# 学生退教材审批单

填表日期：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | | 学号 | | 电话 |
| 学院 | | 专业 | | 班级 |
| 使用教材课程 | | | 教材名称 | |
| 退教材  原因 | 如实填写退教材原因  学生签名 | | | |
| 任课教师  审核 | 审核意见  任课教师签名 | | | |
| 学院  审核 | 审核意见  主管教学副院长签名  学院盖章 | | | |
| 注意事项:  1、学生申请退教材必须“一人一书一表”，所退每本教材均需提供对应的审批表。  2、所退教材务必保持原样，不得污损、圈画，有塑封包装的教材不得破坏塑封。  3、此表经学院审核签章后，送交图书馆108室，经确认后可办理退教材手续。 | | | | |