# 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。 |