

上海市徐汇区龙南小学教辅材料管理制度

(2026年4月修订版)

第一章 总则

第一条 为严格落实教育部“双减”政策，根据《教育部办公厅关于进一步规范中小学教辅材料进校园管理的实施意见》（教材厅〔2026〕2号）、《上海市关于进一步规范中小学教辅材料进校园管理的通知》、《徐汇区关于进一步规范中小学教辅材料进校园管理的实施办法》等有关要求，切实规范教辅材料进校园全流程管理，推动教辅回归育人本位，特修订本制度。

第二条 适用范围：除教科书外的所有学生学习辅助资料，包括纸质教辅、数字化教辅（含数字学习资料、学习辅助APP、AI学习辅助工具等）、第三方提供的学习辅助资料（报刊、杂志等）；学校印制的作业单、作业集除外。

第二章 审核原则

第三条 “一科一辅”：一门学科在一个学期内只允许配套至多一种教辅材料，包括：纸质教辅、数字化教辅以及市级发布的教学用书目录中的配套教学材料等，学校印制的作业单、作业集除外。优先选用市级教学用书目录内教辅，严禁小学低年级征订口算本、“一课一练”类教辅。

第四条 “凡进必审”：凡是学校、教研组、备课组、教师个人引进使用的教辅材料必须经过合法合规的审核程序，建立“三级审核机制”：

初审（学科组）：提交《上海市教材征订平台》内配套的教辅材料，严禁推荐未经审核的报刊、试卷

复审（校审核小组）：重点审查政治导向、科学性和廉政风险

终审（校务会）：形成书面决议并公示3天

第三章 组织机构与职责

第五条 成立校审核小组

组长：书记，负第一主体责任，签署最终审批意见

副组长：副书记、教学教导，组织审核流程，监督执行

组员：学科教研（备课）组长，初审材料，审查材料专业性、教学适配性与

必要性

纪检委员：监督廉政风险，受理举报

第四章 审核流程

第六条 标准化操作流程

申报：学科组提前 1 学期提交材料，含教辅样本、出版社资质证明、内容自查表

风险排查：重点筛查含商业广告、超纲内容、收费项目的教辅（如 AI 学习工具需提供数据安全承诺书）

集体决策：由校审核小组对申报的材料进行审查，同意后方可申购。

备案公示：通过审核的教辅在校园网、学校公告栏等醒目位置全程公示，公示内容包括教辅材料种类、学科、年级、版本、价格、学校和上级部门监督电话，公示期不少于 3 天，公示期留存纸质与电子记录备查。

学期备案：每学期开学后 30 个工作日内，将本校教辅使用、代购情况报上级教育行政部门备案。

第五章 动态管理与问责

第七条 常态检查机制

每月自查：学科组核查实际使用与申报的一致性。

季度审计：总务处联合家委会核查教辅征订财务流水，杜绝商业机构入校收费

违规处置：发现违规教辅立即停用，严格按照“谁推荐谁负责、谁审核谁负责”的原则追究责任，涉事教师取消当年评优资格，干部违规纳入绩效考核。

第八条 严肃工作纪律

严禁任何单位或个人利用教辅材料谋取不正当利益。不得违规干预教辅材料评议和选用，不得推荐使用目录外教辅材料，不得超出规定的种类、学科、年级范围推荐教辅材料，不得强迫或诱导学生、家长订购教辅材料，不得以家委会等名义要求购买指定教辅材料，不得在中小学教材发行中搭售教辅材料，不得入校宣传、推销教辅材料，不得收受教辅编写、出版、发行单位或人员给予的相关利

益。未经批准，在职教师不得参与或变相参与教辅编写。

第六章 保障措施

第九条 替代性资源建设：开发校本《学科学习资源包》，纳入区级优质课视频、分层作业设计等免费资源。充分用好国家中小学智慧教育平台等免费资源，加强课堂教学与作业设计能力建设，减少对教辅材料的依赖。

第七章 监督渠道

校内举报电话：54112348，同步公开市、区两级监督举报渠道，广泛接受教师、学生、家长及社会监督。

该制度已通过校务委员会审议，自发布之日起执行，并纳入教师师德考核体系。

上海市徐汇区龙南小学

2025年4月制定

2026年4月修订