

西昌学院文件

西学院[2017]30号

西昌学院教材供购管理办法

根据教育部、国家发展改革委、财政部《关于进一步规范高校教育收费管理若干问题的通知》(教财[2006]2号)和四川省物价局、四川省教育厅《关于规范高等学校学生代管费和服务性收费的通知》(川价发[2005]122号)等文件精神,为进一步规范我校学生教材供购办法和供购程序,强化教材监管,提高管理效率和水平,更好服务于全校广大师生和教育教学改革,特制定本办法。

一、基本原则

第一条 坚持以科学发展观为指导,紧紧围绕以人为本的管理理念,努力提高教材管理水平,大力提倡教材供购人性化,以学生为本,尊重学生意愿,充分保障学生在教材订购中的自主权。同时进一步规范教材供购办法和供购程序,减少中间环节,尽量减少教材管理对学校资源的占用,减轻学生订购教材的经济负担,构建科学、和谐、有序的教材供购新秩序。

二、教材供购模式及程序

第二条 实行学生教材订购自主化，建立“院选校审、商供生购、公开招标、即时结清、学校监管”的教材供购新模式。

1.西昌学院采购中心(国资处)通过社会代理机构公开招标确定教材服务商。

2.教材服务商按照中标折扣比例和服务承诺与学校签订教材服务合同。

3.各教学单位负责教材的选用，教材选用信息公示无异议后，按规定时间将教材选用信息报教务处教材科。

4.教材科将审核合格后的教材选用信息提供给教材服务商，并负责将教材服务商回告信息及时反馈给各教学单位。

5.教材服务商负责按照学校教材选用信息组织教材，并按规定的的时间和地点向学生供应教材，学生依据修读计划自愿购买，教材服务商直接与订购教材的班级或个人按不高于中标折扣价即时结清费用。

6.教务处负责教材质量、售卖价格和服务合同的执行情况监督。

7.学校监审处负责教材招标及教材供购全程监督。

三、教材招标

第三条 除特定教材外，教材的采购采用公开招标方式进行，西昌学院采购中心(国资处)通过社会代理机构招标确定教材服务商，每2年招标一次，确定两家教材服务商，负责合同期内学校教材供应服务。

四、教材供应

第四条 教材供应要求。

1.教材服务商必须保证所供应教材均为正版教材。

2.教材服务商所提供的教材如果存在有污损、图文不清、错页、漏页、倒装、缺附件及与选用信息不符等质量问题,须由教材服务商免费退换。

3.对学校选用的所有教材,均由教材服务商按照学校要求的到货时间、品种、数量送至学校免费提供的教材售卖场所。

4.教材服务商应在售卖场所公布各学院征订教材信息、折扣比例、购买流程、支付方式、联系人以及学生注意事项等,尽力给学生提供优质服务。

五、教材购买

第五条 教材购买时间。

每学期学生报到注册至开学后一周内(新生在军训期间)为教材购买的主要时间,特殊情况可适当延长,但最长不超过一个月。

第六条 教材购买方式

每学期期末学生可从就读学院的网站或教务处网站获得所学专业的教材使用信息。学生在教务处规定的时间,到指定地点,以班级为单位向与学校签订教材服务合同的教材服务商购买教材,也可以通过其他途径购买教材。

六、教材款支付

第七条 学校不再代收教材费,班长或学习委员以班为单位到教材服务商处统一购买教材,可采用现金、刷卡、支付宝、微信等方式即时结清费用。

第八条 除与学校签订教材服务合同的教材服务商外,学校

各部门均不得在学生中组织集体代购教材。

七、附则

第九条 本办法由教务处负责解释。

第十条 本办法自公布之日起执行，之前与本办法不一致的，以本办法为准。

