

附件 1

上海农林职业技术学院 2026-2027 学年第一学期 学生教材发放安排通知

为了学院的开学教学工作有序开展，按照“确保安全有序、定点错时，分批次领取”原则，保证我院学生教材发放工作顺利
进行，现将学生教材发放、退换和补订有关事宜通知如下：

一、教材发放时间和地点安排

新生 (2026 级高职学生和 2023 级中高贯通和五年一贯学生)
教材发放时间是 9 月 22-24 日；**新生** (2026 级五年一贯学生) 教材
发放时间是 9 月 21 日 (周一) 下午 13 点；**老生** (2025 级高职学生、
2024 级高本贯通学生、2025 级和 2024 级五年一贯学生) 教材发放
时间是 9 月 20 日 (周日)，具体学生教材发放时间和地点详见下表。

2026-2027 学年第一学期学生教材发放时间地点安排表

序号	班级名称	发放地点	发放时间	序号	班级名称	发放地点	发放时间
1	动医(五年一贯)261	二教 108	新生教材发 放时间：21 日下午 13:00 (共 5 个班)	52	生物 261	一教 111	新生教材发 放时间：24 日下午 13:00 (共 11 个班)
2	动医(五年一贯)262	二教 108		53	生物 262	一教 111	
3	园林(五年一贯)261	二教 108		54	生物 263	一教 111	
4	园林(五年一贯)262	二教 108		55	环境 261	一教 111	
5	园艺(五年一贯)261	二教 108		56	环境 262	一教 111	
6	动医(五年一贯)251	二教 108	老生教材发 放时间：20 日中午 12:00 (共 10 个班)	57	生检 261	一教 111	
7	动医(五年一贯)252	二教 108		58	制药 261	一教 111	
8	园林(五年一贯)251	二教 108		59	质检(高本贯通)261	一教 111	
9	园林(五年一贯)252	二教 108		60	质检(中高贯通)231	一教 111	
10	园艺(五年一贯)251	二教 108		61	质检(中高贯通)232	一教 111	
11	动医(五年一贯)241	二教 108		62	环境(中高贯通)231	一教 111	
12	动医(五年一贯)242	二教 108		63	生物 251	一教 111	老生教材发 放时间：20
13	园林(五年一贯)241	二教 108		64	生物 252	一教 111	
14	园艺(五年一贯)241	二教 108		65	生物 253	一教 111	
15	园艺(五年一贯)242	二教 108		66	环境 251	一教 111	

16	花艺 261	一教 102	新生教材发 放时间：22 日 12:00(共 10 个 班)	67	环境 252	一教 111	日下午 14:10(共 9 个 班)
17	生技 261	一教 102		68	生检 251	一教 111	
18	生技 262	一教 102		69	制药 251	一教 111	
19	园艺 261	一教 102		70	质检(高本贯通)251	一教 111	
20	园艺 262	一教 102		71	质检(高本贯通)241	一教 111	
21	园林 261	一教 102		72	农经 261	一教 110	新生教材发 放时间：23 日上午 9:00(共 8 个 班)
22	园艺(五年一贯)231	一教 102		73	文创 261	一教 110	
23	园艺(五年一贯)232	一教 102		74	融媒体 261	一教 110	
24	园林(五年一贯)231	一教 102		75	融媒体 262	一教 110	
25	园林(五年一贯)232	一教 102		76	视觉 261	一教 110	
26	花艺 251	一教 102	老生教材发 放时间：20 日下午 13:00 (共 7 个 班)	77	风景 261	一教 110	老生教材发 放时间：20 日下午 14:50 (共 7 个班)
27	生技 251	一教 102		78	风景 262	一教 110	
28	生技 252	一教 102		79	农经(中高贯通)231	一教 110	
29	园艺 251	一教 102		80	农经 251	一教 110	
30	园艺 252	一教 102		81	文创 251	一教 110	
31	工程 251	一教 102		82	文创 252	一教 110	
32	园林 251	一教 102		83	融媒体 251	一教 110	
33	网络 261	一教 104	新生教材 24 日上午 9:00 (共 10 个班)	84	视觉 251	一教 110	新生教材发 放时间：23 日下午 12:00 (共 7 个班)
34	网络 262	一教 104		85	风景 251	一教 110	
35	物联网 261	一教 104		86	风景 252	一教 110	
36	物联网 262	一教 104		87	宠物 261	一教 103	
37	设施 261	一教 104		88	医疗 261	一教 103	老生教材发 放时间：20 日下午 15:10(共 5 个 班)
38	智能 261	一教 104		89	医疗 262	一教 103	
39	智能 262	一教 104		90	动医 261	一教 103	
40	软件(高本贯通)261	一教 104		91	动医 262	一教 103	
41	物联网(中高贯通)231	一教 104		92	动医(五年一贯)231	一教 103	
42	物联网(中高贯通)232	一教 104		93	动医(五年一贯)232	一教 103	
43	网络 251	一教 104	老生教材发 放时间：20 日下午 13:30 (共 9 个班)	94	宠物 251	一教 103	
44	网络 252	一教 104		95	医疗 251	一教 103	
45	物联网 251	一教 104		96	医疗 252	一教 103	
46	物联网 252	一教 104		97	动医 251	一教 103	
47	设施 251	一教 104		98	动医 252	一教 103	
48	智能 251	一教 104					
49	智能 252	一教 104					
50	软件(高本贯通)251	一教 104					
51	软件(高本贯通)241	一教 104					

二、教材发放、退换和补订工作要求

1. 领取教材时辅导员(或班主任)必须到场, 不到场的一律不发放教材(特别强调的是新生班级辅导员(或班主任)在领取教材时先要跟发教材老师确认9月21日没报到学生名单)。

2. 辅导员(或班主任)每班带领2名学生(主要是负责教材清点, 请辅导员选有清点过教材经验的学生)按照教材发放规定时间准时到达指定教室, 先确认《班级教材发放学生名单》, 然后按照《班级教材发放清单兼签收单》清点教材种类和数量, 所有教材全部清点确认无误后, 再由辅导员或班主任带领若干名搬运教材的学生(负责搬运教材的学生先等候在教室外面, 等负责教材清点的学生完成全部教材清点工作后再一起进入教室搬走教材), 并由辅导员或班主任在《班级教材发放清单兼签收单》上签好后交给教务处赵老师, 签字领取完成后所发生的教材缺失由辅导员(或班主任)全权负责。学生领取教材后应在规定的时间内缴纳教材费(学生教材缴费时间则另行通知)。

3. 辅导员(或班主任)应严格按照《班级教材发放学生名单》发放教材。如不在《班级教材发放学生名单》之列上的学生则先不发教材, 说明原因后由辅导员(或班主任)到19号楼107室办理相关手续后再补发该学生教材。另如在《班级教材发放学生名单》之列上有该学生名单但该学生或者是已办理了休学或退学手续的、或者正在办理休学或退学手续的、或者是新生确定不来学校报到的, 凡属于以上这几类情况的学生则先不要领取教材, 由辅导员(或班主任)在领取教材时当场把这些学生的教材退还给教材科。

4. 因复学原因如确定需要补订教材的学生，按照教务处规定的时间(10月10日前)到19号楼107室办理教材补订手续，10月10日起不再进行学生教材补订工作。

5. 因休学、退学、重读原因需退(换)教材的学生，按照教务处规定的时间(10月10日前)到19号楼107室办理教材退换手续，(退换的教材必须是无损、无涂划、无使用痕迹，10月10日起不再进行学生教材退换工作。

6. 教材已由辅导员(或班主任)领取但学生最终没来学校报到的，请辅导员(或班主任)把这些学生的教材及时在教务处规定的时间(10月10日前)到19号楼107室办理退教材手续(退的教材必须是无损、无涂划)。

7. 10月10日起学院开始结算教材费用不再进行本学期学生教材退换和补订工作。

各系辅导员(或班主任)要通过各种形式、多种途径，切实做好学生教材发放、退换、补订以及学生领取教材后需缴纳教材费等有关事宜的告知宣传工作。以上各项工作要求务必通知到每位学生，学生、辅导员(或班主任)必须严格按照上述时间节点来办理教材退换和补订手续，过时不再进行学生教材退换和补订工作，否则产生的一切后果将由学生本人承担。请各系辅导员(或班主任)负责组织好本次学生教材发放、退换和补订工作。

本《通知》已挂在上海农林职业技术学院教务处网站(网址为：<https://jwc.shafc.edu.cn>)的“通知公告”栏上。

上海农林职业技术学院教务处

2026年9月15日