|  |
| --- |
| 教 材 选 用 订 购 单 DLOU（10/0）-B-15-1保存期限：4年 |
| **院、部、中心** |  | **教研室** |  |
| **课程名称** |  | **教材名称****及版次** |  |
| **开课学期** | **20 -20 学年第 学期** | **第一主编** |  |
| **学时** |  | **学分** |  | **出版社** |  |
| **课程性质** | **□必修 □专业方向** **□专业任选 □公选****□实践性教学** | **出版时间** |  | **定价 估价** |  |
| **标准书号** | **ISBN-** |
| **使用班级：** | **获奖、规划、推荐及其他** |  |
|
|
| **我校教师参编情况** |  |
| **选用理由** |  |
|
|
| **教师备课 用书数量 （不包括教 学参考书）**  |  |
|
| **选用人签字**  |  | **联系电话** |  |
| **教研室主任意见** | **签字：**  **年 月 日** | **学院（部）****教材工作小组意见** | **签字：**  **年 月 日** |
|
|
| **教务处教学建设与管理科教材工作记录** |  |

说明：1.此表打印一式二份，经学院（部）审批后一份报教务处教学建设与管理科，一份由学院（部）办公室存档。

2.公共基础课教材选用及教材的超期选用等特殊情况的处理，需经教务处审批。

3.教学参考书不在订购范围之内。