.全校所有教材(包括教师用书、学生用书)由学校通过招标方式，在中标经销商处统一订购。如有特殊情况需要自行订购教材的,须经各二级教材选用与建设委员会研究同意后书面报教务处备案,不得擅自私订教材。未经批准任何教师个人不得随意直接向学生收费销售教材及教学参考书。包销书一律不予征订。

 2.同一专业的同一课程只能预订一种版本的教材,如有特殊情况需订购两种或两种以上教材的，由预订的专业提出申请，各二级教材选用与建设委员会审核通过后方可预订。非本课程规定的教材及参考书原则上不予预订和供应。

 3.教材一经预订,任何部门不得随意改变征订计划。若确有特殊情况需变更教材的,由相关专业提出书面申请，经各二级教材选用与建设委员会审核通过后，方可更换教材。

 4.教材预订由教务处统一办理，其他任何部门与个人不得擅自办理教材预订和订购手续。

 5.在教材预订工作中出现漏订、错订、重订等情况造成经济损失的，由责任人或部门承担经济责任;影响教学的，按照学校相关规定处理。

 6.2024年春季教材征订工作,于2023年12月10日前完成，逾期不再受理。12月10日后因特殊原因需补订教材的，由相关责任人提出书面申请，专业(或课程教研室)主任审核,二级教材选用与建设委员会作出说明、明确处理意见后,将补订计划报教务处, 予以补订。由此导致课前无法到书而影响教学的,按照学校相关规定追究系部相关人员责任。

 三、教材的征订规程

 1.所有教材订购(含学生、教师)应从福州职业技术学院教务信息平台录入并导出。除此之外的各种订购文档一律不予受理。

 2.2023年12月10日前,各二级教材选用与建设委员会组织任课教师(任课教师尚未聘请就位的由专业(或课程教研室)主任)在教务信息平台中填写预订教材的书名、编者、出版社、书号、具体数量。

 3.需其他级系部(专业)开课的课程教材，由学生所在系部将课程名称、实际学生数等情况报送开课系部(专业)， 由开课系部(专业)负责选订。

 4.各院(部)汇总导出并由所在系部的二级教材选用与建设委员会审核、签章、公示，然后填写《2023-2024学年第二学期教材选用信息汇总表》合并于2023年12月10日前送交教务处备案。

教务处

2023年10月31日

2023-2024学年第二学期教材选用信息汇总表

系部\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023年 月

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 国家级专业教学资源库的教材 | 高等职业教育国家规划教材 | 获得国家或省部级奖励的高等职业教育优秀教材 | 近三年出版高职高专教材 | 其他教材1 |
| 十三五规划教材 | 十四五规划教材 |
| 专业名称1 |  |  |  |  |  |  |
| 专业名称2 |  |  |  |  |  |  |
| 专业名称3 |  |  |  |  |  |  |
| 专业名称4 |  |  |  |  |  |  |
| 合计 |  |  |  |  |  |  |
| 共计 |  |