**山东省淄博第一中学教辅资料征订方案**

根据教育部《关于加强中小学教辅材料使用管理工作的通知》和省教育厅《关于加强中小学教辅材料使用管理工作的意见》等文件，结合我校实际，制定如下教辅资料征订办法。

一、教材、教辅征订的流程

教材、教辅的征订严格按省教育厅统一规定，只在省定市审的目录清单中进行选择，坚持征订以新华书店为唯一合法渠道的“一科一辅”。

1.新华书店将相关学期的教材、教辅征订单送到学校图书馆。

2.由图书馆相应的工作人员对接各年级教研组长，由他们在征集组内老师意见的基础上，选定我校老师和学生需要的教材及数量。其他版本可根据需要各学科需求，征订若干作为教师参考书。

3.报主管教学校长认真审核。

4.由图书馆按时上报新华书店，确保“课前到书，人手一册”。

5.教辅资料的费用，依据新华书店提供的费用清单统一结算。

二、教辅资料征订纪律要求

1.选择教辅材料是学生和家长的自愿自主行为，学校和教师不得强行统一组织学生集体购买教辅资料，不得指定教辅材料的内容作为考试内容或各种变相统购行为，不得随意加重学生的课业负担。

2.各备课组、各年段、教师不得擅自引导书商进入校园推销、销售辅材料和图书资料，以免干扰和影响学校正常的教学秩序；不得通过非法渠道订购教辅材料，杜绝盗版的教辅材料流入校园，确保教辅材料征订发行的规范、有序。

3.严禁教师个人在教辅推荐、发行过程中牟取发行部门、书商“宣传费、劳务费、赞助费、咨询费”等各种名目的费用及回扣各违规违法行为。教师个人不得直接收取、参与经办、经手学生征购教辅过程。

4.各部门和教师个人若违反相关规定，学校纪委将严格追究相关人员的责任，并严肃处理。

5.监督举报电话： 2272451