共院教函﹝2025﹞59 号



**关于做好2025年秋季学期老生（专升本）教材发放工作的通知**

各二级学院:

根据学校教学工作安排，确保课堂教学运行平稳有序，现将2025年秋季学期老生（专升本）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7日；

地点：**第一教学楼1113、1114教室；**

具体发放安排：

**教材发放安排表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **系名** | **领书时间** |
| **1** | **经济管理学院** | **9月7日上午8:30-10:00** |
| **2** | **人文学院** | **9月7日上午10:00-12:00** |
| **3** | **信息工程学院** | **9月7日下午13:00-14:30** |
| **4** | **服装与艺术设计学院** | **9月7日下午14:30-16:00** |
| **5** | **工程技术学院** | **9月7日下午16:00-17:30** |

**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，请各学院做好准备工作。

**三、工作要求**

1.按照规定的时间，分学院分班级错峰错时，即拿即走。

2.为保证教材发放的有序性和准确性，请各学院**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4日下午5点**前报教务处丁老师处）。

3.由于教材领取现场空间有限，请各学院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.班干部进入教室领取教材，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.请各二级学院高度重视，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

2025年9月2日