共院教函﹝2024﹞ 56号



**关于做好2024年秋季学期教材发放工作的通知**

各系（部）:

根据学院教学工作安排，确保课堂教学运行平稳有序，现将2024年秋季学期教材发放有关事项安排通知如下:

**一、发放时间和地点**

时间：9月8日（老生、专升本）、9月9日（新生）；

地点：实验楼一楼西边书库；

具体发放安排：

**老生、专升本教材发放安排表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **系名** | **领书时间** |
| **1** | **经济管理系** | **9月8日上午8:30-10:00** |
| **2** | **外国语言文学系** | **9月8日上午10:00-11:00** |
| **3** | **信息工程系** | **9月8日上午11:00-12:30** |
| **4** | **艺术与服装设计系** | **9月8日上午13:30-14:30** |
| **5** | **中文与教育系** | **9月8日下午14:30-15:30** |
| **6** | **工程技术系** | **9月8日下午15:30-16:30** |

**新生教材发放安排表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **系名** | **领书时间** |
| **1** | **经济管理系** | **9月9日上午8:30-9:30** |
| **2** | **外国语言文学系** | **9月9日上午9:30-10:30** |
| **3** | **信息工程系** | **9月9日上午10:30-11:30** |
| **4** | **艺术与服装设计系** | **9月9日上午11:30-12:30** |
| **5** | **中文与教育系** | **9月9日下午13:30-14:30** |
| **6** | **工程技术系** | **9月9日下午14:30-15:30** |

**二、发放方式**

由于教材数量大、品种多，学生教材发放工作按班级为单位进行，请各系做好准备工作。

**三、工作要求**

1.按照规定的时间，分系分班级错峰错时，即拿即走。

2.为保证教材发放的有序性和准确性，请各系**指派1位工作人员**协助教材发放工作，并于指定时间到现场协助发放教材；另外，**辅导员要在现场指挥**，组织学生严格按照时间安排表到指定的教材发放点领取教材，并维持学生秩序（工作人员和辅导员名单加盖系章后于**9月5日上午10点**前报教务处丁老师处）。

3.由于教材领取现场空间有限，请各系按班级分批次到现场间隔1米排队等候，以减少到现场领取教材的学生人数。

4.学生教材以**班级为单位**发放，各班班长或班干部凭**有效证件**（身份证和学生证），按时到发放地点领取，各班级领取教材人数代表**不得超过10人**，自备签字笔，**携带必要的箱包**。教材发放期间，如遇下雨，请领取人携带雨具。

5.领取教材时，负责领书的班干部认真核对教材名称、单价、数量等信息是否与清单一致，当场清点无误后签字确认。如出现教材重复或与领取教材的学生数不符等情况的，应当场向现场老师说明情况并进行处理。**教材搬离现场或发放后发生短缺，不予补发。**拆封的打包纸壳请勿随意丢弃，请集中堆放在堆放垃圾的指定地点。

6.班干部进入库房领取教材，其他学生在一米线外耐心排队等候。待上一名学生领取完后，下一名学生方可进入库房。本班教材全部领取并签字确认后请立即离开，不得逗留。

7.教材领取后，如发现缺页、破损等质量原因，可在一周内进行申请更换，办理地点：行政楼四楼410办公室，联系人：丁伟老师。

8.请各系高度重视，组织并督促学生按时领取教材，以保证本次教材发放及时到位。

教 务 处

2024年9月2日