

(三) 服务计划

1、售后服务

1.1形式

为保证本项目的服务质量，我公司为本项目配置专人负责全天候售后服务，在贵校设有现场派驻人员，从图书采购到图书馆验收完毕为止，以便更快的处理问题。我们的售后服务人员接收到贵校的问题反馈后，保证及时准确地解决问题，我们的售后服务人员是经过专门的培训和学习的，不仅具备专业的图书出版发行知识，还具备图书采购，存储，运送和发放等相关的知识储备，能够很好的为学校服务并解决问题。另外可以根据需要需求，我公司还可派驻工作人员在学校长期驻扎，以便及时解决问题。期间产生的所有费用由我公司负责。

在本次图书采购工作中，我公司始终坚持服务至上，服务无止境的原则，成立专门的售后服务小组，组长 1 名，成员 2 名，主要负责图书的售后服务，负责做好图书质量客户配套需求等工作。

售后服务机构名称	郑州远志教育图书有限公司		
售后服务形式	全天 24 小时服务		
售后服务机构地址	郑州市金水区东风路天旺优库西 2 号门 3 楼		
售后服务电话	0371-60902486 / 18736048091		
项目负责人及联系方式	王艳于	联系方式	0371-60902486 15838364015
售后服务小组组长及联系方式	姚成凤	联系方式	18736048091
售后服务小组	张振	联系方式	13526831910
售后服务小组	张红歌	联系方式	15736930728

①电话服务：电话服务热线：18736048091。一年 365 天，每天 24 小时向客户

开放。我公司为贵校提供技术援助电话，立即响应并解答贵校在使用中遇到的问题，及时为贵校提出解决问题的建议和办法。

②远程维护（微信 18736048091、QQ2047413299）：通过用户互联网即可远程快速维护。

③现场响应：贵校遇到使用及技术问题，电话咨询不能解决的，我公司售后保证在 2 小时内到达现场进行处理，确保 12 小时内解决问题；无法在 12 小时内解决的，退回有问题图书，并在两日内及时补发新书，使贵校能够正常使用。

到货验收出现以下情况，所到图书一律做退货处理：残缺图书，例如缺页、倒装、折页、开线、开胶、模糊不清、脏残、破损、相关附属配件（如光盘等）不齐全等。

在图书供应结束后，我公司售后服务小组人员将为贵校老师提供免费的图书、专著出版和精品在线开放课程的申报建设、教学科研成果的出版服务，同时也会组织全国各大出版社到贵校举行图书巡展活动，邀请职教专家进行职业教育政策解读，为贵校提供更多更丰富的售后服务。

1.2 解决质量或操作问题的响应时间及解决问题时间

在接到贵校报修后，如遇到图书质量问题，如破损、字迹不清等问题，我公司会在 10 分钟内响应，2 小时内到达贵校现场，12 小时内解决问题，如不能及时解决问题提供备用图书服务、直到原图书修复（特殊情况另行商议）。

现场响应：我公司承诺为贵校提供 24 小时热线咨询和技术支持，在远程不能处理问题的情况下，保证提供现场服务，一旦贵校提出服务需求，我公司保证在接到贵校服务要求的 10 分钟内快速响应，并保证在 12 小时内快速解决问题。如果是现场无法解决的问题，我公司也保证在 3 个工作日内尽快解决。

在本项目质保期内，我公司将为贵校提供巡检服务。具体服务内容为：采取巡检制度，每季度由公司领导带队拜访一次贵校，了解图书的质量、服务问题，提供技术咨询、现场支持服务，质量保障跟踪服务，调查项目实施和维护情况，听取用户意见，现场帮助用户解决实际应用中的问题，技师协调公司各部门的分工协作以及提供全面的服务与支持。并依次作为公司服务人员的综合评定和奖惩的重要依据和指标。

1.3售后服务认证证书

售后服务认证

★★★★★

证书号：ZTZL28023FSC0043R0S

兹 证 明

郑州远志教育图书有限公司

统一社会信用代码：91410105692174115Y

注册地址：河南省郑州市金水区东风路街道东风路 38 号天旺优库广场西 2 号门 3 楼 306 室

审查地址：河南省郑州市金水区东风路街道东风路 38 号天旺优库广场西 2 号门 3 楼 306 室

经评审，售后服务能力符合 GB/T27922-2011《商品售后服务评价体系》

标准规定的要求

五星级

售后服务认证所覆盖的范围

国内版出版物的售后服务（五星级）

第一次监审	监审合格 KEEPING	第二次监审	贴标处	第三次监审	贴标处
-------	-----------------	-------	-----	-------	-----

证书有效期内，获证组织须每年至少接受一次监督审核，并加贴合格标识，证书方为有效。本证书信息可在国家认证认可监督管理委员会官方网站：www.cnca.gov.cn查询

中泰智联认证

中泰智联认证

初次获证日期：2023 年 08 月 10 日

签发日期：2024 年 08 月 15 日

有效日期：2026 年 08 月 09 日

北京市朝阳区北苑路 170 号 5 号楼 6 层 602

www.ztzlrz.com

46

1. 4售后服务管理师证书



售后服务经理师

姓名：姚成凤

身份证号：340881198908104325

获证资格：售后服务高级管理师

2023年07月18日至2023年07月19日参加GB/T27922-2011中的售后服务管理师资格培训，考核合格，满足售后服务管理师要求，准予颁发合格证书。

证书编号：STXY2023SH1031

签发日期：2023年7月21日



售后服务经理师

姓名：张红歌

身份证号：412824198109054328

获证资格：售后服务高级经理师

2023年07月18日至2023年07月19日参加GB/T27922-2011中的售后服务经理师资格培训，考核合格，满足售后服务经理师要求，准予颁发合格证书。

证书编号：STXY2023SH1036

签发日期：2023年7月21日



2、技术人员支持情况、技术培训

2.1技术人员支持情况

我公司的技术人员均经过严格的专业培训，拥有丰富的行业经验和专业知识，具备相关的技术认证，能够熟练掌握和运用先进的技术和工具，确保为贵校提供高质量的技术支持服务。

（1）技术人员支持的目标

- ①确保图书采购的准确性和高效性，满足图书馆的馆藏需求和阅读需求。
- ②提高图书验收的质量和速度，保证图书的质量和完整性。
- ③优化图书管理系统，提高图书管理的效率和准确性。
- ④为借阅者提供更加便捷、高效的图书检索和借阅服务。

（2）技术人员支持的范围

①图书采购

协助工作人员制定图书采购计划。利用网络搜索、数据分析等技术手段，筛选优质的图书供应商，评估供应商的信誉度、图书质量、价格优势和供货速度等。

协助与图书馆工作人员进行沟通和协调，解决采购过程中出现的技术问题和纠纷。

②图书验收

利用条形码扫描、RFID 技术等手段，对新购置的图书进行快速准确的验收，核对图书的书名、作者、出版社、ISBN 号等信息，确保与采购订单一致。

检查图书的印刷质量、装订是否牢固、有无缺页或损坏等情况，对于不符合质量要求的图书，及时进行退换货处理。

将验收合格的图书信息录入管理系统，建立图书档案。

③图书管理

负责管理系统的日常维护和升级，确保系统的稳定运行。及时解决系统出现的故障，如数据库连接问题、软件漏洞等，并根据图书馆的需求进行功能扩展和优化。

对图书馆的图书数据进行定期备份，以防止数据丢失。在系统出现故障或数据损坏时，能够迅速进行数据恢复，确保图书馆的正常运营。

利用信息技术手段，对图书馆的馆藏图书进行分类、编目和排架，提高图书管理的效率和准确性。

协助图书馆工作人员开展图书盘点工作，利用条形码扫描或 RFID 技术，快速

准确地统计图书的数量和位置，确保馆藏图书的账物相符。

（3）技术人员的培训与发展

①定期组织技术人员参加专业培训和学术交流活动，了解最新的信息技术发展动态和图书馆行业的发展趋势，不断提高技术人员的专业水平和综合素质。

②建立技术人员的绩效考核机制，根据技术人员的工作表现和业绩，给予相应的奖励和激励，提高技术人员的工作积极性和主动性。

（4）技术人员支持的保障措施

①建立健全技术人员支持的管理制度和 workflows，明确技术人员的职责和权限，确保技术人员支持工作的规范化和标准化。

②配备必要的技术设备和工具，为技术人员提供良好的工作条件 and 环境。定期对技术设备进行维护和更新，确保技术设备的性能和稳定性。

③加强与外部机构的合作与交流，共同解决图书供应过程中出现的技术问题和难题。

④建立技术人员支持的应急响应机制，制定应急预案，在出现突发事件时，能够迅速组织技术人员进行应急处理，确保贵校图书馆的正常运营。

技术人员在图书供应过程中发挥着重要的支持作用。通过明确技术人员的职责和作用，加强技术人员的培训与发展，建立健全技术人员支持的保障措施，可以提高图书供应的技术水平和服务质量，为贵校提供更加优质、便捷的图书服务。

2.2 技术培训

（1）培训目标

培训服务的主要目标是帮助我公司及贵校相关人员更好的使用图书数据库及其设备，避免在正常的使用过程中出现故障，以及即使出现故障能够帮助贵校在最短的时间内解决故障，保证正常使用。

为了使本项目所涉及的系统管理员和图书加工人员能全面地了解整个系统，增强维护和使用系统的技能，并顺利开展图书加工服务，我公司除了向用户提供整个系统的技术说明、操作说明和相关的文档之外，还将负责组织对管理和技术人员进行全面高质量的培训。

培训的目标主要是使管理和图书加工人员不仅对整个图书数据系统有足够的认识，而且能完全胜任所承担的工作，确保整个图书数据系统安全可靠地运行，并达到最大效益。为此，我公司针对人员各自的工作性质，对不同职责的工作人员分类

进行专门培训，使他们掌握一定的专业技能和一定的开发能力。

我公司将提供多种培训课程和按贵校所需要的各种深度、广度的产品和技术知识讲座。由本公司富有经验的技术工程师对相关技术人员进行针对性地培训，使他们能够熟练掌握所提供的设备的运行维护操作，同时掌握处理简单故障的方法。主要掌握的要求有：

- 1) 了解图书加工的种类；
- 2) 熟悉图书加工流程；
- 3) 掌握需要使用的加工数据库。

(2) 培训人员安排

培训人员分：一般图书加工人员和数据加工人员。

一般图书加工人员：协助贵校验收图书并及时加盖贵校所要求的藏章与粘贴磁条，要求盖印清晰、规范，磁条粘贴隐蔽。负责贵校所需图书编目后的贴书标与透明胶工作，要求粘贴牢固、整齐、美观、一致。协助贵校工作人员进行货物典藏、统计种册及打包、移送工作。

数据加工人员：除完成图书编录工作外还需要解决数据系统的一般问题、操作记录维护等，要求文化程度大专以上，熟悉计算机常识及操作、有数据库经验。

(3) 培训形式和时间地点

本公司采用公司内部培训形式，培训的所有学习材料都有本公司承担。为满足培训要求，培训的工作人员进行定期考察和最后考试。

(4) 培训内容

在订单采购过程中，公司会派经验丰富的技术人员对图书编目、加工阶段人员和图书上架、定位阶段人员，针对本次项目具体工作要求做相应的培训，为接下来工作的安排做好准备工作。

培训内容如下：

- (1) 电子标签的粘贴、图书条码、磁条粘贴的要求和位置
- (2) 藏书章盖章要求和位置
- (3) 图书书标要求和位置
- (4) 图书上架、定位要求和 workflows
- (5) 故障诊断及处理方法。

3、质量保证措施

我公司按合同提供全新正版书刊，保证不提供特价图书、盗版图书、大陆以外出版和其他类型非法出版物，否则贵校有权拒付货款并终止与我公司合作关系，因此而引起的一切经济和法律責任由我公司承担，贵校如果提起法律訴訟，法律訴訟地为贵校所在地。

我公司保证对图书质量负责，对破损、缺页、印刷模糊或装订不符合要求的图书，及时、免费予以更换，由此产生的损失和费用由我公司承担。

图书质量执行《中华人民共和国产品质量法》和新闻出版署《图书质量管理规定》（新出图[1997]79号）；

印刷技术标准执行中华人民共和国国标 GB9851；书刊印刷质量评价和分级方法依据 CYZ—91 标准；

（1）质量监督管理措施

为保证本次项目顺利完成，我公司项目负责人和各组长为临时监督小组，确定质量方针、质量目标和清晰的职责分工。严格执行企业质量管理制度、项目质量监督制度。对图书和原材料供应商进行认证、评估和监督。监督和管理对外购图书和材料的检验评估工作。监督和管理出厂图书的质量评估、图书资料的审核。监督和管理图书材料的运输、到货验收、货物更换等全过程的图书质量。监督整个供货计划的执行，确保顺利完成。定期参加工作会议，向项目负责人汇报图书质量监督工作成果。

（2）图书的质量保障措施

把好采购的质量关，必须符合国家质量标准和图书设计要求。严格按照质量管理体系的要求进行生产质量的管理，明确各级人员的职责，加强全体员工的生产质量意识。对生产中的各个环节进行严格把关，定期或不定期地进行检查。如发现不合格图书，必须重新处理，对图书的生产过程进行记录和统计，保证生产质量过程的可追溯性。

（3）外购图书和材料的质量保障措施

采购部制定项目采购计划，完善所有采购文件。包括项目名称、项目使用部位、规格、数量、时间及价格要求，合同规定的质量保证规范、标准；项目技术规范的要求、采购进度计划、运输和交货条件、质量鉴定和检查方法。所有进图书选择优良的生产厂家和供货渠道，保障货物的质量。

(4) 现有主要设备和检测设施的保障措施

我公司明确项目所需的主要设备和检测设施类型和数量清单。指定专业的设备和检测设施管理人员，保障整个项目中的设备和检测设备的安全。检查现有设备和检测设施的存货量及检测记录，确保有足够的数量和合格的质量。对设备和检测设施进行定期的检测和保养维护，明确设备和检测设施的运输要求、使用技术要求和仓储保管要求。对技术较强的设施，派遣专业的技术人员进行现场安装、检查和维护。

(5) 包装、运送过程中的图书质量保障措施

在运送前，对成品进行贵校要求的包装。原图书包装符合运送要求的，可以使用原包装，否则要更换或附加新的包装。包装上要标有适当的运输和搬运记号。根据图书类型，选用适当的运输工具。在包装以外，还要适当的防护和遮盖，防止或减轻运送过程中震动、磕碰、划伤、污损。

(6) 到货验收时图书质量保障措施

图书按照计划运送到贵校指定地点之后，贵校负责人和我公司工作人员共同接收货物并验收。按照供货清单，核对货物名称、规格、数量，进行开箱验收。如果货物不符合合同标准要求或者损坏缺少，不予签收。我司负责更换或者补货，保证不影响项目进度。

(7) 现场存放中图书质量保障措施

项目用设备材料需要在现场存放的，设立满足存贮条件的封闭库房，由项目部负责人指定专人负责管理，并接受管理部库管员的指导与监管。不允许露天堆放。项目部要根据项目实际进度，合理安排领用设备材料数量，现场不允许存放过多的设备材料。

(8) 验收、交付之前图书质量保障措施

图书最终检验合格后，我公司会尽快组织图书交付与验收。在交付验收之前，我公司负责图书整理上架分类，经贵校验收没问题后，顺利完成图书交接。

4、针对该项目所提供的其它免费物品或服务

4.1提供工具设备物资服务

我公司免费赠送工具，如剪刀、计算器、圆珠笔、马克笔、胶带等。我公司在图书供应期间，提供充足的工具，消耗用品用量准备充足，并且给学校免费赠送，方便后期的工作。

4.2提供急需用书即时送货服务

(1) 急需图书订单响应时间和速度

我公司承诺无条件接收贵校提供的紧急订单、追订图书订单，并保证在 2 小时内回告该书情况，以便改订或采用快件、特快件邮购或代购方式送货。

①对于急需的图书，我公司承诺会在接到订单的同时，立即向出版社提交订单，即时响应，以最快的速度完成订单。

②对于需要调整的订单，我公司会即时响应，向贵方确认新订单后，及时调整图书，其中所产生的一切费用，均由我公司承担。

③对于需要追订的图书，我公司会即时响应，在接到订单的第一时间向出版社提交订单以满足贵方对追订图书的要求。

(2) 急需图书配送计划

我公司承诺无条件接收贵校提供的紧急订单、追订图书订单，我公司保证提供多种采购渠道，保证急需订单、追订图书的质量、到货率等。

①在接到贵校购书订单后，会先到公司现货库存里进行匹配，如配到，直接从现货库房里配书、发货，保证最快到馆时间。

②公司现货库房里配不到的图书加急订单采购，直接到相应出版社及合作供货商采购，保证配到率和配书速度。

③订单下达给出版社之后，在图书到达之前，我公司每天都会将图书的预计到货时间进行汇总密切关注图书动态，同时将已到达图书种类数量，未到达图书种类数量，预计到达时间，是否延期到达，延期时间是多久等，绘制成表格汇报给贵校，便于学校掌握图书动态。

④对于未到货图书我公司每天都会不懈寻找正规图书来源（比如新华书店），为突发情况做准备。同时，对于超出预测时间未到的图书，我公司会询问原因，如若在正常可控时间内可以到达，我公司会密切关注图书流动，直至图书到货。如果图书超出时间仍然未到货，我公司同样会询问其他正规来源（比如新华书店）的图

书，在保证图书到达时间的情况下，更换图书采购来源。在此过程中我公司会牢牢把握时间，保证不会延期供应图书。

⑤如个别种类图书因出版发行单位缺货没能供货，我公司将及时通知贵校。经贵校同意后通过相关图书网站(如当当网、亚马逊、京东等第三方图书电子商务网站)等渠道进行购买。

⑥为了防止突发情况的发生，我公司会在订单到达时候起就做出预案，多途径掌握图书情况以及运输时间等。不管是预定订单还是增订补订图书订单，我公司在接到订单的第一时间，都会多途径收集图书信息，在我公司的订单下达之后，收集的其他图书信息途径做为备选途径，预防已下订单出现突发情况的情况下，我公司还有备选途径，为保证贵校图书订单准时到达学校多一层保障。

无论通过何种方式，我公司均保证图书正版，满足贵校对图书的质量要求，如有盗版等问题我公司承担一切责任，并赔偿贵校各项损失。我公司承诺紧急订单及追定图书到货率达到 100%，若追定为现货订单，我公司承诺七天内到货率为 100%，紧急订单到货时间会按照贵校指定天数提前到货。

4.3提供人员协助服务

我公司在本项目实施过程中，本着服务至上的原则，积极配合学校做好图书供应各个流程的服务工作。

项目负责人负责与学校图书馆负责人对接，熟悉图书征订的全部流程，能够协助学校图书馆负责人完成各个流程的工作。在图书征订信息统计的过程中，协助图书馆负责人审核征订信息是否规范，为订到学校真正需要的图书做好前期工作。

在图书采购过程中，针对出版社无书不加印、加印周期长等情况协助图书馆负责人做好与订书老师的沟通协调工作，减少负责人的工作量，确保图书征订顺畅高效。同时对图书征订过程中由于到书晚、到书不及时的情况做好与订书老师的解释工作，避免增加负责人老师的工作量。

在后期图书采购过程中，我公司派专人全流程负责学校所有图书的编目加工及上架。并做好图书清单，各个人员的签字齐全清晰。

在后期图书对账结算阶段，我公司派专人到校进行对账。对账人员长期驻守学校，直到学校账目核对清楚，中间所有对账的问题均有我公司指派人员处理对接。

我公司派专人进行图书售后质量问题的处理。售后服务小组负责所有已发图书的所有问题，同时我公司派专人入驻学校进行售后，主要处理采购图书的配套资源

问题，图书的调换质保问题，以及组织与学校的出版、在线开放课程、精品课程、优秀教材展览等活动。

4.4为学校评选国家级优秀教材奖、省级优秀教材奖、国家级规划教材、省级规划教材服务的承诺

我公司承诺免费为贵校出版 5 本以上公共课或专业课教材，并全力配合贵校申报国家级、省级规划教材，优秀教材奖的所有工作。编辑、校对人员、责任编辑、审核专家等政审材料全部提供，出版单位意见积极推荐申报，申报材料中所有涉及出版社需提供的材料保证及时提供，确保为贵校出版的教材评上至少 1 本省级/国家级规划教材。

我公司在教材出版发行领域，经过多年的积累沉淀，在十四五省级规划教材和国家级规划教材的评选中，分别有 55 种和 22 种，省级优秀教材奖 1 种。我公司具备为学校提供教材评奖的出版社服务能力。

附：评选十四五国家规划教材及优秀教材目录

评选十四五国家规划教材及优秀教材目录

序号	书名	主编	出版社	书号	获得奖项
1	现代教育技术教程	王彦超 田新现 姚东永	陕西师范大学出版社	978-7-5695-9227-5	“十四五”职业教育国家规划教材
2	创新创业指导与训练	陈承欢 杨利军 王磊	电子工业出版社	978-7-121-42739-8	“十四五”职业教育国家规划教材
3	大学生心理健康教育	王金云 付晓东 郑云	电子工业出版社	978-7-121-42516-5	“十四五”职业教育国家规划教材
4	中医基础与适宜技术	安素红 赵杰荣 张英军	清华大学出版社	978-7-302-58676-0	“十四五”职业教育国家规划教材
5	学前儿童手工制作	张慧敏 廖贵英	清华大学出版社	978-7-302-57953-3	江西省普通高等学校优秀教材二等奖、“十四五”职业教育国家规划教材
6	管理会计	吴娟 陈姗姗 陈君	电子工业出版社	978-7-121-40858-8	“十四五”职业教育国家规划教材
7	园林植物与应用	龚雪梅 师阳阳	科学出版社	978-7-03-071109-0	“十四五”职业教育国家规划教材
8	小学语文新课程教学法	蒋燕	陕西师范大学出版社	978-7-5613-9480-9	“十四五”职业教育国家规划教材、江西省普通高等学校优秀教材二等奖
9	医学计算机与信息素养	钮靖 常梦星	清华大学出版社	978-7-302-58693-7	“十四五”职业教育国家规划教材、全国高等院校计算机基础教育研究会2021年度优秀教材
10	机械检测技术	罗晓晔 王慧珍 陈发波	科学出版社	978-7-03-063408-5	“十四五”职业教育国家规划教材、“十三五”职业教育国家规划教材

11	Maya 三维动画制作案例教程	刘斯 许玲玲	科学出版社	978-7-03-058177-8	“十四五”职业教育国家规划教材
12	财务管理	张振华 徐冰 王春芳	电子工业出版社	978-7-121-41368-4	“十四五”职业教育河南省规划教材
13	成本会计	穆静 孔祥欣 郭倩茹	电子工业出版社	978-7-121-43228-8	“十四五”职业教育河南省规划教材
14	财务会计	邵祥东 方丽 陈建媛	电子工业出版社	978-7-121-41332-2	“十四五”职业教育河南省规划教材
15	成本会计	郭玉萍 张惠芳	天津大学出版社	978-7-5618-6363-3	“十四五”职业教育河南省规划教材
16	管理会计	朱桂明 夏金平	西北工业大学出版社	978-7-5612-6640-3	“十四五”职业教育河南省规划教材
17	纳税筹划	康运河 沙亚楠 秦赛男	西北工业大学出版社	978-7-5612-6622-9	“十四五”职业教育河南省规划教材
18	中国旅游地理	李明臣 梁涛	中国水利水电出版社	978-7-5226-0141-0	“十四五”职业教育河南省规划教材
19	计算机应用基础	张鹏伟 陈鹏 侯艳芳	电子工业出版社	978-7-121-39568-0	“十四五”职业教育河南省规划教材
20	工业机器人现场操作与编程	邢晓莉 盛艳君	西北工业大学出版社	978-7-5612-7220-6	“十四五”职业教育河南省规划教材
21	Python 基础与网络爬虫设计	王雷 谢姐姐	西北工业大学出版社	978-7-5612-7149-0	“十四五”职业教育河南省规划教材
22	城市轨道交通服务礼仪	丁尚 马 军	天津大学出版社	978-7-5618-6370-1	“十四五”职业教育河南省规划教材
23	高等数学	张秋生 许霞 邵士丽	电子工业出版社	978-7-121-41354-4	“十四五”职业教育河南省规划教材

24	大学生劳动教育	赵元银 吴道省 刘斌	电子工业出版社	978-7-121-39669-4	“十四五”职业教育河南省规划教材
25	书法鉴赏	魏锋 母传勇	电子工业出版社	978-7-121-42257-7	“十四五”职业教育河南省规划教材
26	大学生职业生涯规划与就业指导	武金娟 张新安 夏友胜	电子工业出版社	978-7-121-38724-2	“十四五”职业教育河南省规划教材
27	大学生体育与健康	张磊 周涛 王刚	电子工业出版社	978-7-121-35933-0	“十四五”职业教育河南省规划教材
28	大学语文	杨士恒	陕西师范大学出版社	978-7-5695-1868-9	“十四五”职业教育河南省规划教材
29	教育学	李卫芳 苗瑞	清华大学出版社	978-7-302-57774-4	“十四五”职业教育河南省规划教材
30	学前教育政策法规	高杰 王清彧	清华大学出版社	978-7-302-58009-6	“十四五”职业教育河南省规划教材
31	学前教育学	周青云	陕西师范大学出版社	978-7-5695-1404-9	“十四五”职业教育河南省规划教材
32	学前儿童科学与数学教育	伍艳妮 田甜	西北工业大学出版社	978-7-5612-7031-8	“十四五”职业教育河南省规划教材
33	心理学	耿润 李卫芳 王楠	电子工业出版社	978-7-121-27553-1	“十四五”职业教育河南省规划教材
34	人体解剖学	李洪文 袁舒	清华大学出版社	978-7-302-58620-3	“十四五”职业教育河南省规划教材
35	预防医学	静香芝 陈亚 李占霞	清华大学出版社	978-7-302-58640-1	“十四五”职业教育河南省规划教材
36	社区护理技术	高静	中国人口出版社	978-7-5101-7124-6	“十四五”职业教育河南省规划教材
37	药学实验实训教程	王文宝 邢志霞 张建华	清华大学出版社	978-7-302-57674-7	“十四五”职业教育河南省规划教材

38	临床实践技能	马永超 徐宛玲 孟松	上海科学技术出版社	978-7-5478-5042-8	“十四五”职业教育河南省规划教材
39	妇产科学	吴凤兰 李秀凤 代学丽	上海科学技术出版社	978-7-5478-5199-9	“十四五”职业教育河南省规划教材
40	外科学	孟凡勇 徐琳 李飞	上海科学技术出版社	978-7-5478-5107-4	“十四五”职业教育河南省规划教材
41	儿科学	王建国 崔明辰	上海科学技术出版社	978-7-5478-5202-6	“十四五”职业教育河南省规划教材
42	口腔实训教程	杨旭 熊均平 梁源	上海科学技术出版社	978-7-5478-5039-8	“十四五”职业教育河南省规划教材
43	口腔修复学	赵树娟 杨旭 邵建民	上海科学技术出版社	978-7-5478-5409-9	“十四五”职业教育河南省规划教材
44	儿科护理	林益平 祝睿 姚静蝉	清华大学出版社	978-7-3025-7991-5	浙江省高职院校“十四五”重点教材
45	形体训练	王焱源 桂雪 贾钧	西北工业大学出版社	978-7-5612-6595-6	河南省普通高等教育“十四五”规划教材
46	国际贸易理论与实务	高博 王菲	电子工业出版社	978-7-121-44890-4	河南省普通高等教育“十四五”规划教材
47	建筑工程计量与计价	牛志鹏	西北工业大学出版社	978-7-5612-4218-6	首届河南省优秀教材建设奖