



# 中华人民共和国国家标准

GB/T 38862—2020

---

## 干部网络培训 课程审核

Online training for leadership—Course audit

2020-07-21 发布

2021-02-01 实施

---

国家市场监督管理总局  
国家标准化管理委员会 发布

## 目 次

前言 .....	I
1 范围 .....	1
2 规范性引用文件 .....	1
3 术语和定义 .....	1
4 课程审核主体 .....	1
5 课程审核原则 .....	1
5.1 政治性原则 .....	1
5.2 科学性原则 .....	1
5.3 完整性原则 .....	1
5.4 合理性原则 .....	2
5.5 标准符合性原则 .....	2
6 课程审核范围 .....	2
6.1 主题审核 .....	2
6.2 内容审核 .....	2
6.3 表现形式审核 .....	3
6.4 版权审核 .....	3
6.5 技术审核 .....	3
6.6 部署审核 .....	3
7 课程审核方法 .....	3
7.1 内部审核 .....	3
7.2 外部审核 .....	4
7.3 专家抽审 .....	4
8 审核流程 .....	4
9 课程审核结果 .....	4
附录 A (资料性附录) 课程审核表样例 .....	5

## 前 言

本标准按照 GB/T 1.1—2009 给出的规则起草。

请注意本文件的某些内容可能涉及专利。本文件的发布机构不承担识别这些专利的责任。

本标准由中共中央组织部提出并归口。

本标准起草单位：清华大学、中国浦东干部学院、华东师范大学、国家行政学院音像出版社、中国大连高级经理学院、北京邮电大学、中共大连市委党校、中国电子技术标准化研究院。

本标准主要起草人：郑莉、瞿淑华、杜婧、钱冬明、徐可、汪源、陈彦宏、何蓉蓉、马鹤、李青、于翠波、张敏、余云涛、史戈、范喆一、李青叶。

# 干部网络培训 课程审核

## 1 范围

本标准规定了干部网络培训课程的审核要求,给出了干部网络培训课程的审核主体、审核原则、审核范围、审核方法及审核结果形式。

本标准适用于干部网络培训课程的审核。

## 2 规范性引用文件

下列文件对于本文件的应用是必不可少的。凡是注日期的引用文件,仅注日期的版本适用于本文件。凡是不注日期的引用文件,其最新版本(包括所有的修改单)适用于本文件。

GB/T 15834 标点符号用法

GB/T 15835 出版物上数字用法

GB/T 38856—2020 干部网络培训 业务管理通用要求

GB/T 38857—2020 干部网络培训 课程信息模型

GB/T 38861—2020 干部网络培训 课程制作流程

## 3 术语和定义

GB/T 38856—2020、GB/T 38857—2020、GB/T 38861—2020 界定的术语和定义适用于本文件。

## 4 课程审核主体

课程审核主体为课程提供机构、课程使用机构和干部网络培训管理部门等。课程审核主体根据需要提出课程审核要求,组织实施审核或委托其他机构实施审核。

## 5 课程审核原则

### 5.1 政治性原则

课程内容围绕党和国家中心工作,符合国家法律法规和有关文件的要求。

课程内容及其相关教学辅助资源的政治方向正确。

### 5.2 科学性原则

课程内容及其相关教学辅助资源,无学术谬误、常识性错误,无与事实不符的内容。

### 5.3 完整性原则

课程应相对完整地讲述知识内容。

课程包文件应符合 GB/T 38857—2020 中第 6 章的要求。

#### 5.4 合理性原则

课程内容结构合理,目录清晰,逻辑正确,教学应用的媒体内容能够反映学习目标。  
学习资源无知识产权纠纷。

#### 5.5 标准符合性原则

课程内容和技术指标应符合干部网络培训系列国家标准及国家的其他相关标准,并符合法律、法规及国家职能部门的相关规定。

### 6 课程审核范围

#### 6.1 主题审核

主题审核是为了确定课程是否满足培训需要。

主题审核应由课程开发机构或者课程提供机构提交课程选题表,由培训机构、干部教育培训管理部门组织实施或委托其他机构实施。选题表内容应包含课程名称、课程简介、授课教师、教师简介、参考资料、课程时长、出现人物等。

#### 6.2 内容审核

##### 6.2.1 政治性审核

应按照政治性原则对课程内容进行审核,实行一票否决制。

##### 6.2.2 科学性审核

课程内容应真实、准确地反映客观事实,应符合科学和事物发展的客观规律。

##### 6.2.3 课程画面审核

课程画面审核可包括以下内容:

- 屏幕画面应构图合理,主体突出;
- 人像及肢体动作以及配合讲授选用的板书、画板、教具实物、模型和实验设备等均不超出镜头所及范围;
- 摄像镜头宜保持与主讲教师目光平视的角度,不宜出现主讲教师较长时间仰视、俯视、侧视;
- 使用资料、图片、外景实拍、实验和表演等教学手段,应符合教学内容要求,与讲授内容联系紧密,手段选用恰当;
- 选用的资料、图片、影视作品等素材应画面清楚,注明素材来源和原始信息,并准确使用;

示例:原始信息可包括:字画的作者、生卒年月,影视片段的作品名称、创作年代等信息。

- 自拍素材中涉及人物访谈内容时,宜加注人物介绍;
- 动画的设计与使用,应与课程内容密切相关,并确保发挥良好的教学效果;
- 教师画面应构图正确,色温正确,跟踪镜头平稳,推拉镜头顺畅;
- 有学员参与的课程,学员画面应符合课程内容要求,空间布局合理;
- 课程显示的各单元标题、主讲等信息与课程信息表、教学计划一致;
- 课程整体风格应统一;
- 课程中党旗、党徽、国旗、国徽等标志标识以及国歌、地图等的使用,应符合相关法律法规的规定。

#### 6.2.4 课程文字审核

课程文字应规范,涉及数字的内容应符合 GB/T 15835 的要求。课程文字审核重点包括以下内容:

- 排版规范,内容层次结构应统一,每个层级的内容所使用的字体、字号、位置、颜色等都应协调、规范;
- 同一课程中,文字段落缩进保持协调;
- 表格排版适宜;
- 使用国家通用语言文字。

标点符号的使用应符合 GB/T 15834 的要求。

#### 6.2.5 课程试题审核

课程试题审核包括以下内容:

- 试题应主要基于课程内容,可适度来自附带的参考资料;
- 试题应符合所属题型要求;
- 试题应文字表述简洁、通顺、完整;
- 应避免题干内容和选项重复;
- 备选项应避免互相提示;
- 判断题应避免有表述歧义性理解的题干;
- 客观试题应答案准确。

#### 6.3 表现形式审核

课程表现形式审核可包括以下内容:

- 课程各模块配置合理,课程内容和教学方法遵循干部教育培训规律;
- 课程表现形式应能够符合预期使用的所有终端的播放要求;
- 课程页面导航清晰、明确,布局合理,搭配协调,信息量适度,符合学员操作习惯;
- 课程表现形式与表现风格符合课程主题的定位。

#### 6.4 版权审核

课程中采用的字体以及图画、图像、音频、视频等多种媒体素材,应保证版权归属清晰,无知识产权纠纷。

课程中引用的篇幅适量,宜注明出处。

#### 6.5 技术审核

课程的技术审核应按照干部网络培训相关的技术要求制定具体技术审核指标。

#### 6.6 部署审核

课程的部署审核应符合 GB/T 38857—2020 和 GB/T 38861—2020 及干部网络培训平台的规定。

### 7 课程审核方法

#### 7.1 内部审核

内部审核是指课程提供机构在交付课程之前,对课程进行审核并形成明确的审核意见。

## 7.2 外部审核

外部审核是指由课程审核主体委托第三方机构或相关领域专家,从第三方角度客观地对课程进行审核并形成明确的审核意见。

## 7.3 专家抽审

专家抽审是指对已通过内部审核、外部审核的课程,由课程审核主体委托相关领域专家采取抽样的方式进行审核并形成明确的审核意见。

## 8 审核流程

内部审核、外部审核和专家审核可包括初审、复审、终审。课程审核主体可自行制定审核流程。

## 9 课程审核结果

审核应形成具有明确的审核意见的审核结果文件。审核结果文件中的课程概要信息应符合 GB/T 38857—2020 的规定。

课程审核表参见附录 A 中的表 A.1。

附 录 A  
(资料性附录)  
课程审核表样例

课程审核表样例见表 A.1。

表 A.1 课程审核表样例

一、课程基本信息					
课程名称					
课程编号					
课程类别					
关键字					
课程简介					
课程提供机构					
授课教师					
教师简介					
课程形式					
课程时长					
出现人物					
课程目标					
考核方式					
先修要求					
参考资料					
学员对象					
预期停用日期					
课程制作完成日期					
制作人					
二、审核意见汇总清单					
问题编号	问题类别	问题位置	问题描述	修正意见	修改确认
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					

表 A.1 (续)

二、审核意见汇总清单					
问题编号	问题类别	问题位置	问题描述	修正意见	修改确认
9					
10					
.....					
三、课程总体指标符合情况(符合与否在相应框内打“√”)					
评价指标	评价参考内容	符合	不符合	修正建议	备注
1.主题审核					
2.政治正确					
3.内容科学					
4.课程画面					
5.课程文字					
6.表现形式					
7.课程版权					
8.技术要求					
9.课程试题					
10.课程部署					
四、审核结果					
总体审核意见					
是否通过 是 否			审核结果日期:		
审核责任人签字:			审核单位(盖章):		
注:本表适用于各种审核方式及审核流程各阶段。					