

湖南科技大学教务处

教务处〔2023〕149号

关于湖南科技大学 2023-2024-1 学期教材 发放工作的通知

各教学单位:

根据学校开学工作安排,教务处决定分期发放 2023-2024-1 学期教材。现将有关事项通知如下:

一、发放地点

北校区敏行楼 C 座一楼教材科库房。

二、发放时间及学生

(一) 发放学生: 20 级、21 级(含专升本)、22 级。

(二) 发放时间: 9 月 1~3 日上午 8:00—12:00, 下午 13:00—18:00。(三) 2023 级新生教材发放

2023 级新生教材发放以学校最新工作安排为准,具体教材发放时间另行通知。

三、发放注意事项

1. 教材发放以班级为单位，请各教学单位将通知下发至各班级，每班组织 5 名学生协同班长到教材科库房据核实人数（留级、休学、出国、应征入伍除外）领取教材，确保教材准时发放到位。

2. 领取教材时，领取人员须当场核对领用教材种类及数量，离场及过期都不予补发；领取教材后，暂不要在教材页面书写个人信息，先检查教材，如果有质量（缺页、空白页、字迹模糊、）问题，请在本学期第 6 周之前来教材科调换。

3. 教材发放分在库房一、二、三同时进行（详细安排见附件 1）。

4. 如有疑问联系教材科曾老师（电话 58291214）。



附件 1:

2023-2024-1 学期教材领取须知

1、领取《教材领用凭证》: 分别由本部两个窗口①②, 潇湘一个窗口进行。本部窗口①领取(资安、地空、土木、机电、信息、计算机、数学、物理、化工、生科、建艺、材料学院; 本部窗口②领取(商学、法学、人文、马克思、外国语、教育、体育、齐白石艺术、黎锦晖音乐学院。请各班派一名班干部(带上身份证或学生证)在相应的窗口自觉排队, 领取本班的《教材领用凭证》并留下自己的联系电话。

2、核实领书人数: 请各班长核实本班的领书学生人数。除(留级、休学、出国、参军)不领教材之外, 原则上人手一套。如有上述不领教材的学生, 请在教材领用凭证上的学生名单备注栏内注明。

3、确定作业本数量: 请各班长根据本班作业本使用情况, 自行决定领取作业本的数量。

4、领取班级教材: 根据《教材领用凭证》上的教材库房位置, 到相应窗口排队领取教材, 严禁进入库房。每发一种书由工作人员划勾标记, 教材数量当面点清, 准确无误后再搬回宿舍。搬回宿舍发现少了教材, 教材科概不负责。

5、转专业领取教材: 学校已经批准转专业的学生, 教材在新专业班级领取。有意向转专业还没批准的学生, 教材可以暂时不领, 如果在老专业领取了教材的, 不要写名字, 不得有划痕, 待正式批准后凭《转专业审批表》来教材科调换。

6、交回《教材领用凭证》: 教材全部领完后, 班长一定要将《教材领用凭证》签好字交回存档, 并领回自己的身份证或学生证。学生班如需清单请自己拍照。

7、教材调换时间: 教材质量问题、转专业调换教材等, 请务必在本学期第 6 周之前来教材科调换。

教材库房联系电话: 58291214。