聊城大学教务处

教函〔2026〕60号

关于开展2026年度非语言类全外文课程申报工作的通知

各教学单位：

为贯彻《教育强国建设规划纲要（2024—2035年）》，落实学校第六次党代会“16583”发展战略，拓宽学生国际视野，推动人才培养国际化，学校决定启动非语言类全外文课程建设项目的申报工作。现将有关事项通知如下：

一、申报条件

1. 课程条件。申报课程须为我校本科专业人才培养方案中设置的非语言类课程，包括专业必修课、专业限选课和通识教育课程（含选修）。课程学分、学时和开课学期须明确，且至少已完成2个完整教学周期。

2. 负责人条件。课程负责人须为我校专职教师，师德师风良好，教学考核合格，具备讲授申报课程的专业基础和胜任全外文教学的外语水平。同等条件下，有国（境）外学习、工作

或研修经历，或有外语类专业背景，或有全外文课程授课经历者优先。

3. 团队条件。每个团队由3～5人组成（含负责人），成员须承担实际授课或资源建设任务。团队应具备基本的全外文教学基础，鼓励团队成员具有国（境）外学习、工作或研修经历，鼓励吸纳外籍教师、国（境）外合作高校教师参与课程建设。同一教师本年度限申报项目1项，参与项目不超过2项。

4. 范围限定。语言类专业使用本专业语言授课的课程、公共外语课程以及外籍教师独立承担的课程，均不纳入本项目建设范围。

5. 内容审查。申报课程及参考使用的外文教材、教学资源、教学文件须经所在学院党组织意识形态审查合格；未经审查或审查不合格的，不得申报立项。

二、立项重点

1. 专业核心课程。优先支持八大特色专业集群中的专业基础课和专业核心课。

2.跨专业共享课程。优先支持面向全校或跨学院开设的通识教育课程、学科基础课程和专业选修课程。

3. 已有优质课程。已建成的国家级、省级一流本科课程、课程思政示范课程等。

三、建设标准

1. 全外文教学文件。建设期内完成中外文对照教学大纲，以及全外文教案、全外文课件、全外文习题和全外文参考文献目录。

2. 全外文教学过程。课堂讲授、板书、师生互动、答疑辅导、作业布置与批改、实验（实践）指导等环节应以外文为主，外语使用比例不低于95%（涉及安全规范、意识形态审查等确需中文说明的内容除外）。

3. 国际化教学资源。鼓励整合优质教学资源，自编全外文讲义，同步在学校线上教学平台建设课程空间，建设适配全外文教学的数字化资源。

四、项目管理

1. 建设周期。建设周期为1年，自立项之日起计算。

2. 建设过程。建设期内，学校通过日常教学检查、随机听课和学生评教等方式，检查课程实施情况。对未按计划开课或教学实施与申报内容明显不符的课程，督促整改。

3. 结题验收。建设期满后，项目组提交结题材料。学校组织专家依据《聊城大学非语言类全外文课程建设项目申报书》《结题验收材料清单与验收要求》（见附件1、附件3）进行评审，评审结论分为优秀、合格、暂缓通过、不通过四类。

4. 其他事项。项目变更课程负责人或延长建设期，须提前1个月提交书面申请，延期最长不超过3个月。项目无故未开课、未开展实质建设或结题不通过的，撤销立项、追回已拨经费，项目负责人2年内不得申报各级各类教学类项目。结题暂缓通过的，限期6个月整改；整改后仍不合格的，按结题不通过处理。

五、结题要求

1. 必交材料。（1）结题报告（3000字以内）。对照申报书中建设计划与预期成果逐项说明任务完成情况、学生受益情况、经费使用情况和后续建设计划。（2）全外文教学文件包，包括中外文对照教学大纲、全外文教案、全外文课件（覆盖全部学时）等。（3）全外文教学实施材料，包括不少于2学时的课堂授课录播视频。

2. 选交材料（完成其中1项）。（1）课程资源上线学校网络教学平台并面向全校开放共享，或建成不少于5套全外文试题（试卷）库。（2）形成自编全外文讲义、案例集或指导书（不要求正式出版），或发表全外文课程建设相关教改论文1篇。（3）与国（境）外高校或外籍教师完成联合授课、同步课堂不少于1次，或建成不少于3个知识点的全外文微课。（4）课程面向跨学院学生开放选修，或接纳国际学生与国内学生同堂学习。

六、资助措施

1. 资助经费。2026 年度拟立项建设 10 门左右，每门资助建设经费 1 万元。

2. 经费拨付。立项后拨付 50%，结题验收合格后拨付剩余 50%。暂缓通过的项目，整改验收合格后拨付。经费使用严格执行学校财务管理制度，专款专用，接受学校审计和监督。

3. 其他。结题优秀的项目（不超过总数的 30%），优先纳入学校省级课程培育与推广计划。结题合格的项目，拨付剩余经费，课程纳入学校全外文课程资源库。

七、报送材料

1. 电子版总文件夹。各学院建立 1 个总文件夹，命名为“学院名称-2026 年度全外文课程申报”。总文件夹内按课程分设子文件夹，命名为“课程名称-负责人姓名”。

2.电子版子文件夹。每门课程建立 1 个子文件夹，内放置两类文件。（1）申报书。命名为“附件 1-课程名称-负责人姓名-申报书”，提供 Word 版和签字盖章后的 PDF 扫描件各 1 份。（2）支撑材料。命名为“附件 1-课程名称-负责人姓名-支撑材料”，合并为 1 个 PDF 文件。

3. 汇总表。以学院为单位填写推荐汇总表 1 份，命名为“附件 2-学院名称-推荐汇总表”，置于学院总文件夹根目录，同时提供 Word 版和盖章后的 PDF 扫描件各 1 份。

4. 电子版扫描件。申报书、汇总表的签字盖章页扫描件须页面完整、印章和签名清晰，不得以手机照片替代；本次申报不接收纸质材料。

八、报送方式

学院总文件夹压缩为 1 个压缩包。2026 年 12 月 11 日前发送文件至以下邮箱：lcujwc@163.com，邮件主题与压缩包名称一致。逾期不予受理。

联系人：孔亚

联系电话：8239053

附件：

1. 聊城大学非语言类全外文课程建设项目申报书

2. 聊城大学非语言类全外文课程建设推荐汇总表

3. 聊城大学非语言类全外文课程建设项目结题验收材料清单与验收要求

教务处　国际合作交流处

2026 年 11 月 20 日