湖南涉外经济学院教务处

教务通[2025]89号

关于做好 2025-2026 学年秋季学期教材发放工作的通知

各二级学院：

为保障 2025-2026 学年秋季学期教材发放工作平稳、有序开展，根据学校统一部署，现将有关事项通知如下。

一、领取时间

全校老生及教师教材领取时间为 9 月 4 日至 9 月 5 日，各学院具体时间详见附表（新生领取时间另行通知）。

二、领取方式

本学期所有教材（含专业课和公共课教材）实行“以学院为单位统一领取”的方式。教务处将协同教材供应商按学院集中发放，不直接面向班级或个人办理。

三、领取地点

本学期教材统一在信息与机电工程学院机电实训室领取（具体位置：学生宿舍西三栋正后方马路对面下坡处）。

四、领取流程与要求

1. **学院统一负责：**各学院须指定专人作为教材发放负责人，统筹组织本院教材领取工作，并按规定时间至指定地点统一办理领取。请各学院负责人于 9 月 1 日 17:00 前加入教材发放 QQ 工作群（群号：741894105），以便及时沟通。

2. **提前核对信息：**各学院负责人应根据教务处提供的《学生教材分发报表》和《教师教材分发报表》，认真核对教材种类与数量，并于 9 月 2 日 17:00 前反馈确认。

3. **现场签字领取：**学院负责人须打印并加盖学院公章的《学生教材分发报表》和《教师教材分发报表》，在指定时间内到达现场，与工作人员核对教材信息及数量，确认无误后在出库单上签字，出库单一式三份（供货商、教材室、学院）。教材出库后，由领取学院自行负责保管及内部分发。

4. **组织内部分发：**教材领回后，请各学院及时组织分发给各专业、班级，并确保以整套为单位发放至每位学生（每位学生领取均需签字）。请加强院内协调，做到分发准确、高效、有序。发放完成后，请及时统计实际发放学生名单，妥善保管多余教材，并于国庆节假期后与教务处统一结算（具体时间另行通知），实行“多退少补”。

5. **费用结算原则：**教材结算严格执行“统一领取、按套结算、多退少补”。各学院须确保每套教材均有对应的扣款学生，多余教材须及时退回。结算以学院签字确认的《学生教材分发报表》《教师教材分发报表》及每套教材领取学生名单表（详见附件1，教务处一对一发放给学院）为唯一依据。

教材发放时间安排表

日期	时间	学院
9月4日	9:00—11:40	信息与机电工程学院
	14:00—16:30	商学院
	16:30—17:30	音乐学院
9月5日	9:00—11:40	人文艺术学院
	14:00—16:30	体育学院
	16:30—17:30	外语与国际教育学院

五、注意事项

1. 教材数量严格依据8月31日教务系统内在籍学生数据分配。如开学后发生学籍异动或未报到等情况，导致实际人数少于分配数量，学院须将多余的全新、完整教材及时退回。逾期未退，相关费用由学院承担。

2. 教材领取后，除印刷装订等客观质量问题外不予退换（学籍异动除外），领取后请暂勿在教材上填写姓名或笔记。如发现质量问题，请由学院统一登记，并于9月8日-9月12日内联系教务处黄丹老师进行更换，逾期不再受理。

3. 请各学院自觉维护发放现场秩序与环境，领取后请及时有序离场，勿随意丢弃包装杂物，共同营造整洁、文明的领书环境。

教材是保障教学秩序的重要基础，请各学院高度重视、认真组织、积极配合，确保本次教材发放工作顺利完成。感谢各学院的支持与协作！

教务处

2025年8月31日