

浙江大学国际联合学院（海宁国际校区）

教材订购管理暂行办法

第一条 总则

教材是教师教学、学生求知的重要载体。为提高教材质量，建立高效的教材服务模式，满足国际化教学和人才培养需求，结合浙江大学国际联合学院（海宁国际校区）（以下简称国际校区）实际情况，特制定本办法。

第二条 管理机构和职能

为确保教材订购工作有序开展，国际校区各单位在本办法运行期间职责如下：

一、国际校区各学院（以下简称各学院）：

（一）按程序审定任课老师指定的选用教材。

（二）指定专人与图书信息中心对接教材工作。

二、国际校区图书信息中心（以下简称图书信息中心）：

（一）配合各学院教学政策，贯彻落实教材订购管理工作。

（二）负责教材的订购、发放、统计以及库存管理等事宜。

三、国际校区计划财务部（以下简称计财部）：负责各学院及学生教材费用结算。

第三条 教材的类型

目前国际校区申购的教材包括以下类型：

- 一、公共必修课程教材，限语言、思政、体育课程的相关教材。
- 二、学院课程教材，除公共必修课程外，各学院开设课程的教材。
- 三、教学辅助教材，除以上两类教材外的教辅材料。

第四条 教材的订购

教材一学期一征订。秋冬学期教材征订时间为每学年的5月；春夏学期教材征订时间为每学年的10月。外文教材订购周期一般为三个月。

一、根据教材类型确定教材订购要求：

（一）公共必修课程教材为必购教材，不论新生、老生，均须按实订购。

（二）学院课程教材除新生第一学期为必购教材，依据校区计划招生数确定教材订购数量以外，其他学院课程教材均由学生自愿决定是否购买。

（三）教学辅助教材，经各学院确认订购数量后，由图书馆代为订购。

二、各学院在征订截止日期前按固定格式（见附件1）向图书信息中心提供准确的教材申购信息。秋冬学期教材征订截止日期为5月15日，春夏学期教材征订截止日期为10月15日。

三、图书信息中心根据各学院提供的教材申购信息向各教材供应

商进行询价。

四、各学院根据图书信息中心反馈教材询价结果（版本更新、缺货、区域销售限制、内容审读未通过等），原则上在五个工作日内确认、更改或取消教材订购，形成最终订购目录，并经学院领导签字审定。

五、图书信息中心根据各学院提供的最终订购目录正式向供应商订购教材。教材一经下订不宜变动，如因变动产生的增加费用由教材需求单位承担。

六、以下情况可能导致教材未能如期到货影响正常教学：

（一）不按规定的时间和要求组织教材订购。

（二）提供教材信息不准确，导致错订、重订教材等情况。

（三）因教学计划临时变动或新开专业及课程等特殊原因造成教材不足，需补订或追加教材。

第五条 教材的发放

一、学生教材发放

（一）图书信息中心在每学期开课前组织发放教材。

（二）学生在规定时间内以年级、专业为单位统一到图书馆领取教材，领取时应出示领用人校园卡或学生证并填写领用确认单（见附件2）。

（三）如因各学院未在规定时间内订购导致到货延后，图书馆不再组织统一发放，相关发放工作由教材需求单位自行组织。

二、教师教材发放

教师教材由各学院专人或任课老师凭领用单领取，并填写领用确认单（见附件2）。

第六条 教材费用结算

一、学生在每学年入学前预缴一定的教材费，预缴教材费多退少补。学生教材费用计财部每学年一结算，结算时间为每年五月。

二、教材费用结算分为公共必修课程教材费用结算、学院课程教材费用结算。公共必修课程教材费用由计财部结算；学院课程教材费用，新生第一学期订购的教材费用由计财部结算，其他学院课程教材费用由订单供应商结算。

三、学生教材费用结算流程

（一）计财部结算流程

- 1、每学年五月图书信息中心统计教材结算清单并报至各学院；
 - 2、各学院收到结算清单后通知学生在五个工作日内完成教材结算结果确认；
 - 3、学生以专业、班级为单位在规定时间内收取补缴教材费用；
 - 4、学生代表以专业、班级为单位，统一至计财部补缴教材费用；
- 预缴教材费用退款由计财部统一处理。

（二）订单供应商结算流程

- 1、学生核对订购教材信息及费用；
- 2、向订单供应商支付相应教材费用。

四、学生转专业、退学、离校时，须将教材款结算清楚，方可办理相关手续。

五、教师教材费用统一由各学院与计财部结算。

第七条 教材库存管理

图书信息中心负责教材库存管理，包括以下工作：

一、库存教材的保管必须做到分类码放，标识明显，保持库房清洁卫生，做好防火防潮、防虫防盗工作。

二、库存管理应建立教材进出库账和库存教材目录清单。库存教材清单的著录事项必须规范、完整、准确，应根据教材的进出情况随时进行增减修订，以保证教材库存信息的准确性和及时性。每学年初进行定期库存盘点，核对、确认教材出入库情况。

附件 2: 教材领用确认单

Textbook Requisition Form

NO.	Textbook	Institute/Program	Quantity	Date	Signature	Remarks
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						