**广州华立学院2023年秋季学期新生教材发放通知**

**各学院：**

为组织好学校新生教材订购工作，确保2023级新生上课所需教材按时到位，保证教学质量及正常的教学秩序，我校本着服务学生的宗旨，从方便学生的目的出发，新生入学第一学期统一为学生订购教材。具体工作安排如下：

1. **工作要求**
2. 教务处

做好教材发放的前期准备工作，统筹安排教材发放的各项事宜，协调联系教材供应商做好售后工作。

1. 各二级学院
2. 根据学校要求做好工作部署，制定好工作方案，协调好教材订购通知、领取及发放各环节工作，确保新生教材工作顺利进行。
3. 安排好教材负责人及具体经办人员（老师），负责新生教材工作，名单于8月24日前发教务处李坤玲老师。
4. 做好新生教材答疑工作。
5. **教材领取时间及地点**
6. 领取时间：2023年8月27日星期日9:00-18:00
7. 领取地点

广州校区：文体楼一楼

江门校区：二号教学楼 101 室

1. **教材发放及领取流程**
2. 二级学院在8月26日新生报道当天做好教材订购及领取通知（如提前建好班群，学生报道时扫码进群），每个新生班级指派1-2名学生作为临时班级负责人，负责班级教材订购事宜。
3. 指导各班级负责人根据教材书目、费用明细提前收齐本班同学订购教材费用，核对好订购数量、教材费用及班级内学习日语的学生名单（高中学习日语的同学不需要领取《大学英语》的教材）。

各专业班级教材使用书目以及教材费明细另行通知。

1. 组织各班（安排3-4名同学）于8月27日到学校指定教材发放地点与教材供应商确认班级人数、日语生人数，向教材供应商缴纳本班级教材费，确认无误后签字并当场清点、领取教材。
2. 学院安排负责教材工作老师在领取现场指导本学院教材领取工作，确保领取工作有序进行，如有问题的及时反馈教务处。
3. 各班级负责人把教材分发给班上同学。
4. **教材发放及领取注意事项**
5. 根据课程安排，教材领取以班为单位统一领取，各班级在领教材过程中，务必核对班级实际报到人数，并当场点清数量，如有差错，要当面与工作人员核对清楚。
6. 各位同学在领到教材后，切勿急于写上自己的姓名，而应先检查教材，如发现有错页、缺页、倒装、破损等，应及时反馈给各班级负责人与教材供应商更换，凡已写上姓名或由于保管不善而弄脏、破损的教材恕不受理。
7. 各班级负责人需提前统计本班高中学习日语的同学，日语生不需要学习《大学英语》，无需订购该门课程的教材。
8. 个别新生如集中发放教材当天无法按时领取教材，可于8月28日—9月1日本人登录蓝色畅想公众号平台在线订购，由教材供应商单独处理，具体订购流程另行通知。

广州华立学院教务处

2023年8月23日