

## 4 引进境外优质教育资源

### 4.1 制定与国际接轨的课程标准

依据ISO29990制定了财经商贸学院与国际接轨的《初级经济法基础》课程标准。



中山火炬职业技术学院  
Zhongshan Torch Polytechnic

中山火炬职业技术学院

# 课程标准

（专业<技能>课程）

课 程 名 称 : 初级经济法基础  
适用专业（群） : 会计专业  
教 学 单 位 : 财经商贸学院  
执 笔 人 : 黄莉  
课 程 负 责 人 : 黄莉  
制（修）订日期 : 2022 年 3 月

教务处编制

二〇二二年三月

## 《初级经济法基础》课程标准

|               |                        |         |            |      |        |
|---------------|------------------------|---------|------------|------|--------|
| 课程名称          | 初级经济法基础                | 课程代码    | H000431004 | 适用专业 | 大数据与会计 |
| 修读学期          |                        | 课程学时    | 64         | 课程学分 | 4      |
| 课程类型          | A                      | 课程性质    | 必修课        | 考核方式 | 闭卷考试   |
| 对应职业技能等级证书或内容 |                        | 初级助理会计师 |            |      |        |
| 合作企业          | 中山香山会计是事务所、中山恒睿德会计师事务所 |         |            |      |        |
| 课程团队          | 黄莉、李佳、范耀堂              |         |            |      |        |
| 制订时间          |                        |         |            | 修订时间 | 2022.3 |

注：1. 课程类型（单一选项）：A类（纯理论课）/ B类（理论+实践）/ C类（纯实践课）

2. 课程性质（单一选项）：必修课/限选课

3. 课程团队：课程负责人、主讲教师、行业企业专家及其他人员

### 一、课程性质与任务

《初级经济法基础》的课程性质与任务：

本课程是会计专业的核心、必修基础课程，同时也是会计行业职称初级助理会计师证考核课程的其中一门。根据《全国会计专业技术资格考试大纲》的要求，配合会计行业对会计岗位的基础任职要求，采取“以岗位为基础，以能力为本位，以理论必需、够用为度”的教学原则，培养学生对法律基础、经济纠纷解决途径、法律责任、票据法、不同结算方式、支付制度以及多种主要税务计算的知识进行教学，为进一步学习《税务会计》、《财务管理》等其他经管类专业课程和有关实训实践活动以及今后从事财会工作打下坚实的基础，培养出具有良好法律素养和较强职业能力的高素质人才。

### 二、课程目标

《初级经济法基础》的课程目标：

（一）总体目标：课程在会计人才培养方案中属于会计专业群平台课程，同时是初级会计专业技术资格考试的科目之一，该课程旨在让学生掌握与理解会计法、支付结算法、税法等财经类经济法律在未来会计工作岗位中的应用规范，实现课岗融合、课证融合，培养学生尊法、守法、用法的法律思维与分析、解决实际问题的能力。

#### （二）具体目标

##### 1. 知识目标

通过本课程的学习,要使学生了解法律的一些基础理论知识,了解和理解经济法的基本理论知识,经济对象特征和基本原则以及经济法的地位和作用,经济法律关系等;使学生掌握市场主体法、合同法和劳动法等经济法律法规的主要内容。

## 2. 能力目标

要求在经济法的教和学习过程中做到理论联系实际,能够针对能够针对生活中的经济纠纷选择仲裁、民事诉讼、行政复议、行政诉讼合适的解决方式。能够依法与企业签订、履行、变更和解除劳动合同,维护自身作为劳动者的合法权益。能够依法设置会计机构、会计人员和会计岗位,并依法进行会计核算和会计监督。能够依法使用票据、银行结算账户、汇兑等工具进行支付结算。能够依法及时足额缴纳增值税、消费税、企业所得税、个人所得税及房产税、契税、土地增值税、城镇土地使用税、印花税、资源税等税种。

## 3. 素质目标

- (1) 培养认真细致、诚实守信、吃苦耐劳的良好品质;
- (2) 具有良好的沟通能力和团队协作精神,具有良好的职业道德素养;
- (3) 强化安全意识与质量意识,养成善于分析、不断进取、规范操作的良好习惯;

## 4. 思政目标

- (1) 思政主题:国家之“仁”、企业之“义”、个人之“信”三者“和”谐共生。
- (2) 思政目标:尊法——传承和弘扬家国情怀,感恩“国家之仁”。国家命运与行业前景及个人前途密不可分,充分理解进入新时代后,电子结算方式变革、税收改革对国家建设、社会发展、经济稳定以及个人财富的作用和影响,对优化国家治理体系、提高国家治理能力发挥的重要作用,增强“四个自信”,提升学生对法治的自觉认可与敬畏。守法——培养和提升职业素养,维护“企业之义”。立足于本课程中“法”的强制性特点,着力于提升学生对岗位高度相关的会计法律、结算法律、税收法律制度认知与学习,明确财会人员在未来的会计工作岗位中时刻谨遵法律的底线要求。用法——深化和提高专业精神,坚守“个人之信”。学生将能够及时适用以减税降费改革、增值税改革、个人所得税改革等为代表的税收实践新政,通过对增值税、消费税、企业所得税、个人所得税等纳税筹划技巧的创新,培养学生“依法纳税,合法节税”的专业技能与勇于创新的专业精神,学生感受理解国家价值、企业价值和个人价值的“和”谐共生。

## 三、课程内容与结构

### 《初级经济法基础》的课程内容与结构

| 序号  | 学习情境     | 工作任务                                                        | 参考学时 |    |
|-----|----------|-------------------------------------------------------------|------|----|
| 1   | 经济法律认知   | 任务 1: 掌握法和法律、法律关系以及事实, 法的形式分类, 掌握仲裁、民事诉讼、行政复议和行政诉讼。         | 4    | 12 |
|     |          | 任务 2: 熟悉法律部门与法律体系, 熟悉法律责任的概念、责任的种类。                         | 4    |    |
|     |          | 任务 3: 了解经济纠纷的概念与解决途径。                                       | 4    |    |
| 2   | 依法履行劳动合同 | 任务 1: 劳动合同订立的基本知识、内容                                        | 4    | 12 |
|     |          | 任务 2: 劳动合同的解除和终止以及履行变更                                      | 4    |    |
|     |          | 任务 3: 合同解除和终止的经济补偿以及争议解决方法                                  | 4    |    |
| 3   | 依法处理会计业务 | 任务 1: 掌握会计核算、会计档案管理、会计监督, 会计机构、会计岗位的设置、会计人员。                | 4    | 12 |
|     |          | 任务 2: 熟悉违反会计法律制度的法律责任。                                      | 4    |    |
|     |          | 任务 3: 了解会计法律制度的概念、适用范围和会计工作管理体制                             | 4    |    |
| 4   | 依法办理支付结算 | 任务 1: 掌握银行卡分类以及账户和交易银行卡收费和利息                                | 4    | 16 |
|     |          | 任务 2: 掌握汇兑、托收承付和委托收款结算方式                                    | 6    |    |
|     |          | 任务 3: 掌握票据权利、行为和责任, 汇票本票和支票的管理, 银行结算账户的管理, 票据追索, 结算纪律与法律责任。 | 6    |    |
| 5   | 依法完成税款缴纳 | 任务 1: 掌握增值税、企业与个人所得税、附加税、房产税、土增、契税、印花以及资源税等主要税种。            | 6    | 12 |
|     |          | 任务 2: 对以上税种的纳税范围、纳税义务人以及计税依据、税率等征管检查相关规定学习。                 | 6    |    |
| 总学时 |          |                                                             | 64   |    |

#### 四、课程教学建议

##### (一) 教学设计

##### 《初级经济法基础》的教学设计

|                                                                                                                  |  |        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--------|
| 学习情境名称: 经济法律认知                                                                                                   |  | 学时: 12 |
| 情境描述                                                                                                             |  |        |
| 针对生活中的经济纠纷选择仲裁、民事诉讼、行政复议、行政诉讼合适的解决方式。                                                                            |  |        |
| 学习目标:                                                                                                            |  |        |
| 掌握法和法律、法律关系、法律事实、法的形式和分类, 掌握仲裁、民事诉讼、行政复议、行政诉讼。熟悉法律部门与法律体系, 熟悉法律责任的概念、法律责任的种类。了解经济纠纷的概念与解决途径。训练团队协作能力, 工作纪律与工作态度。 |  |        |
| 学习内容                                                                                                             |  | 教学方法建议 |
| 1. 掌握法和法律、法律关系以及事实, 法的形式分类, 掌握仲裁、民事                                                                              |  |        |

|                                                                                                                   |                                                        |                                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| 诉讼、行政复议和行政诉讼。<br>2、熟悉法律部门与法律体系，熟悉法律责任的概念、责任的种类。<br>3、了解经济纠纷的概念与解决途径。                                              |                                                        | 案例分析                                                   |
| 任务设计                                                                                                              | 任务名称                                                   | 课时                                                     |
|                                                                                                                   | 2. 任务 1: 掌握法和法律、法律关系以及事实, 法的形式分类, 掌握仲裁、民事诉讼、行政复议和行政诉讼。 | 4                                                      |
|                                                                                                                   | 3. 任务 2: 熟悉法律部门与法律体系, 熟悉法律责任的概念、责任的种类。                 | 4                                                      |
|                                                                                                                   | 4. 任务 3: 了解经济纠纷的概念与解决途径。                               | 4                                                      |
| 考核与评价                                                                                                             |                                                        |                                                        |
| 评价内容: 作业任务完成情况<br>评价形式: 作业<br>评价方式: 教师评价                                                                          |                                                        |                                                        |
| 工具与媒体                                                                                                             |                                                        | 学生已有基础                                                 |
| 工具                                                                                                                | 教学用书以及资料                                               | 可以是零基础, 最好具备基本的会计认知知识。<br><br>根据课程目标初级会计职业技能证书以及多年教学经验 |
| 媒体                                                                                                                | 多媒体教学课件                                                |                                                        |
| 学习情境名称: 依法履行劳动合同                                                                                                  |                                                        | 学时: 12                                                 |
| 情境描述                                                                                                              |                                                        |                                                        |
| 劳动合同订立、履行、变更、解除、终止事项进行相应的处理、能就劳动争议提出解决措施                                                                          |                                                        |                                                        |
| 学习目标:                                                                                                             |                                                        |                                                        |
| 能进行劳动合同的订立、能按照法律程序就劳动合同的履行、变更、解除、终止事项进行相应的处理、能就劳动争议提出解决措施, 能够团队协作能力, 工作纪律与工作态度。                                   |                                                        |                                                        |
| 学习内容                                                                                                              |                                                        | 教学方法建议                                                 |
| 1、掌握劳动合同订立的基本知识<br>2. 熟悉劳动合同的内容<br>3. 掌握掌握劳动合同的解除和终止<br>4. 掌握劳动合同解除和终止时的经济补偿<br>5. 熟悉劳动合同的履行和变更<br>6. 熟悉劳动争议的解决方法 |                                                        | 案例分析                                                   |
| 任务设计                                                                                                              | 任务名称                                                   | 课时                                                     |
|                                                                                                                   | 任务 1: 劳动合同订立的基本知识、内容                                   | 4                                                      |
|                                                                                                                   | 任务 2: 劳动合同的解除和终止以及履行变更                                 | 4                                                      |
|                                                                                                                   | 任务 3: 合同解除和终止的经济补偿以及争议解决方法                             | 4                                                      |
| 考核与评价                                                                                                             |                                                        |                                                        |
| 评价内容: 作业任务完成情况<br>评价形式: 作业                                                                                        |                                                        |                                                        |

|                                                                                                    |                                            |                       |                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-----------------------|--------------------------|
| 评价方式：教师评价                                                                                          |                                            |                       |                          |
| 工具与媒体                                                                                              |                                            | 学生已有基础                | 教师所需执教能力                 |
| 工具                                                                                                 | 教学用书以及资料                                   | 可以是零基础,最好具备基本的会计认知知识。 | 根据课程目标初级会计职业技能证书以及多年教学经验 |
| 媒体                                                                                                 | 多媒体教学课件                                    |                       |                          |
| 学习情境名称：依法处理会计业务                                                                                    |                                            |                       | 学时：12                    |
| 情境描述                                                                                               |                                            |                       |                          |
| 能够依法设置会计机构,会计人员和会计岗位，并依法进行会计核算和会计监督。                                                               |                                            |                       |                          |
| 学习目标：                                                                                              |                                            |                       |                          |
| 掌握会计核算,会计档案管理,会计监督，会计机构,会计岗位的设置,会计人员。熟悉违反会计法律制度的法律责任。了解会计法律制度的概念,适用范围和会计工作管理体制。能够团队协作能力，工作纪律与工作态度。 |                                            |                       |                          |
| 学习内容                                                                                               |                                            |                       | 教学方法建议                   |
| 1.掌握会计核算,会计档案管理,会计监督，会计机构,会计岗位的设置,会计人员。<br>2.熟悉违反会计法律制度的法律责任。<br>3.了解会计法律制度的概念,适用范围和会计工作管理体制。      |                                            |                       | 案例分析                     |
| 任务设计                                                                                               | 任务名称                                       |                       | 课时                       |
|                                                                                                    | 任务 1：掌握会计核算,会计档案管理,会计监督，会计机构,会计岗位的设置,会计人员。 |                       | 4                        |
|                                                                                                    | 任务 2：熟悉违反会计法律制度的法律责任。                      |                       | 4                        |
|                                                                                                    | 任务 3：了解会计法律制度的概念,适用范围和会计工作管理体制             |                       | 4                        |
| 考核与评价                                                                                              |                                            |                       |                          |
| 评价内容：作业任务完成情况                                                                                      |                                            |                       |                          |
| 评价形式：作业                                                                                            |                                            |                       |                          |
| 评价方式：教师评价                                                                                          |                                            |                       |                          |
| 工具与媒体                                                                                              |                                            | 学生已有基础                | 教师所需执教能力                 |
| 工具                                                                                                 | 教学用书以及资料                                   | 可以是零基础,最好具备基本的会计认知知识。 | 根据课程目标初级会计职业技能证书以及多年教学经验 |
| 媒体                                                                                                 | 多媒体教学课件                                    |                       |                          |
| 学习情境名称：依法办理支付结算                                                                                    |                                            |                       | 学时：16                    |
| 情境描述                                                                                               |                                            |                       |                          |
| 能进行银行结算账户的开立,使用,撤销，会进行银行卡的申领和交易，会根据业务填制汇兑,托收承付,委托收款支付结算凭证，正确进行支付结算，能对汇票、银行本票和支票进                   |                                            |                       |                          |

|                                                                                                                                           |                                                            |                                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| 行正确出票和使用                                                                                                                                  |                                                            |                                                        |
| <b>学习目标:</b>                                                                                                                              |                                                            |                                                        |
| 1. 掌握银行卡分类以及账户和交易银行卡收费和利息<br>2. 掌握汇兑、托收承付和委托收款结算方式<br>3. 掌握票据权利、行为和责任, 汇票本票和支票的管理, 银行结算账户的管理, 票据追索。结算纪律与法律责任。<br>素质目标: 团队协作能力, 工作纪律与工作态度。 |                                                            |                                                        |
| <b>学习内容</b>                                                                                                                               |                                                            | <b>教学方法建议</b>                                          |
| 1. 掌握银行卡分类以及账户和交易银行卡收费和利息<br>2. 掌握汇兑、托收承付和委托收款结算方式<br>3. 掌握票据权利、行为和责任, 汇票本票和支票的管理, 银行结算账户的管理, 票据追索。结算纪律与法律责任。                             |                                                            | 案例分析                                                   |
| <b>任务设计</b>                                                                                                                               | <b>任务名称</b>                                                | <b>课时</b>                                              |
|                                                                                                                                           | 任务 1: 掌握银行卡分类以及账户和交易银行卡收费和利息                               | 4                                                      |
|                                                                                                                                           | 任务 2: 掌握汇兑、托收承付和委托收款结算方式                                   | 6                                                      |
|                                                                                                                                           | 任务 3: 掌握票据权利、行为和责任, 汇票本票和支票的管理, 银行结算账户的管理, 票据追索。结算纪律与法律责任。 | 6                                                      |
| <b>考核与评价</b>                                                                                                                              |                                                            |                                                        |
| 评价内容: 作业任务完成情况<br>评价形式: 作业<br>评价方式: 教师评价                                                                                                  |                                                            |                                                        |
| <b>工具与媒体</b>                                                                                                                              |                                                            | <b>学生已有基础</b>                                          |
| <b>工具</b>                                                                                                                                 | 教学用书以及资料                                                   | 可以是零基础, 最好具备基本的会计认知知识。<br><br>根据课程目标初级会计职业技能证书以及多年教学经验 |
| <b>媒体</b>                                                                                                                                 | 多媒体教学课件                                                    |                                                        |
| <b>学习情境名称: 依法完成税款缴纳</b>                                                                                                                   |                                                            | <b>学时: 12</b>                                          |
| <b>情境描述</b>                                                                                                                               |                                                            |                                                        |
| 根据企业各种业务计算各种主要税种                                                                                                                          |                                                            |                                                        |
| <b>学习目标:</b>                                                                                                                              |                                                            |                                                        |
| 掌握增值税、企业与个人所得税、附加税、房产税、土增、契税、印花以及资源税等主要税种。对以上税种的纳税范围、纳税义务人以及计税依据、税率等征管检查相关规定学习。<br>素质目标: 团队协作能力, 工作纪律与工作态度。                               |                                                            |                                                        |
| <b>学习内容</b>                                                                                                                               |                                                            | <b>教学方法建议</b>                                          |
| 1. 掌握增值税、企业与个人所得税、附加税、房产税、土增、契税、印花以及资源税等主要税种。<br>2. 对以上税种的纳税范围、纳税义务人以及计税依据、税率等征管检查相关规定学习。                                                 |                                                            | 案例分析                                                   |

| 任务名称           |                                                  | 课时                     |                          |
|----------------|--------------------------------------------------|------------------------|--------------------------|
| 任务设计           | 任务 1: 掌握增值税、企业与个人所得税、附加税、房产税、土增、契税、印花以及资源税等主要税种。 | 6                      |                          |
|                | 任务 2: 对以上税种的纳税范围、纳税义务人以及计税依据、税率等征管检查相关规定学习。      | 6                      |                          |
| 考核与评价          |                                                  |                        |                          |
| 评价内容: 作业任务完成情况 |                                                  |                        |                          |
| 评价形式: 作业       |                                                  |                        |                          |
| 评价方式: 教师评价     |                                                  |                        |                          |
| 工具与媒体          |                                                  | 学生已有基础                 | 教师所需执教能力                 |
| 工具             | 教学用书以及资料                                         | 可以是零基础, 最好具备基本的会计认知知识。 | 根据课程目标初级会计职业技能证书以及多年教学经验 |
| 媒体             | 多媒体教学课件                                          |                        |                          |

## (二) 教学实施

### 1. 教学方法

### 2. 教学手段

#### 《初级经济法基础》的教学实施

#### 1. 教学方法及手段

综合采用多种现代化教学手段, 包括多媒体课件、现场教学、线上教学、录像、视频、网络教学、课余活动等。

网络教学平台要为学生提供了丰富的学习参考资源, 如建筑国家规范、建筑施工行业相关法规、职业技能等级证书考试相关资料、与课程相关施工案例、行业动态、专业网站和专业书目、课件、课程教学视频、教学录像、实训录像等。学生能利用网络讨论学习中的存在问题, 老师能在线答疑。

## (三) 课程考核与评价

#### 《初级经济法基础》的课程考核与评价

#### 1. 采用获得证书与期末考试结合方式。

课程过程考核通过考勤、作业训练、章节阅读等方式, 占总体 40%, 期末考试占总体 60%。若学生通过初级助理会计师证书的考核, 可在本门课取得 90 分以上的成绩, 无论是否报考, 都必须参加期末考试。

## 五、课程实施保障

### (一) 师资配置

### 《初级经济法基础》的师资配置

按照现在财经商贸学院会计教研室的教师师资，都可以担任本门课程，老师都具备本门基础课程的资格证书。

### （二）实践教学条件

1、本门课程不需要软件实践。

2. 校外实践教学条件配置

在本校毕业后有明确的多个校外实训基地，满足本课程顶岗实习的需要。具体配置见下表（以下举例两家）：

| 校外实训基地名称    | 承担的主要实践教学项目    |
|-------------|----------------|
| 中山香山会计师事务所  | 审计助理工作、纳税会计、记账 |
| 中山恒泰德会计师事务所 | 审计助理工作、纳税会计、记账 |

### （三）课程资源

#### 1. 教材编选

本课程首选每年最新财政局规定的初级会计资格证的考试用书

#### 2. 课程资源开发与利用

1、努力将本课程与助理会计师资格考试融合，争取建好教学平台资源。

2、利用校内外实训基地，提高学生实际业务操作能力。让学生在专任教师和企业人员的指导下，熟悉真实的经济法基础流程，为学生零距离就业打下良好的实践基础。

#### （2）参考教材及资料

①《2022 经济法基础》，黄治洵，背景科学技术出版社

## 六、其他说明

适用范围：本课程标准主要适用于高职高专会计专业的学生。其它专业的《经济法基础》教学可根据专业性质适当增减内容。

## 4.2 制定与国际接轨的课程体系建设方案

依托国家教学专业资源库，建设与国际接轨的《展销创意策划》课程体系。

### 会展策划与管理专业 国家教学资源库子项目委托协议

甲 方： 长沙商贸旅游职业技术学院

乙 方： 中山火炬职业技术学院

根据教育部《关于公布 2019 年职业教育专业教学资源库立项建设项目的通知》（教职成司函〔2019〕26 号）和《关于做好职业教育专业教学资源库 2018 年度相关工作的通知》（教职成厅函〔2018〕14 号）精神与要求，甲方将国家职业教育会展策划与管理专业教学资源库（下简称总项目）子项目 个性化双语课程《展销创意策划》 的建设任务委托给乙方负责，为确保资源库建设工作顺利进行、按期完成，经双方协商，特订立本协议，双方共同遵守。

#### 一、主要建设任务与内容

承担的建设任务以审核通过的资源库建设任务书和明细表为准。

#### 二、建设期限

从协议签订之日起至本资源库项目验收之日止。

#### 三、甲方责任

1、负责资源库总项目的统筹规划、协调、项目管理和咨询服务工作。甲方代表指定为：

项目执行负责人：崔德明 联系电话： 

项目财务负责人：彭湘萍 联系电话： 

2、贯彻执行与专业资源库有关的国家法律、法规、方针、政策和强制性标准，通过月报和组织会议及其他方式，及时了解、掌握、监控专业资源库建设的进展情况，确保进度和质量。

3、落实组织管理、质量管理及资金管理制度，根据建设进度划拨建设经费给乙方。

4、组织专业资源库全部建设成果的提交工作；组织专业资源库的测试与完善工作。

5、负责项目主管部门要求的其他工作。

#### 四、乙方权利与责任

1、乙方作为资源库子项目承建单位，依据整个专业资源库建设的设计框架，负责课程资源库的策划、建设、管理和协调工作，接受甲方的指导并参加甲方组织的与项目建设有关的活动。

乙方代表指定为：

项目负责人：丁世勤 联系电话：                    

《展销创意策划(双语)》课程负责人：郑林文

2、向甲方承诺将资源库子项目建设资金专款专用，规范使用划拨经费，严格执行《职业教育专业教学资源库资金管理办法》（(2016)28号）财务制度，不将建设资金用于偿还债务、支付利息、缴纳罚款、对外投资、弥补其他建设资金缺口、赞助捐赠等，不从建设资金中提取工作经费或管理经费，否则视为乙方违约。

3、乙方须按国家职业教育资源库要求进行建设，并建议对承建的子项目进行1:1资金配套，作为在教育部财务司未下拨建设资金时使用配套资金启动素材建设工作。

4、恪守学术道德及职业规范，尊重和保护知识产权，按时、保质保量完成建设任务，并按时将子项目全部建设成果提交资源整理和

运营单位,实现建设成果的共享与服务;根据子项目建设的要求,每年进行子项目资源库内容的持续更新工作。

5、定期向甲方报告项目建设资金的使用情况。

6、负责指导、监督各参与建设单位的建设工作,以保证建设进度与质量符合规定的要求;协助甲方完成参与总项目的验收工作。向甲方提供单位法人代表签字、单位盖章的子项目全部建设资金决算报告(须附明细账及承诺资金的到账证明)、管理与绩效情况的详细说明。

7、试用本教学资源库相关建设成果,组织完成项目测试工作,完成测试报告,并提出改进的建议。

8、完成甲方要求的相关建设技术指标及其他工作。

9、乙方承担的建设任务可以与第三方合作开发,但不能转包给第三方。

10、符合单位参建要求,乙方人才培养方案与资源库人才培养方案开设课程基本一致:

个性课:(1)课程资源总数不低于450个,其中动态资源不低于60%(含两年建设应用期内,每年递增10%);(2)确保本校会展专业学生应用所主持课程资源应用率达到100%,本专业教师使用率不低于85%,学生使用率不低于90%;(3)带动3所院校不少于200人/年应用;(4)同时参与其他课程的应用不少于3门。

## 五、绩效考核

1、乙方应严格按照子项目《绩效目标》(附件2)高质量完成建设任务,实现既定绩效目标。

2、乙方有以下情形之一,甲方有权解除协议,要求乙方全额退回建设资金,甲方有权另委托他人,并报教育部将乙方列入异常名录。

(1)未按建设时间要求进行资源建设；(2)未按资源建设质量进行建设；(3)未按推广应用要求进行应用；(4)未按资金预算或资金执行不按要求；(5)绩效目标未达标；(6)其他应解除协议的情形。

3、乙方建设的资源清晰度、像素、标题等质量应达到教育部资源库项目验收要求,资源类型一般包括文本类素材、图形(图像)类素材,音频类素材、视频类素材、动画类素材和虚拟仿真类素材等,为保证资源的有效性和使用率,原则上不得出现“僵尸”资源。

4、乙方完成的课程应涵盖专业教学标准规定内容、覆盖专业所有基本知识点和岗位基本技能点,颗粒化程度较高、表现形式适当,建设质量能够代表国内先进水平。

5、子项目资源在数量和类型上超出课程调用的资源范围,实现资源冗余,以方便教师自主搭建课程和学生拓展学习。

6、甲方需按时拨付相关经费给乙方,乙方应按要求完成相应任务,乙方若未能按时间完成协议约定的相关任务,甲方有权追回拨付的相关经费,并追究相应责任。

## 六、建设经费与支付方式

1、甲方按照教育部资源库项目预算表,按项目完成进度和相关技术指标分阶段拨付予项目建设经费给乙方,详见附件1。

乙方开户银行名称、地址和账号为:

户名: 中山火炬职业技术学院

账号: \_\_\_\_\_

开户行: 中国建设银行中山火炬开发区支行

行号: \_\_\_\_\_

2、乙方在项目经费使用时必须严格遵照《国家职业教育会展策划与管理专业教学资源库建设资金管理实施细则》规定的开支范围执行，并严格按照资源库定期支付制度使用。

3、乙方应根据甲方要求填报绩效考核和资金使用进度表。

## 七、知识产权

1、坚持“谁提供，谁负责”的原则。甲乙双方和运行平台均应建立全面的质量管理体系，健全资源质量审核机制，优化资源库应用环境，定期开展自评和审查，确保资源建设和应用质量，并对所提供的资源的合法性、科学性、教育性、技术性及知识产权负责。

2、资源库属于职务作品。甲乙双方分别享有相应资源的著作权，并保证所提供的资源内容没有侵犯他人知识产权和其他合法权益。

3、参与建设个人对其原创的资源享有署名权。资源库验收后，升级改造产生的资源著作权由甲乙双方和个人协商确定。甲乙双方和个人、运行平台应商定和签署知识产权保障协议。

## 八、其他

1、本协议一式五份，甲乙双方各执二份，一份备存。

2、未尽事宜双方另行协商，可签订补充协议。

3、本协议自双方代表签字、单位盖章后生效，至项目通过验收后终止。

甲方(单位盖章):

甲方代表(签字):

日期:



乙方(单位盖章):

乙方代表(签字):

日期:

年 月 日



附件 1：国家职教会展策划与管理专业教学资源库分项目技术指标和要求

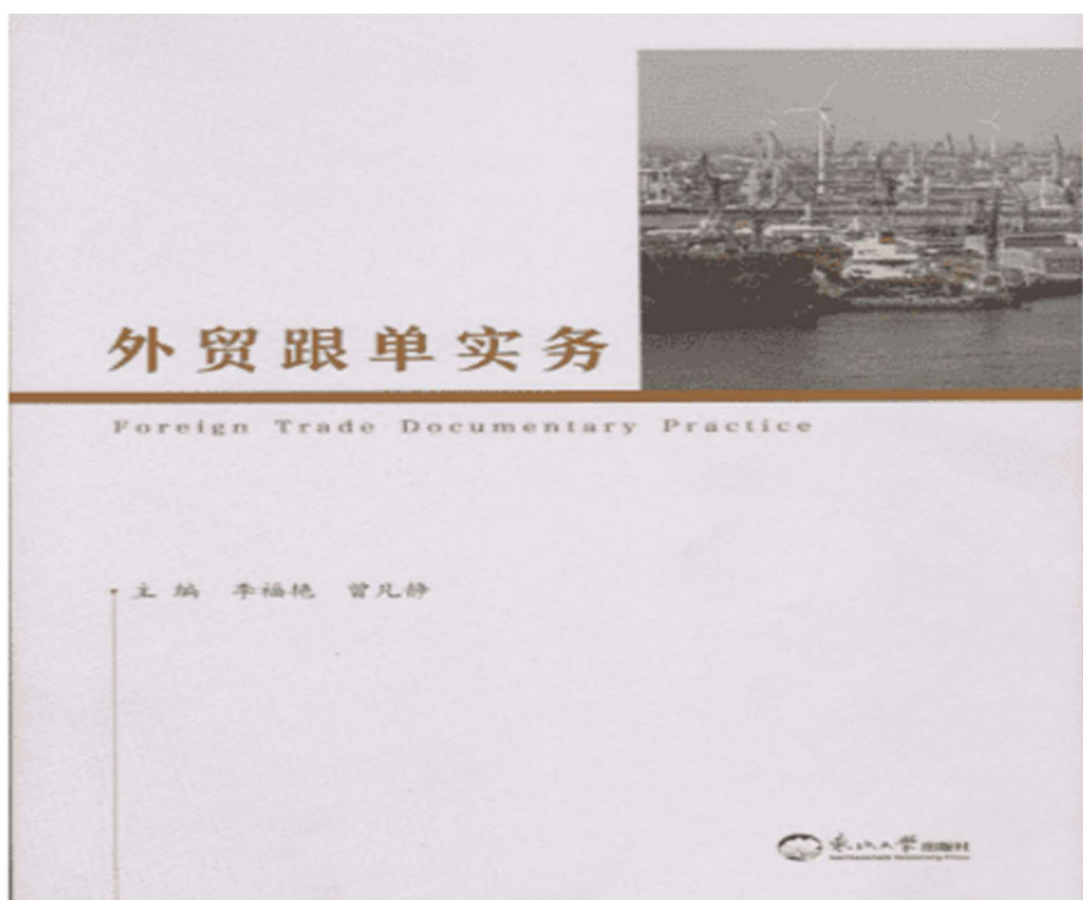
| 项目经费                       | 技术指标                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 人民币共计：<br><u>20</u> 万<br>元 | <b>总体指标</b><br>在甲方指定的微智库平台 <a href="http://113.247.252.194:18000/">http://113.247.252.194:18000/</a> 上，完成子项目资源建设，满足子项目绩效目标（详见附件 2），并按照边建边用原则，在教学实施中全面推进国家级职业教育会展策划与管理教学资源库的应用，保证活跃用户比重和所建资源的活跃比重。                                                                                                                                                              |
|                            | <b>分阶段指标</b><br>第一阶段：协议签订之日起，乙方完成课程教学标准、知识技能树、教学基本资源的系统录入、各类用户（教师、学生、社会人员等）实名注册、教学信息化应用；甲方拨付项目课程建设经费 <u>8</u> 万元整（人民币），达到 2019 年绩效目标要求。<br>第二阶段：2020 年 6 月 30 日前，乙方完成课程所有 PPT、微课、动画、特色资源等资源上线，并实现网上教学的全过程实施，基本达到子项目建设绩效目标，并通过甲方组织的中期检查。甲方拨付课程建设经费 <u>10</u> 万元整（人民币）；<br>第三阶段：2021 年 9 月 30 日前，乙方负责更新和维护课程信息、用户信息等，保证课程达到资源库验收要求；甲方拨付课程建设经费 <u>2</u> 万元整（人民币）。 |

附件 2: 个性化课程子项目绩效目标

|       |                                                                                                                             |                              |     |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|-----|
| 建设单位  | 中山火炬职业技术学院 学院                                                                                                               |                              |     |
| 总体目标  | 目标 1: 涵盖课程教学标准规定内容, 覆盖双创基本知识点和技能点, 颗粒化程度较高、表现形式恰当, 能够支撑多层次课程资源。<br>目标 2: 充分发挥信息技术优势, 资源占比合理, 推动教学方法与教学手段的革新, 促进教育教学水平的全面提升。 |                              |     |
| 一级指标  | 二级指标                                                                                                                        | 三级指标                         | 指标值 |
| 产出指标  | 数量指标                                                                                                                        | 1.1.1 素材资源数量                 |     |
|       |                                                                                                                             | 1.1.1.1 视频类素材资源(个)           | 113 |
|       |                                                                                                                             | 1.1.1.2 动画类素材资源(个)           | 13  |
|       |                                                                                                                             | 1.1.1.3 微课类素材资源(个)           | 23  |
|       |                                                                                                                             | 1.1.1.4 其它非文本类素材资源(个)        | 202 |
|       |                                                                                                                             | 1.1.1.5 文本类素材资源(个)           | 99  |
|       | 质量指标                                                                                                                        | 1.2.1 素材资源质量                 |     |
|       |                                                                                                                             | 1.2.1.1 原创资源占比(%)            | 35  |
|       |                                                                                                                             | 1.2.1.2 视频类素材资源占比(%)         | 25  |
|       |                                                                                                                             | 1.2.1.3 动画类素材资源占比(%)         | 3   |
|       |                                                                                                                             | 1.2.1.4 微课类素材资源占比(%)         | 5   |
|       |                                                                                                                             | 1.2.1.5 其它非文本类素材资源占比(%)      | 40  |
|       |                                                                                                                             | 1.2.1.6 活跃资源占比(%)            | 75  |
|       |                                                                                                                             | 1.2.2 用户数量与活跃度               |     |
|       |                                                                                                                             | 1.2.2.1.3 建设单位本专业在校学活跃用户占比   | 90  |
|       |                                                                                                                             | 1.2.2.2.3 建设单位本专业教师活跃用户占比(%) | 90  |
|       | 时效指标                                                                                                                        | 1.3.1 任务及时完成度(%)             | 100 |
|       |                                                                                                                             | 1.3.2 预算执行                   |     |
|       |                                                                                                                             | 1.3.3.1 收入预算执行率(%)           | 100 |
|       |                                                                                                                             | 1.3.3.2 支出预算执行率(%)           | 100 |
| 效益指标  | 社会效益指标                                                                                                                      | 2.1.1 资源库院校使用覆盖面(%)          | 90  |
|       |                                                                                                                             | 2.1.2 社会学习者用户数量(个)           | 50  |
|       | 可持续影响指标                                                                                                                     | 2.2.1 资源库建设(更新)及应用激励与约束机制    |     |
|       |                                                                                                                             | 2.2.1.1 主持单位校级资源库覆盖面(%)      | ≥70 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标                                                                                                                   | 2.2.1.2 联建单位校级资源库覆盖面(%)      | ≥60 |
|       |                                                                                                                             | 3.1.1 在校生使用满意度(%)            | 85  |
|       |                                                                                                                             | 3.1.2 教师使用满意度(%)             | 85  |
|       |                                                                                                                             | 3.1.3 社会学习者使用满意度(%)          | 85  |
|       |                                                                                                                             | 3.1.4 行业企业满意度(%)             | 85  |

### 4.3 引进境外课程标准出版教材

引进境外课程标准出版了《外贸跟单实务》、《国际贸易实务》、《高级职业英语听说教程》、《新编外贸函电》等教材。





## 高等教育出版社

### 证 明

《高级职业英语（第三版）听说教程1》（ISBN: 978-7-04-052801-5）已于2019年8月由我社出版，并获评“十三五”职业教育国家规划教材。中山火炬职业技术学院李海霞（身份证号：[REDACTED]）为此书副主编。  
特此证明。

高等教育出版社有限公司

总编辑办公室  
2021年6月23日