

## 加快推进学术治理体系改革佐证

序号	事项	佐证材料	页码
1	专业建设、教学、 师资、职称评审、 教材等专门委员会	1. 专业建设委员会及配套制度	1
		2. 教学工作委员会及配套制度	3
		3. 师资工作委员会及配套制度	5
		4. 教材工作委员会及配套制度	13
		5. 职称评审委员会及配套制度	72
2	完善学术委员会 工作机制，修订完 善学术委员会章 程	1. 关于印发茂名职业技术学院学术 委员会议事规则的通知	99
		2. 关于印发茂名职业技术学院学术 委员会（战略发展咨询委员会）章 程（2025年修订）的通知	105

# 茂名职业技术学院文件

茂职院〔2023〕104号

---

## 关于成立茂名职业技术学院专业指导委员会的通知

各系（部）、机关各处（室）：

为充分发挥校内外专家在专业建设中的研究、咨询及指导作用，切实提升学校专业建设水平和服务地方经济社会发展的能力，提高专业人才培养质量，经研究，学校决定成立专业指导委员会，专业委员会组成及职责如下：

### 一、专业指导委员会组成

本次成立 43 个专业指导委员会，委员共 301 人，由相关企业专家、校外高校专家、校内教师和毕业生代表组成。

### 二、专业指导委员会及委员职责

（一）论证、咨询、审议新专业设置的必要性和可行性（经济背景、行业背景及社会需求、办学条件等）。

（二）审议专业发展规划，探索专业认证的标准和方法，

为争创特色专业提供智力服务和条件支持。

(三) 审议专业人才培养方案、及与之相适应的理论和实践教学体系、质量标准等。

(四) 审核专业课程和独立设置实践课程教学大纲，审核专业能力与实践技能、考核的标准与方法。

(五) 建立校企合作、工学结合的人才培养机制；协调企业承担学生顶岗实习、实训任务，教师下企业进行实践能力的锻炼。

(六) 协调或指导学校与企事业单位开展课程开发、职工培训和横向科研项目等。

### 三、其它

(一) 专业指导委员会委员的聘任期限为 2 年，聘任期满后，如工作需要并经学校研究同意后可续聘。

(二) 专业指导委员会委员在聘任期内应该遵守学校的各项规章制度及工作纪律，不能出现各种违规行为，学校可以视实际情况对委员进行调整，或者中止委员资格。

附件：茂名职业技术学院专业指导委员会名单



茂名职业技术学院

2023年10月7日

**公开方式：**主动公开

---

茂名职业技术学院办公室

2023年10月7日印发

# 茂名职业技术学院文件

茂职院〔2022〕177号

---

## 关于调整学校教学工作委员会委员的通知

各系（部）、机关各处（室）：

因人事变动，根据《茂名职业技术学院教学工作委员会章程》相关规定，学校经研究，同意调整教学工作委员会委员。调整后的委员名单如下：

主任：曾萍

秘书长：陈平清

委员（按姓氏笔画排序）：王开、冯川萍、叶永利、陈平清、杨海、吴家豪、周洁文、柯春媛、黄丽（基础部）、崔萍、梁辉良、董利、曾萍。

教学工作委员会下设秘书处，由陈平清兼任秘书长。

特此通知。

(此页无正文)



**公开方式：主动公开**

---

茂名职业技术学院办公室

2022年12月12日印发

# 茂名职业技术学院文件

茂职院〔2022〕72号

---

## 关于成立师资队伍建设工作委员会的通知

各系（部）、机关各处（室）：

为深入贯彻落实中共中央、国务院印发的《关于全面加强新时代教师队伍建设改革的意见》和《深化新时代教育评价改革总体方案》，建设一支政治素质过硬、业务能力精湛、育人水平高超的高素质专业化创新型教师队伍，经学校研究，决定成立师资队伍建设工作委员会，师资队伍建设工作委员会组成及职责如下：

### 一、师资队伍建设工作委员会组成

主任：扶国张庆

副主任：杨云钟茹曾萍

成员：梁晓陈景宜周智陈平清

师资队伍建设工作委员会下设办公室，办公室设在人事处，人

员为人事处工作人员。

## 二、师资队伍建设工作委员会职责

1. 根据学校发展目标，围绕专业建设、教学、科研等工作的需要，组织制定及审议学校师资队伍建设规划。

2. 研究国家和省有关师资人才队伍建设工作的方针和政策，分析学校师资队伍存在的问题，为学校师资队伍建设工作提供决策咨询。

3. 组织制定及审议学校师资队伍建设工作的规章制度、教师培养与发展计划。

4. 审议向上级主管部门推荐的各类人才项目申报工作；

5. 研究学校岗位设置情况，核定岗位数量和结构比例。

6. 督察学校师资队伍建设过程中对相关计划或制度的执行情况。

7. 审议其他需提交师资队伍建设委员会研究或决定的事项。

8. 师资队伍建设委员会办公室负责组织落实日常相关工作。

特此通知。



公开方式：主动公开

# 中共茂名职业技术学院委员会

茂职院党〔2024〕25号



## 关于成立党委教师工作委员会的通知

各单位、各部门：

为进一步加强党对教师队伍建设的全面领导，完善学校教师思想政治和师德师风建设工作体制机制，建设政治素质过硬、业务能力精湛、育人水平高超的高素质教师队伍，根据《中共教育部党组关于完善高校教师思想政治和师德师风建设工作体制机制的指导意见》《教育部办公厅关于进一步压实高校师德师风建设主体责任的通知》等文件精神，经学校研究，决定成立茂名职业技术学院党委教师工作委员会。现将有关事项通知如下：

### 一、党委教师工作委员会组成

#### （一）党委教师工作委员会

主任：扶 国

副主任：张 庆 董荣权 杨 云 钟 茹 董 利

成 员：党政办公室、宣传部、纪检室、组织人事部、  
教务部、学生工作部、财务部、工会、各系部负责人。

工作职责：委员会在学校党委领导下，负责贯彻落实上级和学校党委关于教师思想政治工作和师德师风建设的决策部署；研究学校教师思想政治工作和师德师风建设工作重大事项，制定相关文件、工作计划和方案；指导协调二级单位（部门）开展师德师风建设相关工作；分析研判师德师风动态；听取委员办公室关于教职工有关师德失范行为调查处理情况；听取委员会办公室及成员单位（部门）有关师德师风建设工作情况；向学校党委报告教师思想政治工作和师德师风建设工作。

### （二）党委教师工作委员会办公室

党委教师工作委员会下设办公室，办公室设在组织人事部，办公室主任由组织人事部部长兼任。

工作职责：负责落实委员会各项工作部署、学校教师思想政治工作和师德师风建设日常工作。

### （三）二级单位（部门）教师思想政治工作和师德师风建设工作领导小组

各二级单位（部门）成立教师思想政治工作和师德师风建设工作领导小组（以下简称领导小组），领导小组组长由

各单位（部门）主要负责人担任，成员由本单位（部门）班子成员及教职工代表组成。

工作职责：负责落实委员会及委员会办公室各项工作部署和本单位（部门）教师思想政治工作和师德师风建设工作。

#### （四）委员会成员单位（部门）职责

1. 党政办公室：将教师思想政治工作和师德师风建设要求纳入管理育人的重要内容，切实推进各单位（部门）教师思想政治工作和师德师风建设主体责任的落实，将教师思想政治工作和师德师风建设工作纳入学校年度工作要点。

2. 宣传部：开展教师思想政治工作和师德师风宣传教育，将上级关于进一步压实高校师德师风建设主体责任的文件要求作为党委理论学习中心组学习的重要内容，常态化开展对教师思想政治工作和师德师风监测和定期研判，通过对传统媒体、网站、微博、微信、短视频平台、论坛等进行监督跟踪，做好舆情应对的措施和报告。

3. 纪检室：将教师思想政治工作和师德师风建设要求纳入警示教育、监督执纪的重要内容，对存在师德师风的失范行为的党员干部职工及时进行监督执纪问责处理。

4. 组织人事部：严把人才引进入口关，将师德师风要求纳入入职考核、聘用合同、入职培训等，提高人才引进质量；将教师思想政治工作和师德师风建设作为教师队伍建设的首要任务，纳入培养和管理全过程，将教师思想政治工作和

师德师风考核摆在教师考核的首要位置，坚持多主体多元化评价，以事实为依据，定性与定量相结合，提高评价的科学性和实效性；发挥师德师风考核对教师行为的约束和提醒作用，及时将考核发现的问题向教师反馈，并采取针对性举措帮助教师提高认识、加强整改；强化师德师风考核结果的运用，师德师风考核不合格者年度考核评定为不合格，并取消教师在职称评聘、推优评先、表彰奖励及相关项目申请等方面的资格；落实学校党委对教师思想政治工作、师德师风建设相关先进典型的表彰奖励要求；将师德师风建设要求纳入干部队伍建设全过程，协同学校党委教师工作委员会相关成员单位对存在师德师风失范行为的干部及时进行取证调查、组织问责处理；对干部中存在师德师风失范行为的年度考核评定为不合格，并取消其推优评先、表彰奖励等方面的资格；负责师德师风建设的日常工作，协调制定计划、实施等工作。

5. 教务部：加强教师课堂教学纪律宣传教育和日常管理，负责对教师教学事故的调查处理，参与协助对教师其他师德师风失范行为的处理；对存在师德师风失范行为的教师取消其参与教学项目、教学成果等方面的资格。加强教师在科研项目中的师德师风的宣传教育和日常管理，参与对教师在科研项目中存在师德师风失范行为的处理；对存在师德师风失范行为的教师取消其参与科研项目、科研成果等方面

的资格。将师德师风建设要求纳入教育教学督导的全过程，作为对教师进行教育教学质量评价的重要内容。

6. 工会：将教师思想政治工作和师德师风建设要求纳入工会宣传教育和日常工作的重要内容；对存在师德师风失范行为的教职工取消上级主管部门相关评优评先、表彰奖励等方面的资格。

7. 财务部：负责保证和加大师德师风建设经费投入。

8. 其他相关单位（部门）通力合作，分工负责，制定职责范围内的各类教职工职业行为规范。

## 二、议事规则

（一）党委教师工作委员会大会原则上每学期至少召开1次，由委员会主任或其委托的副主任召集并主持，研究教师思想政治工作和师德师风建设有关重点工作。

专题会议根据需要不定期召开，可由委员会主任或副主任召集并主持，研究具体工作。根据会议内容确定参会人员，研究师德失范调查处理问题时须邀请2-3名教师代表参加。出席人员须达到会议应到人数的三分之二或以上方为有效，会议决议须经出席人员过半数通过。

（二）与会议研究事项涉及人员有夫妻关系、直系血亲关系、三代以内旁系血亲关系、近姻亲关系，及其它可能影响公正决策利害关系的，应当回避。

（三）党委教师工作委员会会议研究讨论的事项，依据

事项内容及性质，由主持人决定形成会议纪要。会议纪要由党委教师工作委员会办公室负责拟稿，由委员会主任签发。研究讨论事项由党委教师工作委员会办公室根据党委会议事规则，按程序提交党委会审定。

（四）党委教师工作委员会会议议定或纪要事项，由各职能部门、各教学单位负责组织实施，重大问题的落实情况须向党委教师工作委员会汇报，党委教师工作委员会对贯彻落实情况进行督促检查。

（五）党委教师工作委员会除经委员会主任同意，对尚未正式公布的事项和需保密的会议内容，不得对外传播或泄露，违者按照有关规定处理。

中国共产党茂名职业技术学院委员会  
2024年7月19日



**公开方式：主动公开**

---

茂名职业技术学院党政办公室

2024年7月22日印发

# 茂名职业技术学院文件

茂职院〔2022〕137号

---

## 关于成立茂名职业技术学院 教材工作委员会的通知

各系（部）、机关各处（室）：

为深入贯彻落实党中央、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，切实提高教材建设质量，根据教育部《职业院校教材管理办法》（教材〔2019〕3号）和《茂名职业技术学院教材工作委员会章程》等文件精神，经研究，学校决定成立教材工作委员会，负责学校教材建设有关工作，第一届教材工作委员会成员组成如下：

主任委员：扶 国

副主任委员：谈 毅 曾 萍

秘书长：陈平清

委员（按姓氏笔画排序）：

王 开 冯川萍 杨 海 宋 舒 张榕欣

周洁文 崔 萍 黄 丽 梁 晓 梁辉良

董 利



公开方式：主动公开

---

茂名职业技术学院办公室

2022年10月18日印发

# 茂名职业技术学院文件

茂职院〔2025〕69号

## 关于印发茂名职业技术学院规划教材立项建设与管理办法（试行）等2项制度的通知

各单位、各部门：

经学校研究同意，现将《茂名职业技术学院规划教材立项建设与管理办法（试行）》《茂名职业技术学院精品在线开放课程建设与管理办法（试行）》印发给你们，请认真贯彻执行。

- 附件：1. 茂名职业技术学院规划教材立项建设与管理办法（试行）  
2. 茂名职业技术学院精品在线开放课程建设与管理办法（试行）



## 附件 1

# 茂名职业技术学院规划教材立项建设与 管理办法（试行）

## 第一章 总则

**第一条** 为加强学校规划教材建设，提高学校教材建设水平，根据《中华人民共和国教育法》《中华人民共和国职业教育法》《中华人民共和国高等教育法》《职业院校教材管理办法》等法律法规，结合学校实际，特制订本办法。

**第二条** 学校规划建设的教材主要是指专业技术技能教学的多种形态教材，包含纸质教材、数字化教材等，注重发挥行业企业、教科研机构 and 学校的协同建设作用，更好地服务专业教学和产业经济发展。学校思想政治理论课教材，以及其他意识形态属性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。

**第三条** 学校规划建设的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，体现人类文化知识积累和创新成果，全面贯彻党的教育方针，落实立德树人根本任务，扎根中国大地，站稳中国立场，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。

## 第二章 规划教材立项建设机构及职责

**第四条** 学校教材工作委员会下设规划教材立项建设领导小组，由分管教学的副校长任组长，教务部及二级教学单位党政负责人为成员。其主要职责包括：制定规划教材立项建设制度和标准；组织规划教材申报、评审、立项等工作；对申报教材进行审核，重点审查教材编写必要性、基础、特色与创新等，确保教材质量；监督规划教材编写进度与质量，协调解决编写过程中遇到的问题；组织教材审核，把好政治关；推动规划教材的出版发行，协助联系出版社并签订出版合同；对规划教材进行评估和验收，根据成果给予编写团队奖励。

**第五条** 各二级教学单位及开课部门成立规划教材立项建设与管理二级委员会，由本单位党政负责人、教研室主任等人员组成。其主要职责包括：推荐本单位教师申报校级规划教材，配合学校审核教材编写必要性、基础、特色与创新等；协助组织教材编写，督促编写进度与质量；审核本单位教材编写过程中的意识形态内容；推荐优秀教材申报省级或国家级规划教材；配合学校开展教材评估和验收工作。

**第六条** 强化学校在教材建设中的主体责任，学校党委对学校教材工作负总责，指导、监督本校规划教材立项建设工作。

**第七条** 教务部在规划教材立项建设领导小组领导下开展工作，是学校教材建设的归口管理部门，负责规划教材立项建设与管理的统筹工作，包括组织落实规划教材的申报、编写、审核、选用、评估等。

### 第三章 教材规划与建设

**第八条** 教务部根据学校专业建设、专业教学、培训服务等需要，制订年度校级教材规划建设方案，每年组织两次校级规划教材申报工作，申报工作分别在每年5月、11月，每次立项校级规划教材建设项目一般不超过10项。

**第九条** 校级规划教材申报与立项流程为：教务部发布通知→教师填写申报书→教材编写单位审核及推荐→教务部审核与推荐→评审小组评审→教材工作委员会审定→院长办公会、党委会研究立项。

**第十条** 校级规划教材第一主编须为本校教师，且编写团队中须至少包含1-2名行业企业人员参与教材开发。教师填写申报书（详见附件1-1）后，教材编写单位、教务部须从教材编写必要性（含同质化教材情况）、教材编写基础、教材编写特色与创新等方面严格审核，并给予是否推荐意见。

**第十一条** 评审小组由5或7名副高以上职称、具有教材编写或评审经验的专家组成。评审工作应基于教材编写单位及教务部的审核结果，依据校级规划教材评审指标体系（附件1-2），遵循公平、公正原则进行。专家须对评审结果签字确认，并按评分排序遴选出拟立项教材。立项建设遵循以下原则：优先支持1年内拟出版教材；立项总数不超过10项；坚持宁缺毋滥原则。

**第十二条** 立项建设教材须出版发行，该项目等同于校级教改项目，建设期限按申报者预定出版发行时间，最长不超过2年。立项2年未能出版发行视为未能按时结题，将取消该项目。

**第十三条** 教材建设负责人在完稿前一个月，向教务部提出出版发行申请，由教务部、教材建设负责人联系出版社，按学校合同管理相关规定签订出版合同。若需出版费用，由学校给予资助，每本教材资助出版费用一般不超过4万元，按学校采购相关流程办理手续。

**第十四条** 校级规划教材坚持凡编必审，在送出版社编审前，由教务部组织专家审核，把好政治关。

#### **第四章 奖励办法**

**第十五条** 按《茂名职业技术学院重大成果与重大贡献奖励办法》，校级规划教材验收后、省级及国家级规划教材评定后，学校给予教材编写团队奖励。

**第十六条** 若校级规划教材出版不需要学校资助出版费，每本教材可追加奖励额度，一般每本教材追加奖励额度不超过4000元。

#### **第五章 附则**

**第十七条** 本办法自发布之日起执行，由学校授权教务部负责解释。

附件：1-1. 校级规划教材申报书

1-2. 校级规划教材评审指标体系

## 附件 2

# 茂名职业技术学院精品在线开放课程建设 与管理办法（试行）

## 第一章 总则

**第一条** 为了加强我校精品在线开放课程的建设与应用，促进教学改革和提升课程教学质量，结合学校实际，特制定本管理办法。

**第二条** 学校精品在线开放课程坚持学校统一规划与资源共享的原则，避免资源浪费。

**第三条** 本办法适用于我校精品在线开放课程申报建设以及相关的管理活动，凡申报、建设、应用、管理精品在线开放课程的单位和个人，均应遵守本办法。

## 第二章 建设原则

**第四条** 教育性原则。课程建设内容应符合国家有关法律、法规，符合教育教学规律，符合高等职业教育特点。

**第五条** 责任性原则。按照“谁开课谁负责，谁审核谁负责，谁运作谁负责”的原则，开展精品在线开放课程的教学运行及管理工作。

**第六条** 共享性原则。精品在线开放课程的建设应坚持维护国家和学校利益，协调集体和个人利益，重视在线开放课程的多形式应用与多平台推广，做到共享优质资源，让师生更方便地学习和借鉴。

**第七条** 时效性原则。精品在线开放课程内容规范完整，体现前沿性和时代性，反映专业最新发展成果和教改教研成果，具有较高的科学性，校级以上精品在线开放课程每年对授课视频、教学课件、习题、案例、课前预习资料、课后拓展资料等资源更新率不低于 5%。

### 第三章 校级精品在线开放课程申报与建设

**第八条** 教务部根据学校专业建设、专业教学、培训服务等需要，制订年度校级精品在线开放课程建设方案，每年组织两次校级精品在线开放课程申报工作，申报工作分别在每年 5 月、11 月，每次立项校级精品在线开放课程一般不超过 15 门。

**第九条** 校级精品在线开放课程申报与立项流程为：教务部发布通知→教师填写申报书→课程所在单位审核与推荐→教务部审核与推荐→评审小组评审→教学工作委员会审议→院长办公会、党委会审定立项。

**第十条** 校级精品在线开放课程建设负责人须为本校教师，并须有 1-2 名行业企业人员参与课程建设。教师填写申报书（详见附件 2-1）后，课程建设单位、教务部须从课程建设必要性（含同质化课程对比情况）、课程建设内容、课程建设基础、课程建设特色与创新等方面严格审核，并给予是否推荐意见。

**第十一条** 评审小组评审时，须根据课程建设单位、教务部的审核结果，按校级精品在线开放课程评审指标体系（详见附件 2-2）进行评分，按分数遴选出拟立项建设的课程，优

先支持1年内拟验收的课程,控制每次立项数量不超过15门,宁缺毋滥。

**第十二条** 立项建设的课程须边建设边运行,由教务部按预定建设时间组织验收。验收时须已经完成1个及以上专业班教学应用,同时线上资源须达到:

(一) 授课视频与教学内容对应,每个课时不少于1个视频。

(二) 授课PPT与教学内容对应,每个课时不少于1个PPT。

(三) 课前习题、课后习题与教学内容对应,课前习题、课后习题的数量分别是课时数的5倍及以上。

(四) 课前学习资料(含图片、文章、案例、链接等)与教学内容对应,其数量是课时数的4倍及以上。

(五) 课后学习资料(含图片、文章、案例、链接等)与教学内容对应,其数量是课时数的4倍及以上。

(六) 学生上线学习的平均时长是课时的2倍及以上。

**第十三条** 校级精品在线开放课程等同于校级教改项目,建设期限按申报者预定验收时间,最长不超过18个月。立项后18个月未能验收视为未能按时结题,将取消该项目,并在随后两年内停止课程负责人申报校级精品在线开放课程资格。

**第十四条** 学校资助课程负责人制作课程团队成员数字人,由学校教育技术与网络中心统一制作数字人,每门课程数字人数量一般不超过4个。

## **第四章 省级及以上精品在线开放课程申报与建设**

**第十五条** 由教务部负责按省级及以上精品在线精品课程申报要求组织遴选、推荐申报，优先推荐优秀的校级精品在线开放课程。

**第十六条** 学校对立项建设的省级精品在线开放课程资助 5 万元建设经费，对立项建设的国家级精品在线开放课程资助 10 万元建设经费，建设经费须专款专用，按相关制度规范使用。

## **第五章 奖励办法**

**第十七条** 按《茂名职业技术学院重大成果与重大贡献奖励办法》，校级、省级、国家级精品在线开放课程验收合格后，学校给予课程团队奖励。

**第十八条** 按《茂名职业技术学院重大成果与重大贡献奖励办法》，按数字人制作的数量，学校给予教育技术与网络中心相关制作人员奖励，每门课程数字人奖励金额不超过 100 课时。

## **第六章 附则**

**第十九条** 本办法自发布之日起执行，由教务部负责解释。

附件：2-1. 校级精品在线开放课程申报书

2-2. 校级精品在线开放课程评审指标体系

公开方式：主动公开

---

茂名职业技术学院党政办公室

2025年6月17日印发

- 10 -

# 茂名职业技术学院文件

茂职院〔2022〕55号

---

## 关于印发茂名职业技术学院 教材工作委员会章程的通知

各系（部）、机关各处（室）：

经学校研究同意，现将《茂名职业技术学院教材工作委员会章程》印发给你们，请认真贯彻执行。

附件：茂名职业技术学院教材工作委员会章程



附件

# 茂名职业技术学院教材工作委员会章程

## 第一章 总则

**第一条** 教材是体现教学内容和教学方法的知识载体，是人才培养的重要依据。教材工作是高等学校一项基本的教学管理工作，是提高教学质量、实现人才培养目标、落实立德树人根本任务和教材领域意识形态工作责任的重要保证。

**第二条** 为贯彻落实教育部《职业院校教材管理办法》（教材〔2019〕3号）及有关上级文件精神，加强教材工作委员会建设，充分发挥委员会作用。规范学校教材选用程序，推进学校教材建设、研究、选用和管理工作的，结合学校实际情况，制定本章程。

## 第二章 组织机构

**第三条** 学校设立教材工作委员会。学校教材工作委员会成员 13 或 15 人，设主任委员 1 名，由学校党委书记担任；副主任委员 2 名，由分管宣传工作的副书记和分管教学工作的副院长担任；秘书长 1 名，由教务处处长担任；委员若干名，由学校聘请思想政治觉悟高、有较高学术水平、教学经验丰富、编审能力较强的高级职称人员担任，包括专任教师、行业企业专家、教科研人员、教学管理人员、党委办工作人员。学校教材工作委员会办公室设在教务处，承担委员会日常工作。

**第四条** 根据工作需要，教材工作委员会在各二级教学系（部）设教材建设与选用工作组，由书记、系（部）主任、

副书记、副主任和专业带头人、教研室主任组成，负责本系（部）教材建设、选用、审查与管理等工作。

**第五条** 教材工作委员会根据需要召开教材审稿、评选、选用、审查等相关会议，会议一般每学期至少召开一次。

**第六条** 委员会会议须二分之一以上委员出席。需要决议事项的会议，应当三分之二以上委员出席，并采取无记名投票、出席会议委员过半数通过的方式表决。

### 第三章 职责

**第七条** 教材工作委员会职责：

1. 贯彻执行上级教育行政部门有关职业院校教材建设、选用、审查与管理的各项方针政策。

2. 根据教学改革要求，指导学校教材规划建设，督促检查教材规划的实施。

3. 制定和修订学校有关教材建设、选用、评估、征订等政策和措施，监督上述制度的执行情况。

4. 对教材出版、印刷、管理和质量提升等工作提出指导建议和意见。

5. 组织各专业开展教材出版的评审，推荐优秀教材参加国家、省（部）级组织的教材评奖，组织申报国家级和省（部）级等规划教材选题。

6. 对教材编写内容、编写团队和教材选用进行审核，对全校教材的使用情况进行监督和抽查，其中教材编写成员的政治与意识形态审核由党委办负责。

7. 负责开展教材意识形态相关内容的审查工作，落实党管意识形态原则，由党委办把控审核教材的意识形态。

8. 研究和处理教材及教辅资料审查工作中有争议的问题。

9. 委员会成员必须遵守保密制度，对评审、选优等会议内容不得泄密。

#### 第四章 权利

**第八条** 对违反学校教材管理规章制度的行为或个人，向学校提出处理意见和建议。

**第九条** 对未能履行学校教材相关要求的项目，有权监督其按期保质完成，并视具体情况向其提出意见、警告或终止其项目的执行。

**第十条** 对学校教材建设项目的进展情况进行抽查，对教材或讲义的编写质量提出建议。

**第十一条** 对教材建设专项资金的使用与管理提出意见和建议。

#### 第五章 附则

**第十二条** 本章程自发布之日起实行，由党委办负责解释。

公开方式：主动公开

---

茂名职业技术学院办公室

2022年5月30日印发

# 茂名职业技术学院文件

茂职院〔2022〕139号

---

## 关于印发茂名职业技术学院教材建设 与管理办法（修订）的通知

各系（部）、机关各处（室）：

经学校研究同意，现将《茂名职业技术学院教材建设与管理办法（修订）》印发给你们，请认真贯彻执行。

附件：茂名职业技术学院教材建设与管理办法（修订）

茂名职业技术学院  
2022年10月23日



附件

# 茂名职业技术学院 教材建设与管理办法（修订）

## 第一章 总则

**第一条** 为加强学校教材建设，提升教材建设质量，规范学校教材管理，促进“三教”改革，落实立德树人根本任务，根据教育部《职业院校教材管理办法》（教材〔2019〕3号），特制定本办法。

**第二条** 本办法所指教材包括学校课堂和实习实训使用的教学用书、作为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），以及作为教材使用的讲义、教案和教学参考用书、数字教材等。

**第三条** 教材建设基本原则：

（一）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。

（二）全面贯彻党的教育方针。落实立德树人根本任务，扎根中国大地，站稳中国立场，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。

（三）学校思想政治理论课教材以及其他意识形态属性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、学校规划和引导下，注重发挥行业企业的作用，更好地对接产业发展。

（四）优先选用高等职业教育国家规划教材，以及校企合作合编教材，确保教材内容适应新时代技术技能人才培养的新要求，服务经济社会发展、产业转型升级、技术技能积累和传承创新要求。思想政治理论课教材必须采用教育行政部门统一组织编制出版的教材，不得使用自编教材。

**第四条** 学校党委对学校教材工作负总责，学校教材实行分级管理。

（一）学校成立教材工作委员会，负责制定学校教材建设规划，组织专家小组开展编写单位为我校的教材（含教辅材料，以下简称校本教材）审核工作，把好政治关。

（二）党委办公室是学校教材管理的政审部门，负责学校党委对教材管理的日常工作，审批教师参加外单位主编（参编）教材的申请。

（三）教务处是学校教材管理的职能部门，负责学校教材工作委员会的日常工作，负责落实每学期教材征订、采购计划，负责校内教材的验收、入库、保管，配合供货商进行教材结算等工作。负责入库教材的防火、防潮、防霉、防虫、

防鼠、防盗等工作。为学校各专业提供教材编写资源信息和相关咨询服务。

（四）各系（部）是教材管理的主体责任部门，建立完善系（部）教材建设与选用工作组机构与机制，负责本系（部）教材建设、选用、审查与管理等工作，组织各专业编制教材建设年度计划，落实学校教材建设规划的各项任务，负责组织各教研室实施“三教”改革，推进教材改革与创新。

（五）教研室是教材管理的直接责任人，组织教师开展教材建设研究，探索和实施教材改革与创新，组织编写反映专业特色的教材；对教师主编、参编教材进行资质审查，对教师编著的校本教材进行审查，确保教师主编、参编教材以及校本教材符合学校教材建设基本原则，具有可行性和必要性，教材内容具有技术先进性，防止教材编制泛滥、无序；负责落实每学期教材选用、征订数据报送工作，优先选用国家规划教材和校企合作合编教材。

## 第二章 教材编写

**第五条** 教材编写依据学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。

**第六条** 教师参加外单位组织的教材编写团队时，由编写单位负责审核编写人员条件。我校教师在参加外单位组织的教材编写团队之前，必须填写《茂名职业技术学院教师主编（参编）教材申请表》（见附件1），经学校审批同意后方可主编、参编教材。编写人员应符合以下条件：

（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。

**第七条** 各专业组织编写校本教材时，教材编写实行主编负责制。主编对教材编写团队人员资质和教材编写质量负总责，按照本办法第六条要求组成教材编写团队，主要负责教材整体设计，把握教材编写进度等。主编须符合本办法第六条规定外，还需符合以下条件：

（一）坚持正确的学术导向，政治敏锐性强，能够辨别并自觉抵制各种错误政治观点和思潮。

（二）在本学科专业有深入研究、较高的造诣，或是学术领军人物，有在相关教材或教学方面取得有影响的研究成果，熟悉相关行业发展前沿知识与技术，有丰富的教材编写经验。一般应具有高级专业技术职务，新兴专业、行业紧缺技术人才、能工巧匠可适当放宽要求。

（三）有较高的文字水平，熟悉教材语言风格，能够熟练运用中国特色的话语体系。

**第八条** 校本教材编写团队应具有合理的人员结构，包含相关学科专业领域专家、教科研人员、一线教师、行业企业技术人员和能工巧匠等。教材编写过程中应通过多种方式征求各方面特别是一线师生和企业意见。教材编写完成后，应送一线任课教师和行业企业专业人员进行审读、试用，根据审读意见和试用情况修改完善教材。

**第九条** 校本教材投入使用后，应根据经济社会和产业升级新动态及时进行修订，一般按学制周期修订。

### 第三章 教材审批

**第十条** 校本教材坚持凡编必审、编审分离和回避原则。

**第十一条** 校本教材编写审批工作由教材工作委员会组织实施，依据我校教材规划以及课程标准、专业教学标准、顶岗实习标准等国家教学标准要求，对照本办法第三条、第五条的具体要求，对教材的思想性、科学性、适宜性进行全面把关。

校本教材内容要体现“课程思政”改革要求，将政治立场、政治方向、政治标准有机融入教材内容。

**第十二条** 校本教材主编提交《茂名职业技术学院校本教材审批表》，由教务处汇总后提交学校教材工作委员会进行审批。

（一）审批结论为“通过”的教材，可以用于教学，并优先组织出版发行。

（二）审批结论为“重新送审”的教材，主编应根据教材委员会的审核意见进行修改，重新报送教材委员会审批。教材委员会第二次审核未通过的，该教材编写工作予以取消，不再组织人员重新编写，该教材不得用于教学。

（三）审批结论为“不予通过”的教材，该教材编写工作予以取消，不再组织人员重新编写，该教材不得用于教学。

## 第四章 教材选用及征订

**第十三条** 教材选用和征订应从专业人才培养目标出发，切实服务人才培养，确保反映现代科技发展水平和教学成果的优秀教材进入课堂。教材选用和征订必须遵照以下原则：

（一）思想政治理论类课程教材必须使用国家统编教材，不得擅自使用自编教材。

（二）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。

（三）国家和省级规划目录中没有的教材，可在职业院校教材中选用。确无适用教材的，各专业可采用学校审批通过的校本教材。

（四）各专业人才培养方案中教学要求相同的课程，必须选用相同版本教材，不能因授课教师不同而采用不同教材。

（五）为切实减轻学生经济负担，在教材之外需要增发教辅材料的，任课教师必须提交申请，经教研室审核、系（部）审批、教务处复核同意后方可征订或印刷。教研室和系（部）审批必须确保增发的教辅材料具有必要性。

（六）不得选用盗版、盗印教材。不得选用未经审批通过的教材。不得擅自更改教材内容。不得以岗位培训教材取代专业课程教材。

（七）选用境外教材、外文原版教材，以及非公开发行的外文教辅材料，按照国家有关政策执行。

**第十四条** 教务处根据各专业人才培养方案，结合学生人数及开课情况，组织编制学校每学期教材选用和征订计划，对各专业选用教材结果进行公示，并根据教育厅通知要求报教育厅备案。在公示期结束后无异议的教材，各专业和教师个人不得擅自更换使用其他教材，因特殊原因需要更换其他教材的，须由教研室提出更换教材申请，经系（部）、教务处审批同意后方可更换。

**第十五条** 各系（部）负责组织教研室落实教材选用及征订内容，在选用教材过程中需公开、公平、公正，并在规定时限内提交教材选用及征订数据。

#### **第十六条** 教材选用和征订程序

（一）每年6月份为本年度秋季教材的选用征订时间，12月份为次年度春季教材的选用征订时间，由教务处下发教材预订通知并提供《教材征订目录》。

（二）教材征订数量按照教材使用当学期的在校生人数（或新生录取数）和教师用书数量进行征订，不得跨年度提前征订教材。根据教材选用基本原则、要求和《教材征订目录》，各教研室组织教师认真选用教材，把好教材选用质量关和数量关。

思想政治理论类课程、体育类课和心理健康教育类课由授课部门教研室组织教师选用教材，填报征订数据。

各专业开设的由其他系（部）承担授课任务的课程，其教材由该专业教研室负责人联系承担授课任务的系（部），落实教材选用和征订事宜，并由该专业教研室完成教材征订数据填报工作。

（三）各系（部）在教材征订通知下达两周内汇总本系（部）各教研室的教材征订数据，并填写《茂名职业技术学院教材征订计划表》，经系（部）主任审核同意后报送教务处。

（四）教务处根据各系专业人才培养方案、专业开课计划及教材库存情况，按照教材选用原则及要求，对系（部）上报的预订教材汇总表进行审核，确定教材选用的数量。

（五）对于已征订的教材因出版社回告无书不印时，教材管理人员反馈到相关系（部），相关系（部）在3个工作日内做好教材更换方案并报教务处备案。

**第十七条** 为确保教材质量，全校师生的教材征订工作由教务处统一向中标供应商提交订单，学校各单位（部门）不得自行向中标供应商之外的单位或个人征订或采购。

**第十八条** 非公开出版的校本教材、讲义、指导书等自编教材和教辅材料，须填报自编教材（含教辅材料）印刷申请表，待审批同意后，方可进行印刷。自编教材（含教辅材料）的印刷统一由教务处办理。交稿时间分别为：春季用教材最迟在上一年度12月20日前交稿，秋季用教材最迟在6月20日前交稿，逾期不予受理。

## 第五章 教材发放

### 第十九条 教师教材的发放

（一）教师备课用教材由教务处根据教学任务书发放。凡承担学院下达教学任务的教师、辅导教师、实验人员等，可领取教材一套，并按规定办理登记手续。

（二）任课教师两年内担任同一课程时，若教材版本没有变动，原则上不得重复领取。

### 第二十条 学生教材的发放

（一）全院学生教材发放由教务处协助教材供货商发放，实行集体发放形式，由各系（部）组织学生，以班级为单位在指定时间内到教材库领取，并按规定办理登记手续。

（二）各班级在领取教材时，应当面清点，对缺页、倒页、白版等印刷装订质量问题，教务处负责协调进行调换处理。

## 第六章 教材评价与监督

**第二十一条** 学校教材工作委员会对教材编写、审核、出版、发行、选用等环节进行检查监督，及时更换出现违法违纪情形的编写者。对存在违规情况的有关责任人，按学校相关规定进行处理。涉嫌犯罪的，依法追究刑事责任。

**第二十二条** 存在下列情形之一的，相应教材停止使用，并按学校相关规定对责任人进行处理。

- (一) 教材内容政治方向、价值导向存在问题。
- (二) 教材内容出现严重的科学性错误。
- (三) 教材所含链接内容存在问题，产生严重后果。
- (四) 盗版盗印教材。
- (五) 违规编写出版国家统编教材及其他公共基础必修课程教材。
- (六) 用不正当手段严重影响教材审核、选用工作。
- (七) 未按规定程序选用，选用未经审核或审核未通过的教材。
- (八) 在教材中擅自使用国家规划教材标识，或使用可能误导教材选用的相似标识及表述，如标注主体或范围不明确的“规划教材”“示范教材”等字样，或擅自标注“全国”“国家”等字样。
- (九) 其他造成严重后果的违法违纪违规行为。

## 第八章 附则

**第二十三条** 本办法由教务处负责解释。本办法自公布之日起实施。《茂名职业技术学院教材建设与管理办法》（茂职院〔2020〕113号）同时废止。

- 附表：1. 教师主编（参编）教材申请表  
2. 校本教材审批表  
3. 教材征订计划表

#### 4. 校本教材（含教辅材料）印刷申请表



附表 2

茂名职业技术学院校本教材审批表

教材名称		适用专业		建议学时数	
教材类别	专业课 <input type="checkbox"/> 公共基础课 <input type="checkbox"/>	稿面字数 (万)			
主编姓名		职称		所在单位 (部门)	
团队 情况	姓名	职称(职务)	分工		
编写意图					
教材特色					
主要参考书					
教研室意见	<p>(1. 是否符合教学要求, 2. 内容正确性及科学水平, 3. 与同类教材相比有何特色, 4. 文字表达水平, 5. 图表规范性)</p> <p>教研室主任(或专业带头人)签名:                      年    月    日</p>				

系（部）意见	负责人（签名） 公章 年 月 日
党委办公室 审批意见	负责人（签名） 公章 年 月 日
教材工作委 员会办公室 （教务处）审 批意见	负责人（签名） 公章 年 月 日
分管教学工 作校领导审 批意见	分管教学工作校领导签名： 年 月 日
分管宣传工 作校领导审 批意见	分管宣传工作校领导签名： 年 月 日
教材工作委 员会主任审 批意见	教材工作委员会主任签名： 年 月 日
备注：请老师把教材的明细目录、教材内容作为本申请表附件一并提交审批。	

### 附表 3

## 茂名职业技术学院教材征订计划表

序号	用书专业及班级	课程名称	课程性质	教材 ISBN	教材名称	出版社	教材著者	教材类别	出版时间	学生用书册数	教师用书册数	征订者	备注
1													
2													
3													

教研室（部）主任签名：

年 月 日

教务处负责人签名：

党委办公室负责人签名：

系主任签名：

年 月 日

年 月 日

年 月 日

**附表 4**  
**茂名职业技术学院校本教材（含教辅材料）印刷申请表**

系（部）:		填表人:		填时间:	
课程名称:					
教材名称:					
编 者:		职称/职务			
协 编 者:					
使用明细					
学年	学期	班级		册数	备注
印刷数量:		使用时间:			
印页: 从 页至 页		纸张: <input type="checkbox"/> A4 <input type="checkbox"/> B5 <input type="checkbox"/> A3		版面: <input type="checkbox"/> 竖版 <input type="checkbox"/> 横版	
印制: <input type="checkbox"/> 双面 <input type="checkbox"/> 单面 <input type="checkbox"/> 混印		内文: <input type="checkbox"/> 黑白 <input type="checkbox"/> 彩色		封面纸: <input type="checkbox"/> 封面纸 <input type="checkbox"/> 铜版纸 <input type="checkbox"/> 牛皮纸 <input type="checkbox"/> 其他	
封面纸: <input type="checkbox"/> 黄色 <input type="checkbox"/> 浅蓝 <input type="checkbox"/> 粉红 <input type="checkbox"/> 彩色 <input type="checkbox"/> 其他		事由:			
系（部）审批意见					
教务处审批意见		签名（盖章）:                      年 月 日			
分管副院长审批意见		签名:                                      年 月 日			
院长审批意见		签名:                                      年 月 日			

公开方式：主动公开

---

茂名职业技术学院办公室

2022年10月24日印发

---

# 中共茂名职业技术学院委员会

茂职院党〔2025〕4号

## 关于印发茂名职业技术学院教材选用管理办法(修订)的通知

各单位、各部门:

经学校党委研究同意,现将《茂名职业技术学院教材选用管理办法(修订)》印发给你们,请认真贯彻执行。

附件:茂名职业技术学院教材选用管理办法(修订)



- 1 -

附件

# 茂名职业技术学院教材选用管理办法

## (修订)

### 第一章 总则

**第一条** 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，全面落实教育部《职业院校教材管理办法》（教材〔2019〕3号）《学校选用境外教材管理办法》及《广东省教育厅关于加强职业院校教材管理工作的通知》（粤教职函〔2021〕37号）等文件要求，加强我校教材管理，切实提高教材选用管理工作的科学化、规范化，结合学校实际，制定本办法。

**第二条** 本办法所指教材包括学校课堂和实习实训使用的教学用书、作为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），以及作为教材使用的讲义、教案和教学参考用书、数字教材等。

### 第二章 选用原则

**第三条** 学校选用的教材应遵守国家法律法规，必

须符合党和国家的路线、方针、政策，无政治性、思想性、政策性错误，遵照上级相关教材管理规定，应以立德树人为根本，以马克思主义为指导，充分体现社会主义办学方向，弘扬社会主义核心价值观，引导学生树立正确的世界观、人生观、价值观。

**第四条** 选用的教材应符合高等职业教育教学规律和职业人才成长规律，要适应社会经济发展和产业升级对高技能人才培养的要求。教材内容编排科学合理，图、文、表并茂，生动活泼，形式新颖，能反映岗位工作体系或学科知识体系的系统性、科学性和先进性。

**第五条** 选用的教材须符合国家政治方向，突出职业教育特色，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。符合本专业人才培养方案、教学计划、专业培养目标和规格、课程标准要求，涵盖课程的知识与技能，遵循教学规律和学生认知规律，以及职业人才成长规律，便于课堂教学，便于引导学生学习，有利于激发学生学习兴趣，有利于培养学生综合职业能力。政治立场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。

**第六条** 思想政治理论课必须使用国家统编教材、马克思主义理论研究和建设工程重点教材。

**第七条** 公共基础课程和专业核心课程教材原则

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，国家和省级规划目录中没有合适教材选用的情况下，坚持择优选用和质量至上的原则，选择优质教材。

**第八条** 国(境)内教材无法满足教学需求时，可选用高水平、优质的国(境)外教材，鼓励选用我国出版社翻译出版、影印出版的国(境)外优秀教材。选用国(境)外教材，进行严格审查，确保符合我国相关的法律法规和政治要求，具有思想性、科学性、先进性、适应性等特点，确保选用的国(境)外教材的科学性和价值导向正确，符合国家、省及我校关于境外教材选用的基本管理要求。

**第九条** 不得以岗位培训教材取代专业课程教材。

**第十条** 使用效果好的教材，应当保持相对稳定，人才培养方案、课程标准等发生内容变化时，教材选用应做相应调整。

**第十一条** 国(境)外教材(包括境外原版、境内影印、翻译出版的教材)的选用按照学校境外教材选用管理办法执行。

### 第三章 管理机构和职责

**第十二条** 教材选用实行分级管理、分级负责制。学校对教材选用管理负主体责任，学校党委对全校教

材选用管理工作负总责。学校分管宣传工作的校领导、分管教学工作的校领导、相关有关职能部门、教材选用单位负责人负直接责任，推荐或申请使用教材的教师负主要责任。

**第十三条** 学校成立教材选用委员会，负责教材选用工作的统筹、指导、管理和监督检查。学校教材选用委员会成员 13 或 15 人，设主任委员 1 名，由学校党委书记担任；副主任委员 2 名，由分管宣传工作的副书记和分管教学工作的副院长担任；秘书长 1 名，由教务部负责人担任；委员若干名，由学校聘请思想政治觉悟高、有较高学术水平、教学经验丰富、编审能力较强的高级职称人员担任，包括专任教师、行业企业专家、教科研人员、教学管理人员、党务工作人员。学校教材选用委员会办公室设在教务部，承担委员会日常工作。

**第十四条** 教材选用委员会职责：

- （一）对教材的选用管理进行决策。
- （二）指导制定学校教材选用管理办法。
- （三）审批教材选用、订购计划。
- （四）指导教材的教学效果研究和评估工作。
- （五）解决教材选用过程中出现的问题。

**第十五条** 教材选用委员会办公室职责：

- （一）组织教材选用、订购计划的申报工作。

(二)组织专家对选用的教材内容和质量进行抽查,对存在意识形态问题的教材及时清除替换。

(三)对教材教学效果组织检查评估。

(四)监督教材的供应和实际使用情况。

(五)将教材的选用结果及时、准确地上报省教育厅等相关部门备案,以确保教材选用的合规性和透明度,便于上级部门对我校教材选用工作进行监督和指导。

**第十六条** 各教研室和任课教师是教材选用主要责任主体,确保选用教材具有正确的政治方向、价值取向和较高的学术质量。

**第十七条** 责任追究。出现以下情况之一的,追究相关责任人责任:

(一)未经学校审核或未通过审核擅自订购、发放、使用教材。

(二)推荐教材内容存在价值导向、政治立场等原则性问题。

(三)刻意隐瞒、漏报教材使用情况。

(四)发现问题教材但未采取有效措施进行整改或整改不力。

(五)在课堂上向学生推荐使用问题教材。

(六)拒不配合教材审核管理工作。

(七)未按照规定或要求完成学校教材审核工作。

(八) 向学生推荐使用教材谋取私利。

(九) 其他违反规定的情况。

出现以上情况的，一经查实，按学校相关规定进行处理，涉嫌犯罪的，依法追究刑事责任。

## 第四章 选用程序

**第十八条** 各教研室和任课教师根据教学计划和所授课程，遵照本管理办法规定的教材选用要求，提出用书申请，填写《茂名职业技术学院教材选用审核表》(附表1)，报送教学单位和教务部审核。

**第十九条** 教学单位和教务部根据教材选用原则及规定的规定，审核拟选用教材的政治方向、价值导向、科学质量和专业性，提出审核意见，签署审核意见和结论。

**第二十条** 教材选用结果出现投诉或争议情况，由学校教材选用委员会裁定。

**第二十一条** 教材选定后，各教研室和各教学单位将选用的教材信息填入《茂名职业技术学院教材征订一览表》(附表2)，由教务部汇总后进行公示，公示期不少于5个工作日，公示无异议，提交教材选用委员会审核，报送学校党委审定，再由教务部将教材选用情况报主管教育行政部门备案。

**第二十二条** 对于通过审批、已在使用的教材，如教材不变，每学期不需重新申报，只申报新增教材。

**第二十三条** 学校教材选用委员会将不定期对教材使用情况进行抽查。出现以下情形之一的，教材须停止使用：

- (一) 教材内容的政治方向和价值导向存在问题。
- (二) 教材内容出现严重科学性错误。
- (三) 教材所含链接内容存在问题，产生严重后果。
- (四) 盗版盗印教材。
- (五) 用不正当手段严重影响教材审核、选用工作。
- (六) 未按规定程序选用，选用未经审核或审核未通过的教材。
- (七) 其他造成严重后果的违法违规行为。

## **第五章 教材评估**

**第二十四条** 学校根据每学年教材使用情况进行评估。经评估教材质量低劣、达不到教学效果或在使用过程中发现明显问题的要及时淘汰。

**第二十五条** 建立教材评估机制，加强教材质量监控，根据评估结果对相应教材进行调整。

## 第六章 附则

**第二十六条** 本办法自印发之日起实施，由学校授权教务部负责解释，原《茂名职业技术学院教材选用管理办法(试行)》（茂职院党〔2023〕25号）同时废止。

附表：1. 茂名职业技术学院教材选用审核表  
2. 茂名职业技术学院教材征订一览表

附表 1

## 茂名职业技术学院教材选用审核表

课程名称			
适用专业		教材名称	
书 号		教材作者	
出版日期		出 版 社	
版 次		已用次数	( ) 次
马工程教材	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	高职教材	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
获奖教材	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	规划教材	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
选择本教材的理由	选订人签字:            年   月   日		

<p>教研室主任</p> <p>意见</p>	<p>签字:           年 月 日</p>
<p>教学单位</p> <p>负责人审核意见</p>	<p>签字:           年 月 日</p>
<p>教材选用委员会办</p> <p>公室(教务部)审</p> <p>批意见</p>	<p>盖章:           年 月 日</p>
<p>学校党委</p> <p>审批意见</p>	<p>盖章:           年 月 日</p>

附表 2

## 茂名职业技术学院教材征订一览表

教学单位名称:

序号	系(部)	书名	第一主编	出版单位	ISBN	出版时间(年月)	版次(下拉菜单)	教材类型(下拉菜单)	课程名称	课程性质(下拉菜单)	是否首次选用	首次选用时间	已使用年限(年)	适用专业(代码)	使用年级	使用班级	学生征订数量	教师征订数量	征订教师	
例:	XXX系	XXXX	XXX	XX出版社	978-7-5606-2960-5	2021.06	2	国家统编教材	XXXX	必修	是	2022.09	1	数控技术、电气自动化技术	二年级	22 数控1-3 班, 22 电气1-6 班	265	6	李四	
01																				
02																				
03																				

院系(部)负责人:

汇总人:

汇总时间:

注: 1. 使用的教材如为全部专业使用, 使用专业(代码)应填写: 全部专业(999999)。各专业不用单独填报该教材。

2. 适用专业(代码), 应填写该教材使用的所有专业, 具体填写方式见样例。

(此页无正文。)

公开方式：主动公开

---

茂名职业技术学院党政办公室

2025年1月22日印发

# 茂名职业技术学院文件

茂职院〔2023〕15号

---

## 关于印发茂名职业技术学院境外教材选用管理 办法的通知

各系（部）、机关各处（室）：

经学校研究同意，现将《茂名职业技术学院境外教材选用管理办法》印发给你们，请认真贯彻执行。

附件：茂名职业技术学院境外教材选用管理办法



附件

# 茂名职业技术学院境外教材选用管理办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为贯彻中央《党委(党组)意识形态工作责任制实施办法》《关于加强和改进新形势下大中小学教材建设的意见》《关于进一步加强和改进新形势下高校宣传思想工作的意见》省委《党委(党组)意识形态工作责任制实施细则》《广东省高等学校境外原版教材选用管理办法》等文件精神,落实中央和省委维护高校政治安全工作部署,落实立德树人根本任务,进一步规范我校境外教材的选用管理,落实境外教材选用、管理主体责任,结合学校实际情况,制订本办法。

**第二条** 境外教材是指境外出版的外文教材、翻译版教材、影印版教材,包括教学参考书、参考资料、外文图书、讲义等。

## 第二章 选用原则

**第三条** 境外教材的选用必须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,遵循“以我为主、为我所用”的原则,通过选择优秀教材促进课堂教学质量的提升。

**第四条** 境外教材的选用应遵循以下基本原则:

(一) 正确导向原则: 政治思想观点正确,没有原则性和价值导向错误。

(二) 适用原则：结合学科，专业特点，符合课程教学大纲的基本要求，具有科学性、思想性、先进性、启发性和教学上的适用性。

(三) 选优原则：选用社会公认的、具有较好口碑的境外教材，教材选用单位要在教材引进之初加强审核，确保境外教材质量。

### 第三章 管理机构

**第五条** 学校成立境外教材选用管理工作领导小组(以下简称：工作领导小组)，工作领导小组成员由教材工作委员会委员担任，其中工作领导小组组长由教材工作委员会主任委员担任，工作领导小组副组长由教材工作委员会副主任委员担任，工作领导小组秘书长由教材工作委员会秘书长担任。境外教材选用管理工作办公室设在教务处，负责日常事务。

**第六条** 境外教材选用管理工作领导小组主要负责：

- (一) 对境外教材的选用管理进行决策。
- (二) 指导制定学校境外教材使用管理办法。
- (三) 审批境外教材选用、订购计划。
- (四) 指导境外教材的教学效果研究和评估工作。
- (五) 解决使用过程中出现的问题。

**第七条** 境外教材选用管理工作领导小组办公室职责：

- (一) 组织教材选用、订购计划的申报工作。
- (二) 组织专家对选用的境外教材内容和质量进行审核，对存在意识形态问题的教材及时清除替换。

(三) 对境外教材教学效果组织检查评估。

(四) 监督境外教材的供应和实际使用情况。

## 第四章 选用程序

### 第八条 境外教材选用与审批程序

(一) 教务处根据教学安排，在教学任务制定后发布下学期教材选订工作通知。各门课程的授课教师按照要求选择教材，并交由所在教材选用单位审核。

(二) 选用境外教材的教学部门填写《茂名职业技术学院境外教材选用审批表》，境外教材的选用需特别标出并附样书，依次交由相应教材选用单位、教务处、党委办审核。

(三) 经教材选用单位、教务处、党委办审核后，报境外教材选用管理工作领导小组办公室。

(四) 境外教材管理工作领导小组办公室组织专业领域专家、思政、外语专家审核，实行“一本双查”，重点审查境外教材中意识形态属性较强的内容及国家主权、国家安全、海洋权益、社会安定、民族宗教、重大革命题材和重大历史题材等方面的内容，将审查意见报境外教材选用管理工作领导小组办公室审议。

(五) 境外教材选用管理工作领导小组办公室根据专家审查结果进行审议，确认境外教材选用目录。

(六) 教务处对境外教材选用情况进行公示。公示无异议后，教务处提交院长办公会和党委会审定。

**第九条** 未经选用程序报批及审查的境外教材，一律不得

擅自预订、发放和使用。

## 第五章 教材评估

**第十条** 学校根据每学年境外教材使用情况进行评估。经评估教材质量低劣、达不到教学效果或在使用过程中发现明显问题的要及时淘汰。

**第十一条** 建立境外教材评估机制，加强教材质量监控，根据评估结果对相应境外教材进行调整。

## 第六章 管理责任

**第十二条** 管理责任。学校对境外教材选用管理负主体责任，学校党委对全校境外教材选用管理工作负总责。学校分管宣传工作的校领导、分管教学工作的校领导、相关有关职能部门、教材选用单位负责人负直接责任，推荐或申请使用境外教材的教师负主要责任。

**第十三条** 责任追究。出现以下情况之一的，追究相关责任人责任：

（一）未经学校审核或未通过审核擅自订购、发放、使用境外教材的。

（二）推荐境外教材内容存在价值导向、政治立场等原则性问题的。

（三）未组织专家审核或审核不严，致使问题教材进入课堂的。

（四）刻意隐瞒、漏报境外教材使用情况的。

(五) 发现问题教材但未采取有效措施进行整改或整改不力的。

(六) 在课堂上向学生推荐使用问题教材的。

(七) 拒不配合境外教材审核管理工作的。

(八) 未按照规定或要求完成学校境外教材审核工作的。

(九) 以向学生推荐使用境外教材谋取私利的。

(十) 其他违反规定的情况。

出现以上情况的，按照情节轻重，采取警告、通报、记过、降低专业技术职务等级、撤销专业技术职务或行政职务、开除等处理方式。

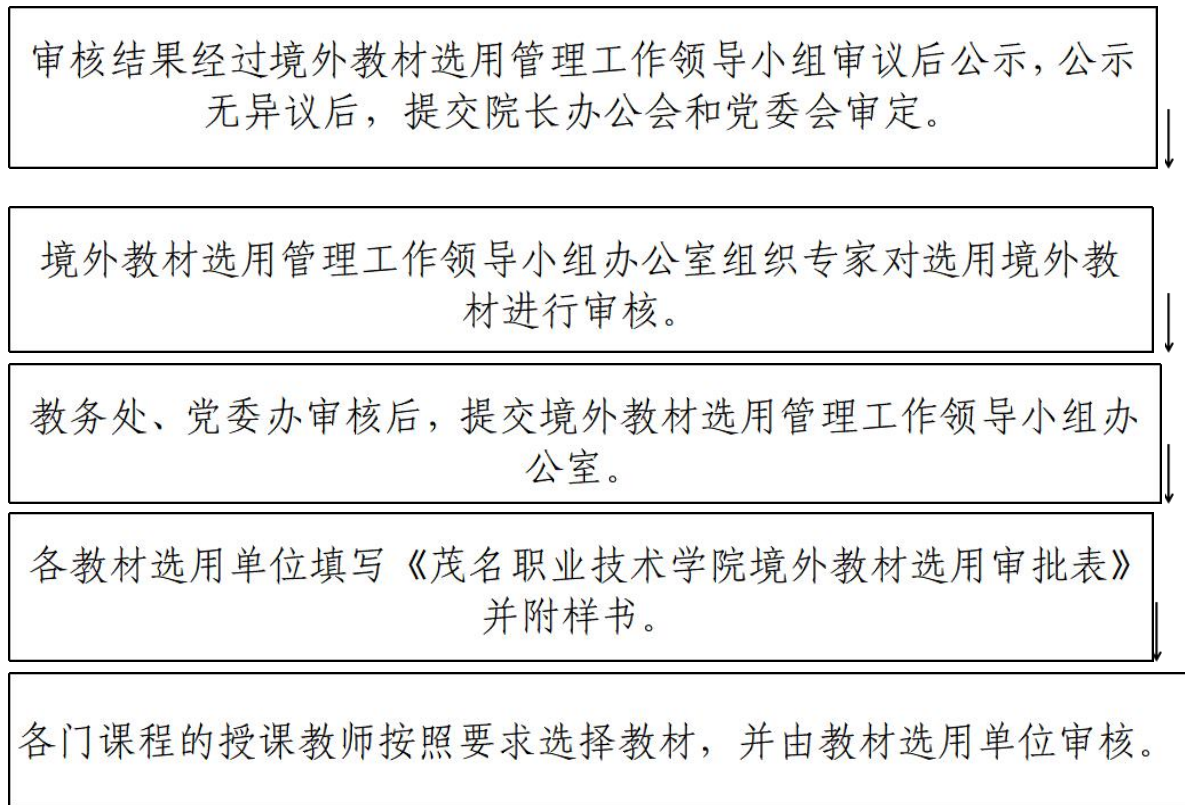
## 第七章 附 则

**第十四条** 本办法自印发之日起实施，由学校授权教务处负责解释。

附表：1. 境外教材选用流程图  
2. 境外教材选用审批表

附表 1

## 境外教材选用流程图





系（部）意见	负责人（签名） 公章 年 月 日
教务处意见	负责人（签名） 公章 年 月 日
党委办公室意见	负责人（签名） 公章 年 月 日
分管教学工作校领导 意见	分管教学工作校领导签名： 年 月 日
分管宣传工作校领导 意见	分管宣传工作校领导签名： 年 月 日
境外教材选用管理工 作领导小组组长意见	境外教材选用管理工作领导小组组长签名： 年 月 日
各教材选用单位填写本表并附样书一并提交审批。	

公开方式：主动公开

---

茂名职业技术学院办公室

2023年2月10日印发

- 10 -

附件 1:

# 茂名职业技术学院教师职称评审办法

(2023 年修订)

## 第一章 总 则

**第一条** 为了进一步规范和完善学校教师职称评审工作，激励教职工提高立德树人水平、教学水平、学术水平及履行相应职责的能力，根据《中华人民共和国高等教育法》、《中华人民共和国职业教育法》、《高等学校教师职务试行条例》、教育部等五部门《关于深化高等教育领域简政放权放管结合优化服务改革的若干意见》（教政法〔2017〕7号）、教育部等《高校教师职称评审监督暂行办法》（教师〔2017〕12号）、广东省教育厅等五部门《关于广东省深化高等教育领域简政放权放管结合优化服务改革的实施意见》（粤教人〔2017〕5号）、广东省人社厅《关于印发广东省职称评审管理服务实施办法及配套规定的通知》（粤人社规〔2020〕33号）、《职称评审管理暂行规定》（人社部令第40号）以及《人力资源社会保障部 教育部关于深化高等学校教师职称制度改革的指导意见》（人社部发〔2020〕100号）、广东省人社厅《关于进一步加强职称评审工作的通知》（粤人社发〔2023〕7号等文件精神，结合我校实际，制定本办法。

**第二条** 学校以平等自愿原则加入由广东女子职业技术学院、河源职业技术学院、珠海城市职业技术学院、清远职业技术学院、广东文艺职业学院、江门职业技术学院、罗定职业技术学院、广东工程职业技术学院、广东生态工程职业学院、广东舞蹈戏剧职业学院、广东南华工商职业学院、广东邮电职业技术学院、广东财贸职业学院、广州科技贸易职业学院、汕头职业技术学院、揭阳职业技术学院、广东

行政职业学院（广东青年职业学院）以及我校等 18 所高职院校组成的教师职称评审联盟（以下简称“联盟”），利用联盟职称评审平台，自主开展教师职称评审工作。

**第三条** 联盟是职称评审工作平台，不是评审主体，职称评审的权限在学校，教师各系列（高校教学、图书资料、实验技术系列）各等级别职称实行自主评审，充分体现学校在教师职称评审中的主体性。

**第四条** 学校结合自身实际及办学特点，制定我校教师职称评审标准等核心制度，按评聘结合原则和学校发展实际安排年度职称评审指标，以联盟为资源共享平台组建学校各系列、各层级教师职称评审学科组、评审委员会，开展职称评审。

**第五条** 学校职称评审工作要体现公平、公正的原则。职称评审坚持以重师德、重能力、重业绩、重贡献为导向，本着公平、公正、竞争、择优的原则，实行同行专家评价，重在社会和业内认可。对有师德禁行行为或师德考核不合格的，实行师德“一票否决”。在全面考核专业技术人员的思想政治及工作表现、业务水平的基础上，突出考核其任职期间的工作实绩。

**第六条** 学校原则上每年组织一次职称评审工作。

## 第二章 组 织

**第七条** 根据职称评审工作需要，联盟搭建平台，资源共享，共建职称评审专家库，并以此为基础，按系列或专业组建学校教学系列（含思政课教师、辅导员）、图书资料系列、实验技术系列高级职称评审委员会（评审委员会可根据实际需要组建若干学科评议组），评审同级及以下层级职称，按系列组建的评委会评委不少于 25 人，按专业组建的评委会评委不少于 11 人。联盟职称评审秘书处和联盟职

称评审工作纪律监督组，负责当年职称评审相关日常事务和监督工作。

**第八条** 联盟共建职称评审专家库，作为职称评审抽取专家的来源。职称评审专家库由联盟按《教师职称评审联盟章程》规定，作为专项工作，安排某个成员院校牵头建立和管理。入库专家从高校、科研院所及企业任职的具有正高级职称三年以上的学科专家中进行遴选产生。实验系列高级职称评委会专家可从具有高级职称五年以上的学科专家中进行推荐产生。

联盟共建共享的职称评审专家库应按上级有关要求进行审核并备案。

**第九条** 根据实际设置的学科评议组，负责根据我校申报人代表性成果评价意见、答辩情况（正高级职称）以及业绩成果量化评价等进行综合评议，并向评委会提出书面评议意见。

学科评议组原则上在评审前临时组建，每年根据当年职称申报人员的数量及专业分布情况组建若干学科评议组，每个学科评议组由5-9名随机抽取的专家组成，专家应为有本学科组相关学科任职三年以上的正高级职称人员，能充分体现相关学科的代表性。

**第十条** 以联盟为平台组建的学校各系列职称评审委员会作为学校教师职称的综合评审（终评）机构，根据我校当年各层级职称指标数，综合各学科评议组的评议意见和各申报人业绩贡献进行综合评议，并以票决的方式进行评定。

组建的职称评审委员会专家组成人员应为单数，包括校评审委员会主任，各学科评议组正（副）组长，有代表性的学科专家代表。评委会主任由学校院长担任或由院长委托其他校领导担任。在评审思想政治理论课教师及专职辅导员职称时，评委会主任由学校党委书记担

任或由党委书记委托其他校领导担任，学校马克思主义学院负责人作为成员参与评审。学校各系列职称评审委员会应按上级有关要求进行审核备案。

**第十一条** 联盟秘书处负责为学科评议组和评委会提供材料整理和事务性工作；为学科评议组统计学术评价量化分，汇总申报人员的量化总分和综合评价；为评委会准备评审汇总材料；向评委会主任报告职称评审中的相关问题，并协助解决落实。联盟秘书处由各校人事部门负责人组成，秘书处负责人由联盟轮值学校人事处长兼任，各校人事部门负责人在本校职称评审期间具体负责本校会务工作。

**第十二条** 联盟纪律监督组负责联盟职称评审的纪律监督，全程参与申报推荐和职称评审工作，监督评委专家的抽取，对评委及工作人员提出纪律要求，为各成员院校提供评审期间重大违纪违规事件的证据和线索材料。

**第十三条** 学校成立学校教师职称评审工作领导小组，领导小组下设办公室及若干工作组：学校教师职称评审委员会办公室（以下简称“评委会办公室”）、学校教师职称评审资格和业绩量化评价审核组（以下简称“校资格审核组”）、学校教师职称评审推荐组（以下简称“校职称评审推荐组”）、学校教师职称评审监督申诉工作组（以下简称“校职称评审监督申诉组”）等工作机构。各二级单位成立教师职称评审工作小组。

学校教师职称评审工作领导小组负责职称评审的组织领导，研究决定职称评审的相关问题。

评委会办公室（挂靠学院人事部门），是职称评审委员会的评审办事机构，负责职称评审委员会日常工作。

校资格审核组负责申报人员的岗位任职条件及业绩成果(含业绩成果量化评价)审核,由人事处、教务处、学生处、团委、党委办等部门人员组成。

校职称评审推荐组在校资格审核组审核的基础上,按照评聘结合的原则和学校发展实际进行投票推荐。

校教师职称评审监督申诉组负责全程监督职称评审工作,接受、调查、处理、回复教职工的申诉和举报,由纪检室、工会等部门人员及教师代表组成。

各二级单位教师职称评审工作小组,负责本单位职称申报人员申报资格和材料审核工作。

**第十四条** 评审专家库、学科组、评委会的组织和管理按照《职称评审管理暂行规定》(人社部第40号令)、《广东省职称评审委员会管理规定》(粤人社规〔2020〕33号之配套规定)等文件规定和联盟章程执行。

### 第三章 评审对象

**第十五条** 在学校专职从事教学(含思政课教师、专职辅导员)、图书资料、实验技术等工作满1年且符合申报条件的在岗专业技术人员可按照条件申报。全日制普通大中专院校和技工院校毕业生的初次职称考核认定工作,按照《广东省初次职称考核认定规定》(粤人社规〔2020〕33号之配套规定)执行。

对我校不具备评审权的其他各系列职称(文化艺术、会计、审计、档案、出版编辑、工程、卫生等系列)的评审或考试,按照在职在岗、人岗一致的原则由申报人在满足该系列职称申报基本条件的基础上,向所在部门、学校提出申请,分别经所在部门、学校结合学校发展、

岗位职数和工作需要审核同意后，学校将其推荐至广东省相应系列职称评审或考试机构办理。非经学校审核同意推荐参加委托评审或相关职称考试的，所获职称一律不予聘任。

所有专业技术人员必须按照在职在岗、人岗一致的原则申报相应系列的职称。学校鼓励专业技术人才向复合型人才方向发展，鼓励教师成为“双师型”教师，但须先取得高校教学系列（含思政课教师、专职辅导员）同层级职称后，方可在符合相关专业职称评价标准的前提下，使用不同的业绩成果向学校申请申报与本岗位、本专业相关的其他系列职称。

#### 第四章 评审程序

**第十六条** 发布职称评审通知。学校根据省事业单位岗位设置管理的相关规定，以学校岗位编制要求、现有专业技术队伍总体状况和结构为基础，同时考虑学校的专业建设、平台建设、高水平成果建设等因素，设置当年职称评审指标数，发布职称评审通知，启动教师职称申报工作。

**第十七条** 个人申报。申报人根据自身专业技术岗位选择相应系列和专业，向所在二级单位提出申请，按要求一次性提交申报材料。

**第十八条** 二级单位初审。各二级单位职称评审工作小组严格按照有关要求，对申报人是否符合资格条件以及申报材料（含岗位任职条件材料、业绩成果材料等）合法性、真实性、完整性和时效性进行初审和规范整理。各党总支部（支部）对申报人师德师风、立德树人表现做出鉴定。各二级单位审核后将审核结果进行公示，公示时间不少于3个工作日，公示无异议后提交至学校资格审核组。

**第十九条** 学校资格审核组审核。学校资格审核组对申报人员的

岗位任职条件及业绩成果进行审核。任职条件包括学历及任职年限、教师资格、继续教育、年度考核等；业绩成果包括思想政治和师德师风、教育教学、教研科研与社会服务等。

申报材料不符合规定条件的，学校资格审核组应当一次性告知申报人需要补正的全部内容。逾期未补正的，视为放弃申报。

**第二十条** 申报推荐。学校职称评审推荐组召开会议，对通过资格审核的申报人进行投票推荐，出席推荐会的人数不得少于学校职称评审推荐组成员的三分之二，同意推荐票数必须达到出席推荐会议人数的三分之二以上方为通过推荐。

通过推荐后，学校将通过推荐的人员名单和材料进行评前公示，公示时间为不少于5个工作日，公示无异议后提交办公会、党委会审定，提交评委会评审。

### **第二十一条** 职称评审。

1. 代表性成果评价。按照《茂名职业技术学院教师系列高级职称代表性成果评价办法》实施代表性成果评价，评价结论从高到低分为A（已经达到）、B（基本达到）、C（尚未达到）三个档次，评价结果仅作为评审参考依据。

2. 答辩。申报正高级职称或破格申报副高级职称的人员需在学科评议组进行答辩，学科评议组根据申报人的个人陈述和答辩情况对申报人员的业绩、成果及其他材料，提出答辩评价意见。

3. 学科评议组评审。学科评议组召开评议会议，根据代表性成果评价意见、学科评议组答辩情况（以上两项针对高级职称申报人员），在全面审阅申报人材料和充分讨论的基础上，结合申报人的业绩成果，对各层级职称申报人进行综合评议，并形成书面评议意见，同时，学

科评议组专家采取无记名方式对申报人进行投票，并根据得票多少按系列对申报人进行排序。未出席评议会议的评审专家不得委托他人投票或者补充投票。

学科评议组评议结果将以书面评议意见、申报人排序的形式体现。学科评议组组长须在评委会评审会议上介绍学科评议组评议情况，作为评委会评议评审表决的参考。

学科评议组评审会议应当做好会议记录，内容包括会议时间、出席专家、评议对象、评议意见、正高职称申报人答辩情况等，会议记录存档管理。

4. 评委会评审。评委会召开评审会议，由评委会主任委员主持。评委会专家听取学科评议组组长或分工负责评议的专家的情况汇报，审阅申报人材料，在充分讨论和评议的基础上，通过无记名投票表决，未出席评审会议的评审专家不得委托他人投票或者补充投票。同意票数达到出席评审会议的评审专家总数三分之二以上的即为评审通过，且各层级通过评审数不得超过当年各级别评审指标数。

评审会议结束时，由主任委员宣布投票结果，并由出席评委会的全体专家对评审结果签字确认，学校加盖评委会公章。

评审会议应当做好会议记录，内容包括开会时间、出席会议评委、会议议程、评审对象、评议意见、投票结果等内容，会议记录归案管理，评审过程有关材料档案应妥善留存至少 10 年，保证评审全程可追溯。

**第二十二条** 评后公示。学校对评审通过人员进行公示。

（一）公示期不少于 5 个工作日；

（二）公示文稿统一格式，内容包括：评委会名称、评审通过人

员基本信息及获取职称名称、公示起止日期、公示方式、群众反映意见的渠道和方式、受理部门和通讯地址、邮政编码、联系人、联系电话等；

（三）公示期间，对通过举报投诉等方式发现的问题线索，由学校受理并调查核实。

**第二十三条** 发放证书。评审通过人员经校党委会审核确认后报送省教育厅、省市人社部门（高级职称通过人员报广东省人力资源和社会保障厅、中初级职称通过人员报茂名市人力资源和社会保障局）备案，备案通过后发放职称证书。

**第二十四条** 岗位聘任。学校按规定办理评审通过且取得职称证书人员的岗位聘用手续。

**第二十五条** 对评审未获通过的对象，当年不再进行复议。

## **第五章 评审纪律**

**第二十六条** 职称评审工作实行回避制度，工作领导小组及下设办公室、各工作组组成人员本人或与本人有师生关系、夫妻关系、直系血亲关系、三代以内旁系血亲及近姻亲关系的申报人参评时，本人应予回避。评审专家应坚持客观、公正、准确的评审原则，认真审阅申报者职称材料，不得徇私、放宽标准以及出现其他有碍公正评审的行为。对违反评审工作纪律的评委会、学科评议组专家，立即停止其评审工作，并按规定程序撤销其资格。

**第二十七条** 在职称评审中，有违纪违规违法行为的，按照人社部《职称评审管理暂行规定》（40号令）以及《广东省职称评审纪律规定》（粤人社规〔2020〕33号之配套规定）处理。

## **第六章 争议处理**

**第二十八条** 申报人对职称评审过程或结果有异议的，应在公示期间，实名向学校职称评审监督申诉组提出书面申诉或投诉，逾期不予受理。学校职称评审监督申诉组接到申诉或投诉后，对涉及评审程序公正性等问题的，应按照程序进行调查核实，对涉及学术抄袭、造假的，应及时移交学校学术委员会进行调查。校职称评审监督申诉组根据调查结果做出相应处理，反馈给申诉者或投诉者。

## 第七章 费用

**第二十九条** 职称评审费用按照勤俭节约原则，按省现行规定标准由学校收取，专款专用。以联盟为平台开展评审产生的费用，由各成员院校按联盟章程规定分担。

## 第八章 其他

**第三十条** 申报人员申报评审或认定教学系列职称的，应获得高等学校教师资格证。教师资格已申请但还未获得批准的申报人员，可先提交职称申报材料。如申报人员申请的教师资格在当年学科组、评委会评审前获得通过（以省教师继续教育中心查询结果为准），可作为有效资格对待，否则职称材料不予上会评审。

**第三十一条** 以博士学历学位申报职称的，其业绩成果必须是获博士学位后做出的方为有效。脱产攻读学位期间取得的业绩成果不计入申报的有效成果材料，在职攻读学位期间取得业绩成果可作为有效申报材料（申报人为第一作者，且署名第一单位为茂名职业技术学院）。

**第三十二条** 畅通职称评审绿色通道，符合《关于进一步做好职称评审工作的通知》（人社厅发〔2022〕60号）文件规定：取得重大基础研究和前沿技术突破、解决重大工程技术难题或在经济社会各项事业中作出重大贡献的专业技术人才，引进的海外高层次人才、急

需紧缺人才，可采取“一事一议”“一人一策”的方式直接申报高级职称。具体按有关规定执行。

**第三十三条** 专业技术人才转换工作岗位后转系列评审晋升高一级职称的，应按规定先取得现岗位同层级职称。申报评审现岗位同层级职称时，资历可从取得原系列低一级职称的时间起算，取得原系列同层级职称后的相关业绩成果可作为有效业绩成果。

申报人转系列后，申报评审现岗位高一级职称时，资历可从取得原系列同层级职称的时间起算，取得原系列同层级职称后的相关业绩成果可作为有效业绩成果。

**第三十四条** 专业技术人才跨区域、跨单位流动时，其职称按照职称评审管理权限重新评审或者确认后，方可申报高一级职称。具体按照《广东省跨区域跨单位流动专业技术人才职称重新评审和确认规定》（粤人社规〔2020〕33号之配套规定）执行。

**第三十五条** 未通过职称评审的，再次申报必须有新的业绩材料，否则不予推荐。

## 第九章 附 则

**第三十六条** 本办法自发文之日起执行，学校其它文件中涉及职称评审的有关条款与本办法不一致的，以本办法为准。

**第三十七条** 本办法与上级文件、精神不一致的，以上级文件、精神为准。

**第三十八条** 本办法未尽事宜，由学校职称评审工作领导小组提出处理意见，并将意见上报学校院长办公会、党委会审批后，根据院长办公会、党委会决议予以实施。

**第三十九条** 本办法由学校职称评审工作领导小组授权相关职

能部门负责解释。

附表：1. 评审流程图

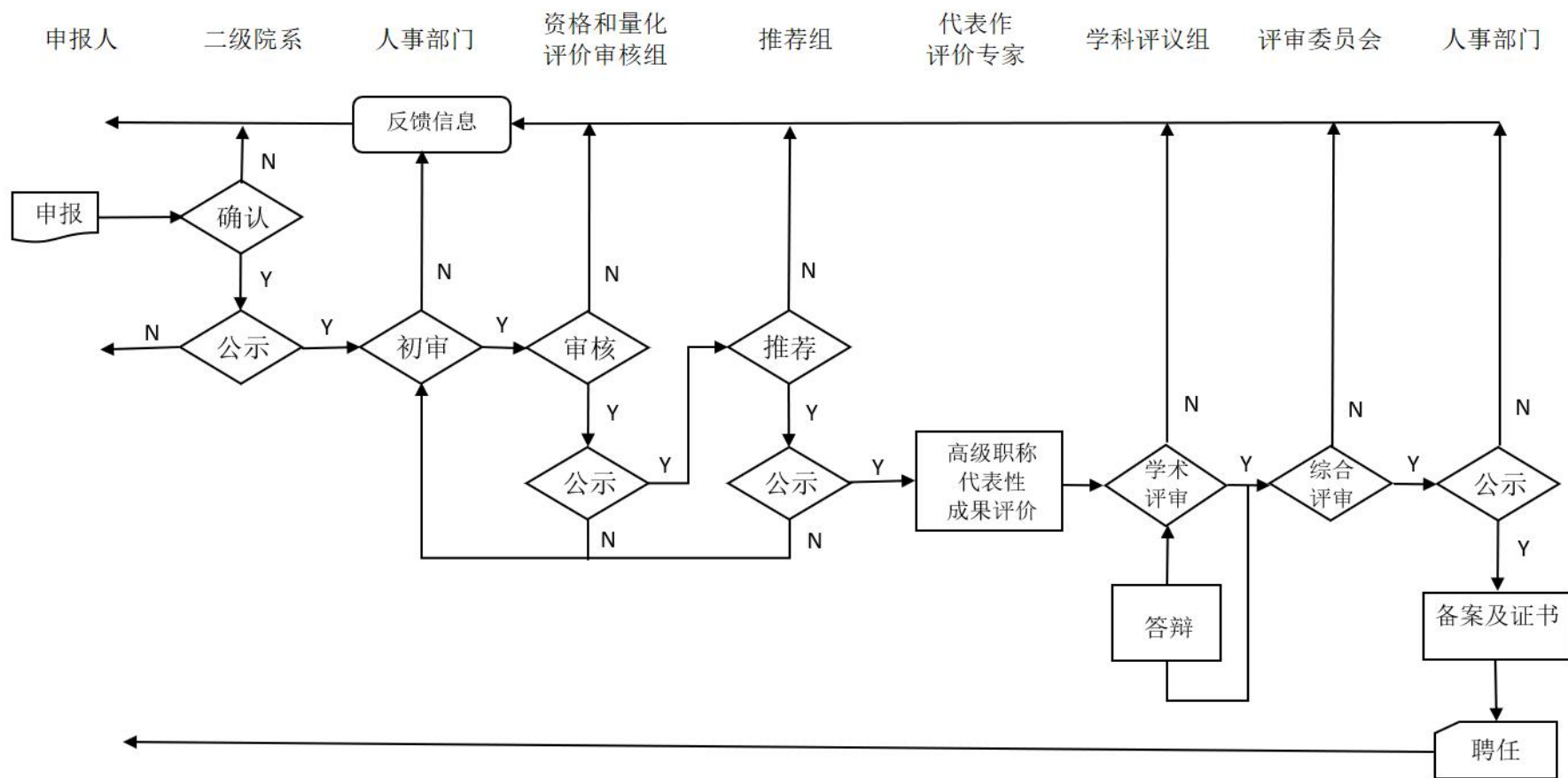
2. 申报职称的学科（专业）名称与对应学科（组）

3. 各个学科评议组具体包括的学科（组）

4. 申报人情况表

附表 1:

### 评审流程图



附表 2

## 申报职称的学科(专业)名称与对应学科(组)

序号	学科(组)	包含学科代码 (前3位代码或前5位)	包含学科
1	机械材料	460、580、440、450、470、480、490、590、620、430	含460机械工程、580交通运输工程、440矿山工程技术、450冶金工程技术、470动力与电气工程、480能源科学技术、490核科学技术、590航空、航天科学技术、620安全科学技术和430材料科学
2	地理	160、170	含160天文学、170地球科学
3	电子	510、410、413、416、420	含510电子与通信技术、410工程与技术科学基础学、413信息与系统科学相关工程与技术、416自然科学相关工程与技术、420测绘科学技术
4	法学	820	含820法学
5	管理	630	含630管理学
6	化学	150	含150化学
7	环境化工	610、530、540、550、535	含610环境科学技术及资源科学技术、530化学工程、540纺织科学技术、550食品科学与工程、535产品应用相关工程与技术
8	基础医学	310、350、36040	含310基础医学、350药学、含360中医学与中药学、36040中药学
9	经济	790	含790经济学
10	计算机	520	含520计算机科学技术
11	历史学	770、780、850、730	含770历史学、780考古学、850民族学与文化学、730宗教学
12	临床公卫中医学	320、330、340、36010、36020、36030	含320临床医学、330预防医学与卫生学、340军事医学与特种医学、360中医学与中药学、36010中医学、36020民族医学、36030中西医结合医学
13	农学林学	210、220	含210农学、220林学
14	生物学	180	含180生物学
15	数学	110、120、910	含110数学、120信息科学与系统科学、910统计学
16	思政	710、970	含710马克思主义、思想政治教育
17	体育学	890	含890体育学
18	土木建筑	560、570	含560土木建筑工程、570水利工程
19	中文	740、860	含740中文、860新闻学与传播学
20	物理学	130、140	含130力学、140物理学
21	教育学	880、190	含880教育学、190心理学
22	畜牧水产	230、240	含230畜牧、兽医科学、240水产学
23	音乐学	76015、76020、76025、76030、76035、76040	含760艺术学(音乐--76015音乐、76020戏剧、76025戏曲、76030舞蹈、76035电影、76040广播电视文艺)
24	美术	76045、76050、76055、76060、76091	含760艺术学(美术--76045美术、76050工艺美术、76055书法、76060摄影、76091设计)
25	外语	750	含750外语
26	政治哲学	810、830、840、720	含810政治学、830军事学、840社会学、720哲学
27	图书资料	870	含870图书馆、情报与文献学

附表 3

各个学科评议组具体包括的学科（组）

学科评议组	包含的学科（组）
文科	含法学、历史学、政治哲学、教育学、管理、经济、中文、外语、图书资料
思政	含思想政治教育
艺术	含音乐学、美术学
理科	含地理、化学、物理、数学、实验、体育学
工科	含机械材料、电子、环境化工、计算机、土木建筑
农医	含基础医学、临床公卫中医学、农学林学、生物学、畜牧水产

附件 4

## 教师职称评审申报人情况表

学校:

学科组:

申报系列职称

序号	姓名	学校量化分（降序排列）		学科组量化分		代表作评审情况： A 已达到 B 基本达到 C 尚未达到			答辩评价： A 优秀；B 良好；C 一般		
		标准分（百分制）	原始分	得分（百分制）	在学科组排名						
1											
2											
3											
...											
填表人:		( 签字 )									
监督人:		( 签字 )									

附件 7:

# 茂名职业技术学院教师职称评审委员会 评审专家库管理办法

(2023 年修订)

## 第一章 总 则

第一条 为进一步推进职称评审工作的科学化、规范化开展,保证评审结果的客观公正,根据《关于深化高等教育领域简政放权放管结合优化服务改革的若干意见》(教政法〔2017〕7号)、《高校教师职称评审监督暂行办法》(教师〔2017〕12号)、《职称评审管理暂行规定》(人社部令第40号)、《关于广东省深化高等教育领域简政放权放管结合优化服务改革的实施意见》(粤教人〔2017〕5号)、《关于印发广东省职称评审管理服务实施办法及配套规定的通知》(粤人社规〔2020〕33号)以及《关于进一步加强职称评审工作的通知》(粤人社发〔2023〕7号)等文件精神,制定本办法。

第二条 我校与广东女子职业技术学院、河源职业技术学院、珠海城市职业技术学院、清远职业技术学院、广东文艺职业学院、江门职业技术学院、罗定职业技术学院、广东工程职业技术学院、广东生态工程职业学院、广东舞蹈戏剧职业学院、广东南华工商职业学院、广东邮电职业技术学院、广东财贸职业学院、广州科技贸易职业学院、汕头职业技术学院、揭阳职业技术学院、广东行政职业学院(广东青年职业学院)等18所高职院校以平等自愿原则组成教师职称评审联盟(以下简称“联盟”),利用联盟职称评审平台,自主开展教师职称评审工作。

第三条 学校教师职称评审委员会评审专家库(以下简称专家库)是为了满足学校职称评审工作需要,以职称评审联盟为平台组建,由具备一定资格和水平的专业技术人员组成的专家库。学校委托联盟轮值学校

（联盟秘书处）负责评审年度专家库的组建管理、专家信息维护、评审专家的抽取及管理等工作。

## 第二章 专家库组建

第四条 学校以职称评审联盟为平台，以联盟组建的评审专家库为学校职称评审委员会评审专家库。专家库专家人数应为评委会评审专家人数的5倍以上。经省人力资源社会保障行政部门或地级以上市人力资源社会保障行政部门同意可适当调整，但不得低于评委会评审专家人数的3倍。

入库评审专家专业范围与评委会评审范围原则上一致。必要时可遴选相近相邻专业专家参加，但不得超过总数的1/3，新设置的评审专业不受此限制。

第五条 专家库的入选专家须具备以下条件：

- （一）遵守国家宪法和法律，具有良好的品德和职业道德；
- （二）认真履职，公道正派，热爱职称评审工作，正确掌握并执行职称政策，遵守评审工作纪律；
- （三）具有较深厚的专业理论知识和丰富的专业技术水平，熟悉本专业国内外最新理论和行业动态，在本专业同行中有较高的知名度，在教学、科研、生产第一线取得优良业绩；
- （四）从事本领域专业技术工作10年以上，并取得正高级职称3年以上，身体健康。

第六条 除从事本领域展业技术工作的院士、“广东特支计划”等重大人才项目入选者和行业紧缺人才外，已办理退休手续的专业技术人员原则上不再作为入库专家人选。专业技术人员受到党纪政纪处分的，在受处分期间不得作为评审专家库人选。

第七条 专家库入库专家可通过以下2种形式产生。

- （一）相关单位推荐。相关单位可推荐符合条件的专家为入库人选，并填写《茂名职业技术学院教师职称评审委员会评审专家库入库推荐表》

(见附表)，报评委会办公室和联盟轮值学校审核。

(二) 从省人力资源社会保障厅、省教育厅相关职称评审专家库及省内高校专家库中征集。

第八条 专家库名单不对外公布。职称评审委员会专家库实行动态备案管理，核准备案有效期不超过3年，有效期届满应当重新组建并报送核准备案。

### 第三章 专家库的管理及业务范围

第九条 专家库实行动态管理。每年度评审工作开展前，联盟轮值学校根据推荐单位的入库专家信息更改情况及上一年度的评审专家考核情况对联盟专家库进行调整。对入库人员信息进行更新。对违反评审工作纪律、调离原专业岗位、退休及其他不能履行职责的专家撤销其评审专家库人选资格。联盟专家库成员增补依据第七条规定程序执行。

第十条 专家库业务范围。抽取代表性成果评价、学科评议组、评委会评审工作专家。联盟秘书处根据职称申报受理情况制定代表性成果评价、学科评议组及评委会评审计划，明确代表性成果评价、学科评议组及评委会的专家需求量、学科专业要求等，并在评审会议召开的5个工作日内，由联盟秘书处或上级部门按有关规定从专家库中随机抽取产生，抽取专家时，应按评审专家人数分别抽取正选专家和备选专家，并依次通知确认。联盟职称评审工作纪律监督组负责监督。

### 第四章 纪律要求

第十一条 参加专家库管理工作的工作人员，必须严格按照职称评审的有关政策规定，对专家库成员、随机抽取的评审专家负有保密责任。对违反评审工作纪律的工作人员，学校应责令其不得再从事职称评审工作，并视情况给予通报批评或党纪政纪处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第十二条 评审专家和工作人员应当遵守以下纪律：

（一）坚持德才兼备、以德为先的原则，科学公正评价申报人的职业道德、创新能力、业绩水平和实际贡献。

（二）遵守工作纪律，认真履行职责，准时参加评审会议，认真开展评审工作。不得借评审之机压制、打击报复、诬陷申报人，不得以任何名义干预评审过程和评审结果。

（三）遵守保密纪律，不得泄露评审中需要保密有关事项，不得泄露评审专家名单、评审讨论内容和表决情况。

（四）遵守回避纪律，下列情形之一应当回避：与本人或本人近亲属有利害关系的；与申报人有夫妻关系、直系血清关系、三代以内旁系血亲以及近姻亲关系的；其他可能影响客观公正评审情形的。

（五）遵守廉洁纪律，不得私自接收申报人材料，不得利用职务之便获取不正当利益。

第十三条 对违反评审工作纪律的评审专家，联盟秘书处应立即停止其参加评审工作，撤销其评审专家资格，并通报其所在单位；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第十四条 凡违反本办法相关规定的，一经查实，学校有权否定违反规定的评审结果。

## 第五章 附 则

第十五条 本办法自公布之日起执行，由学校职称评审工作领导小组办公室负责解释。

第十六条 本办法如与上级文件、精神不一致的，以上级文件、精神为准。

第十七条 本办法未尽事宜，由学校职称评审工作领导小组研究提出处理意见，并报学校审定后实施。

附件：茂名职业技术学院教师职称评审委员会评审专家库入库专家推荐表

# 茂名职业技术学院

## 教师职称评审委员会评审专家库入库专家推荐表

推荐单位：

推荐学科（专业）： 一级学科：_____ 二级学科：_____							
姓 名		性 别		年 龄		照片	
工作单位				行政职务			
身份证号				民 族			
办公电话		手 机		电子邮箱			
最高学历		最高学位		所学专业			
毕业学校		毕业时间		办学形式		学 制	
职 称		职称获得时间		专业学科		专业学科 工作年限	
				研究方向			
<p>入选何种人才计划或项目（可多选）：</p> <div style="display: flex; flex-wrap: wrap;"> <div style="width: 50%;"> <input type="checkbox"/> 中科院院士，入选时间：_____年         </div> <div style="width: 50%;"> <input type="checkbox"/> 工程院院士，入选时间：_____年         </div> <div style="width: 50%;"> <input type="checkbox"/> 国家“973 项目”首席科学家，入选时间：_____年         </div> <div style="width: 50%;"> <input type="checkbox"/> 国家特支计划入选者，入选时间：_____年         </div> <div style="width: 50%;"> <input type="checkbox"/> 国家千人计划入选者，入选时间：_____年         </div> <div style="width: 50%;"> <input type="checkbox"/> 国家杰出青年基金获得者，入选时间：_____年         </div> <div style="width: 50%;"> <input type="checkbox"/> 长江学者特聘教授，入选时间：_____年         </div> <div style="width: 50%;"> <input type="checkbox"/> 长江学者讲座教授，入选时间：_____年         </div> <div style="width: 50%;"> <input type="checkbox"/> 青年长江学者，入选时间：_____年         </div> <div style="width: 50%;"> <input type="checkbox"/> 新世纪百千万人才工程国家级人选，入选时间：_____年         </div> <div style="width: 50%;"> <input type="checkbox"/> 珠江人才计划，入选时间：_____年         </div> <div style="width: 50%;"> <input type="checkbox"/> 广东省引进领军人才，入选时间：_____年         </div> <div style="width: 50%;"> <input type="checkbox"/> 珠江学者特聘教授，入选时间：_____年         </div> <div style="width: 50%;"> <input type="checkbox"/> 珠江学者讲座教授，入选时间：_____年         </div> <div style="width: 50%;"> <input type="checkbox"/> 省特支计划（_____），入选时间：_____年         </div> <div style="width: 50%;"> <input type="checkbox"/> 青年珠江学者，入选时间：_____年         </div> <div style="width: 50%;"> <input type="checkbox"/> 省扬帆计划（_____），入选时间：_____年         </div> <div style="width: 50%;"> <input type="checkbox"/> 高校千百十工程国家级培养对象，入选时间：_____年         </div> <div style="width: 50%;"> <input type="checkbox"/> 其它（人才类型：_____，入选时间：_____年         </div> </div>							

注：(1)“推荐学科”，一级、二级学科按照中华人民共和国学科分类与代码简表（国家标准 GB/T 13745-2009）进行填写。

(2)“办学形式”是指函授、业余或全日制。

	时间	评委会名称	担任职务
近 5 年参加 高校教师高 级职称评审 工作情况			
推荐单位 意见	<p>(须对被推荐人思想品德、教学工作、教研、科研能力等方面进行综合评价)</p> <p style="text-align: right;">(单位公章)</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>		
联盟轮值学 校审核意见	<p style="text-align: right;">(单位公章, 代章)</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>		

附件 8:

# 茂名职业技术学院职称评审委员会组织管理办法

(2023 年修订)

## 第一章 总则

**第一条** 为加强学校职称评审委员会组织和管理,根据教育部等五部门《关于深化高等教育领域简政放权放管结合优化服务改革的若干意见》(教政法〔2017〕7号)、教育部等《高校教师职称评审监督暂行办法》(教师〔2017〕12号)、人社部印发《职称评审管理暂行规定》(人社部令第40号)、广东省教育厅等五部门《关于广东省深化高等教育领域简政放权放管结合优化服务改革的实施意见》(粤教人〔2017〕5号)以及广东省人社厅《关于印发广东省职称评审管理服务实施办法及配套规定的通知》(粤人社规〔2020〕33号)等文件精神,结合我校实际,制定本办法。

**第二条** 茂名职业技术学院职称评审委员会(以下简称“评委会”)负责评议、认定专业技术人才学术技术水平和专业能力,按照规定的评审权限、范围、程序,依据职称评价标准条件,对专业技术人员进行评审。

## 第二章 评委会架构及职责

**第三条** 评委会根据评审的权限负责组织学校初、中、高级教师职称的自主评审。

**第四条** 评委会下设评议组,依托联盟平台组建,负责对各层级职称申报人员的业绩和学术水平评价,提出评议意见,并将评议意见提交评委会,作为评委会评议表决的参考。

**第五条** 评委会下设办公室,挂靠人事处,与联盟秘书处一起负责职称评审工作的组织安排、职称申报业务受理、评委会及评议组的组建、评审专家确定、评审专家考核等职称评审相关工作。

**第六条** 评委会依托职称评审联盟组建联盟纪律监督组，由各联盟高校推荐人员组成，负责职称评审工作各环节的纪律监督及评委专家、工作人员的考核监督工作。

### **第三章 评议组及评委会的组建**

#### **第七条 评议组的组建**

（一）评议组根据当年职称申报学科或专业情况，依托联盟平台临时设立，划分为理科、工科、文科、艺术、农医等组别，每年可根据实际情况进行拆分或合并组建。

（二）每个学科评议组由不少于5名随机抽取的专家组成（应当是单数），设组长1名，超过5人的学科评议组增设副组长1名。专家应取得本学科组相关学科正高级职称三年以上，能充分体现相关学科的代表性。同一评议组中，外单位专家不得少于1/3。

（三）评议组评审会议召开的5个工作日前，由评委会办公室或职称评审联盟秘书处根据职称申报情况制定评议组组建计划及专家需求情况，从职称评审委员会评审专家库抽取评议组成员，并抽取1-3人作为候补成员。抽取的评议组成员因故不能参加评审工作的，从候补成员中按随机抽取的次序递补。评议组成员抽取过程由联盟纪律监督组负责监督。

（四）评议组组长由评委会主任委员在已抽取的各评议组成员中分别指定一人担任。

（五）评议组成员每年作适当调整，但要保持相对稳定。

#### **第八条 评委会的组建**

（一）评委会按照职称系列或专业组建，不得跨系列组建综合性职称评审委员会。同系列或同专业的职称评审委员会可采取联合评审方式，共同组织评审工作。

（二）评委会组成人员应为单数，依托联盟平台组建，由取得相关学科或者专业正高级职称三年以上的成员组成。按照职称系列组建的高

级职称评审委员会评审专家不少于 25 人，按照专业组建的高级职称评审委员会评审专家不少于 11 人。按照职称系列组建的中级、初级职称评审委员会评审专家不少于 11 人，按照专业组建的中级、初级职称评审委员会评审专家不少于 9 人。

(三) 评审委员会专家由评审委员会主任委员，各学科评议组正(副)组长，有代表性的学科专家代表组成。评委会主任由学校院长担任或由院长委托其他校领导担任。在评审思想政治理论课教师及专职辅导员职称时，评委会主任由学校党委书记担任或由党委书记委托其他校领导担任，学校马克思主义学院负责人作为成员参与评审。

#### 第四章 评委会工作程序

**第九条** 制定计划。评委会办公室制定当年职称评审工作计划。明确职称评审工作安排及材料报送要求。

**第十条** 受理申报。评委会办公室接收各层级职称申报材料，审核材料真实性与完整性。

**第十一条** 抽取专家。学校依托联盟平台，由联盟秘书处或上级部门根据申报专业情况在专家库抽取评议组成员。

**第十二条** 评议组评审。

(一) 代表性成果评审。评议组根据申报人提交的代表性成果及其说明、评价标准进行评审，提出代表性成果评价意见。

(二) 材料审核。评议组对申报人员的业绩、成果及其他材料进行审核。

(三) 组织答辩。评议组组织申报高级职称人员进行答辩。申报正高职称的必须组织面试答辩，申报副高职称的是否组织面试答辩由评委会办公室研究后报学校审定。面试答辩可采用现场或网络方式进行。

(四) 评议组评议。评议组成员综合代表性成果评价意见、

申报材料审核结果及答辩情况进行评议，提出评议意见并提交评委会。经评价、审核或答辩发现学术水平不符的，需附具体文字说明。

### **第十三条** 评委会评审。

（一）评审会议由主任委员主持。

（二）评委会依据学校职称评价标准条件、评议组的评议意见、申报材料对申报人进行评议，采取少数服从多数的原则，通过无记名投票表决，同意票数达到出席评审会议的评审专家总数 2/3 以上的即为评审通过。

（三）未出席评审会议的评审专家不得委托他人投票或者补充投票。

（四）评审会议结束时，由主任委员宣布投票结果，并对评审结果签字确认，加盖职称评审委员会印章。

## **第五章 评委会工作纪律及考核**

**第十四条** 评委会委员、评议组成员及参与评委会日常事务工作的人员须遵守以下工作纪律要求：

（一）严格按照职称评审、认定工作流程进行材料审核、评价等工作。

（二）恪守学术道德要求，坚持客观、公正的评审原则，认真履行职责，不得徇私、放宽标准条件，不得进行其他有碍公正评审的行为。

（三）恪守廉洁原则。不收受申请人或相关人员的礼金、礼品、宴请等任何利益或服务。

（四）恪守回避原则。若与申请人有直系亲属关系或配偶关系的，须自行回避，不参与评审。

（五）恪守保密原则。对评审过程中知悉的申请人的信息，对评审专家名单、审议情况（包括评议专家信息、评议过程中评审专家发表的意见等）和评议结果等信息均予以保密，不得复制、外传与评审有关的材料。

（六）自觉维护申请人的知识产权。

(七) 评委会办公室工作人员不担任评委会委员或评议组成员。

**第十五条** 评委会办公室与联盟纪律监督组负责评委会委员及评议组成员的考核工作。评委会委员及评议组成员于评审工作结束后填写《职称评审工作评委考核表》。评委会主任委员或评议组组长填写意见。考核结果作为职称评审委员会评审专家库调整的重要依据。

**第十六条** 对违反评审工作纪律的工作人员及评审委员，应立即警告改正。对情节严重的应立即停止其参与评审相关工作，并撤销评审委员资格。

**第十七条** 在评审工作过程中，有违反评审纪律或程序并对评审结果造成影响的，该评审结果无效。

## 第六章 附则

**第十八条** 本办法自公布之日起执行，由学校职称评审工作领导小组负责解释。

# 茂名职业技术学院文件

茂职院〔2023〕32号

---

## 关于印发茂名职业技术学院学术委员会 议事规则的通知

各系（部）、机关各处（室）：

经学校研究同意，现将《茂名职业技术学院学术委员会会议事规则》印发给你们，请认真贯彻执行。

附件：茂名职业技术学院学术委员会会议事规则



附件

# 茂名职业技术学院学术委员会议事规则

## 第一章 总则

为进一步规范学校学术委员会行使决策、审议、评定与咨询的程序，提高议事效率，确保各项学术事务有序开展，根据《茂名职业技术学院章程（2023年修订）》（茂职院〔2023〕23号），结合学校实际，坚持“立足茂名，面向广东，辐射全国，服务区域经济建设和社会发展”的服务定位，维护学术的独立，公平、公正、公开，特制定本议事规则。

## 第二章 议事范围

**第一条** 学校学术委员会议事范围为《茂名职业技术学院章程》（2023年修订）规定的学术委员会职责权限所涉事项。

## 第三章 会议议题提交程序

**第二条** 议题内容应符合学术委员会议事范围，由相关职能部门、学术委员会主任委员提出。涉及多个方面的议题，在认真协商的基础上由一方作为代表，负责提出。

**第三条** 议题提出方需事先进行充分的调研、论证和协商，认真填写《茂名职业技术学院学术委员会会议议题申请表》，并附与议题相关的论证材料，于会议举行一周前报学院学术委员会秘书处。

**第四条** 学术委员会秘书处在收到议题材料后，对材料的规范性和完整性进行审查，并提交学术委员会主任委员审批。有关全体委员会议拟讨论的事项和议题，由主任委员会议确定。

**第五条** 学术委员会会议由学术委员会秘书处提前3天通知出席会议人员，并将有关书面材料（或电子材料）呈送参会人员。与会人员应充分了解议题及相关材料，并准备会议发言。

**第六条** 必要时，学术委员会可邀请学院领导或者有关职能部门负责人到会通报有关情况。

#### **第四章 会议组织与表决形式**

**第七条** 学校学术委员会的会议形式主要包括全体委员会会议、主任委员会议。全体委员会会议每学期至少召开两次。主任委员会议由学术委员会主任、副主任组成，可根据需要召开。

**第八条** 全体委员会会议工作需要时可以随时召开。会议议题由学术委员会主任、副主任研究确定。必须有2/3及以上成员出席方能举行；会议由学术委员会主任主持，主任因故不能主持时，可委托副主任代为主持。列席会议人员由召集人确定。

**第九条** 会议实行一事一议，同一次学术委员会会议就某一事项，只表决一次。

**第十条** 会议按照民主集中制的原则讨论决定有关事项，议事决策实行少数服从多数的原则，同意票达到与会委员人数的1/2以上为通过，重大事项须2/3以上与会委员同意，方可通过。未到会委员不能委托其他委员代为投票表决。

**第十一条** 决定事项一般应以无记名投票方式做出，也可以根据事项性质，由会议主持人决定，采取实名投票方式做出。如遇紧急事项需要表决时，经学术委员会主任委员会议商定，可进行通讯表决。

**第十二条** 学术委员会讨论时遇意见分歧较大或重要事实

需进一步论证核查的，可暂缓进行表决和作出决定。

**第十三条** 学术委员会召开会议时，根据议题的需要，可通知相关学院职能部门、教师及学生代表列席。列席人员根据需要参与讨论，发表意见，但不参与表决。

## **第五章 议题决议审定、结果公示、异议申诉及复议**

**第十四条** 学术委员会的会议纪要、审议意见和咨询建议，由学术委员会主任审定。

**第十五条** 学术委员会的议事结果如需公示，公示期为 5 个工作日。公示期内如有异议，相关单位和当事人可以向学术委员会咨询议事程序或提出复议申请，委员会秘书处在征得不少于半数的委员同意后，经学术委员会主任委员批准，就复议申请召开会议进行复议。经复议后做出的结论不再复议。学术委员会应在收到复议申请后 30 个工作日内给予答复。

## **第六章 会议纪律**

**第十六条** 学术委员会委员应按时出席会议，委员因公、因病等原因不能出席会议的，会前应向主任委员请假并说明事由。

**第十七条** 学术委员会委员应本着对学校高度负责的精神，秉持原则、实事求是、客观公正地发表意见。

**第十八条** 学术委员会参会人员必须严格遵守保密纪律，需要保密的内容，未经会议许可，不得随意传达扩散。学术委员会委员对下列事项负有保密义务：（1）学校的涉密事项，涉密的学术成果；（2）委员在会议中发表的涉及他人和单位的评价言论；（3）学术委员会认为应当保密的内容和决定事项；（4）未正式公布的学术委员会的各种决定。

**第十九条** 学术委员会审议和决策的议题与委员本人或其直系亲属、以及以本人为主要成员的学术团队有关时，委员本人应当回避。

## **第七章 附则**

**第二十条** 本规则自颁布之日起施行，解释权归学术委员会。

**第二十一条** 本规则未尽事宜，由学术委员会会议讨论通过后执行。

附表：茂名职业技术学院学术委员会会议议题申请表

附表

## 茂名职业技术学院学术委员会会议议题申请表

年 月 日

议题名称	
委托部门	
会议类别	A. 决策咨询 B. 人才评价 C. 项目评审 D. 学术调查 E. 职称评定 F. 育人育才 G. 其他(请注明)_____
议题要点	(简要说明议题内容、总体要求、会议时间、建议列席部门及人员等。)
沟通协调情况	<input type="checkbox"/> 议题已经相关部门协调沟通一致 <input type="checkbox"/> 议题已经分管校领导同意
委托部门意见	负责人签字： 年 月 日
学术委员会主任意见	主任签字： 年 月 日

公开方式：主动公开

---

茂名职业技术学院办公室

2023年3月29日印发

# 茂名职业技术学院文件

茂职院〔2025〕50号

## 关于印发茂名职业技术学院学术委员会（战略发展咨询委员会）章程（2025年修订）的通知

各单位、各部门：

经学校研究同意，现将《茂名职业技术学院学术委员会（战略发展咨询委员会）章程（2025年修订）》印发给你们，请认真贯彻执行。

附件：茂名职业技术学院学术委员会（战略发展咨询委员会）章程（2025年修订）



- 1 -

附件

# 茂名职业技术学院学术委员会（战略发展咨询委员会）章程（2025年修订）

## 第一章 总则

**第一条** 茂名职业技术学院学术委员会（战略发展咨询委员会）（以下简称“委员会”）在学院党委领导下开展学术性评议与决策活动，是全院最高的学术评议与决策机构。学术委员会成员同时也是学院战略发展咨询委员会成员，兼有学院战略发展咨询职责。

**第二条** 委员会遵循党的各项教育方针政策，遵循高职教育规律，贯彻求实创新精神，充分发挥“教授治学”在学院发展中的决策与咨询作用，推进学院决策科学化、民主化，建立行政权力与学术权威互补的办学机制。

**第三条** 委员会动员广大教师和科技工作者，为学院发展献计献策，推动科学研究与学术活动的开展，促进教育、科技事业快速发展，提高人才培养质量，全面推进和谐校园及校园文化建设，创建省内领先的高等职业院校。

## 第二章 机构组成

**第四条** 委员会设主任委员1人，副主任委员2人，秘书长1人，委员会总人数17人。

**第五条** 委员会办公室设在教务部，负责处理日常工作。

**第六条** 委员会下设教学工作委员会、学术道德委员会

等，并授权各委员会直接向学院或职能部门提供咨询意见。

### **第三章 委员会委员任职条件**

#### **第七条 委员会委员任职条件：**

（一）具有校内在编副高以上职称，能够任满一届，男性年龄 56 岁及以下，女性年龄 51 岁及以下。

（二）遵纪守法，政治素质好，能够对学院发展提出战略性意见。

（三）热心学术工作和学术活动，坚持原则，为人正直，办事公道，责任心强。

（四）有较高的学术水平，治学严谨，学风正派，具有较丰富的教学、科研经验。

（五）委员组成具有部门和专业（学科）代表性，且熟悉本部门工作，能够充分反映各专业群及相关方面意见。

（六）省级教学名师、主持省级以上精品课程负责人、省级以上示范（重点）建设专业负责人、原委员会中认真履行职责者并具以上条件的，可优先推荐。

### **第四章 委员会委员推选程序**

**第八条** 委员会主任委员、副主任委员由院长办公会提名，报党委会审批。根据《关于进一步加强对高等学校若干重大问题监督管理的意见》（粤组字〔2010〕8号）文件规定，学校主要领导人一般不兼任学校学术委员会主任委员。

**第九条** 分管教学的副院长为提名委员。

**第十条** 其他委员由各二级院（系）党政联合推荐人选。

**第十一条** 讨论推选委员会委员时遵循下列原则：

(一) 综合考虑学科及专业结构平衡等因素。

(二) 校级领导和党政机关干部的委员人数不超过总人数的 1/3，二级院（系）和教学一线的人员不低于 2/3。

(三) 委员会委员在教学工作委员会或学术道德委员会中最多只能兼任一个职务，累计不得超过两个职务。

**第十二条** 委员会委员报学院院长办公会审议、党委会审定，由院长聘任，并颁发聘书。

## 第五章 工作职责

**第十三条** 审议学院的发展规划、办学定位、办学理念与办学方针，对学院的教育发展战略、专业建设布局和科学研究工作等重大问题提出建议或指导性意见。

**第十四条** 评审推荐省级以上科研成果、教学成果、精品开放课程、教学团队、教学名师、珠江学者、实训基地等项目；根据科技成果水平，确立推荐成果奖励等次；受理我院知识产权纠纷的学术评审事项。

**第十五条** 审议省级以上重点建设学科与重点建设专业，审议学院战略发展的重大事项。

**第十六条** 完成院长委托的其它学术评议、咨询工作任务。

## 第六章 工作规程

**第十七条** 依据委员会工作职责，由学院院长确定委员会会议召开时间，并由职能部门提前附会议大纲通知委员会委员。

**第十八条** 委员会会议内容由学院院长办公会议提出或

由委员会主任、副主任会议向学院建议，由院长办公会议确定。

**第十九条** 委员会委员若确有重要事情无法与会的，须及时报主任委员。

**第二十条** 委员会须有 2/3 以上委员到会才能召开。

**第二十一条** 委员会议事决策实行少数服从多数的原则，议事时须有超过与会委员 2/3 以上的委员投票赞成的视为有效决议（或意见）。

**第二十二条** 委员会成员秉持公平公正原则，严格保守会议秘密，不得随意透露决议内容。

## 第七章 委员会委员管理

**第二十三条** 委员会委员按届期聘任，四年一届，可以连任，但不能超过两届。

**第二十四条** 委员会委员若因身体原因不能履行工作职责或调离我院不再担任相关工作等情况下，自行解除其资格，由主任委员提议，报学院院长办公会审议、党委会审定，按相关程序等额递补委员。

**第二十五条** 对于不能按照委员会工作要求履行职责情节严重或者无故缺席会议累计三次以上的委员，由主任委员提议报学院院长办公会审议、党委会审定，终止其任职。

**第二十六条** 对于有违法乱纪行为、泄露决议内容、不能秉持公平公正原则执行，且情节严重、影响恶劣的委员，由委员会提出，报学院院长办公会审议、党委会审定，终止其任职，同时给予相应的处理。

## 第八章 附则

**第二十七条** 本章程自发布之日起实施，由学院院长办公会议负责解释。

**公开方式：**主动公开

---

茂名职业技术学院党政办公室

2025年5月12日印发