

附件 1

上海农林职业技术学院 2025-2026 学年第二学期 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

学生教材发放时间是 2026 年 3 月 8 日(周日)，各系和五年一贯中职班具体发放时间和地点详见下表。

2025-2026 学年第二学期学生教材发放时间地点安排表

班号	班级名称	发放地点	发放时间	班号	班级名称	发放地点	发放时间
1	动医(五年一贯)251	二教 108	教材发放 时间：8 日 上午 8:30 (共 16 个班 级)	47	生物 251	一教 104	教材发放 时间：8 日 中午 12:00(共 18 个班级)
2	动医(五年一贯)252	二教 108		48	生物 252	一教 104	
3	园林(五年一贯)251	二教 108		49	生物 253	一教 104	
4	园林(五年一贯)252	二教 108		50	环境 251	一教 104	
5	园艺(五年一贯)251	二教 108		51	环境 252	一教 104	
6	动医(五年一贯)241	二教 108		52	生检 251	一教 104	
7	动医(五年一贯)242	二教 108		53	制药 251	一教 104	
8	园林(五年一贯)241	二教 108		54	质检(高本贯通)251	一教 104	
9	园艺(五年一贯)241	二教 108		55	质检(中高贯通)221	一教 104	
10	园艺(五年一贯)242	二教 108		56	质检(中高贯通)222	一教 104	
11	动医(五年一贯)231	二教 108		57	生物 241	一教 104	
12	动医(五年一贯)232	二教 108		58	生物 242	一教 104	
13	园林(五年一贯)231	二教 108		59	生物 243	一教 104	
14	园林(五年一贯)232	二教 108		60	环境 241	一教 104	
15	园艺(五年一贯)231	二教 108		61	环境 242	一教 104	
16	园艺(五年一贯)232	二教 108		62	生检 241	一教 104	
				63	质检(高本贯通)241	一教 104	
				64	质检(高本贯通)231	一教 104	

17	花艺 251	一教 102	教材发放 时间：8日 上午 9：30 (共 18 个班 级)	65	农经 251	一教 110	教材发放 时间：8日 下午 13:30 (共 16 个班 级)
18	生技 251	一教 102		66	文创 251	一教 110	
19	生技 252	一教 102		67	文创 252	一教 110	
20	园艺 251	一教 102		68	融媒体 251	一教 110	
21	园艺 252	一教 102		69	视觉 251	一教 110	
22	工程 251	一教 102		70	风景 251	一教 110	
23	园林 251	一教 102		71	风景 252	一教 110	
24	园艺(五年一贯)221	一教 102		72	农经(中高贯通)221	一教 110	
25	园艺(五年一贯)222	一教 102		73	农经 241	一教 110	
26	园林(五年一贯)221	一教 102		74	文创 241	一教 110	
27	园林(五年一贯)222	一教 102		75	文创 242	一教 110	
28	园林(中高贯通)221	一教 102		76	旅管 241	一教 110	
29	花艺 241	一教 102		77	融媒体 241	一教 110	
30	生技 241	一教 102		78	视觉 241	一教 110	
31	生技 242	一教 102		79	风景 241	一教 110	
32	园艺 241	一教 102		80	风景 242	一教 110	
33	工程 241	一教 102		81	网络 251	一教 111	教材发放 时间：8日 下午 14:45 (共 17 个班 级)
34	园林 241	一教 102		82	网络 252	一教 111	
35	宠物 251	一教 103	83	物联网 251	一教 111		
36	医疗 251	一教 103	84	物联网 252	一教 111		
37	医疗 252	一教 103	85	设施 251	一教 111		
38	动医 251	一教 103	86	智能 251	一教 111		
39	动医 252	一教 103	87	智能 252	一教 111		
40	动医(五年一贯)221	一教 103	88	软件(高本贯通)251	一教 111		
41	动医(五年一贯)222	一教 103	89	物联网(中高贯通)221	一教 111		
42	宠物 241	一教 103	90	网络 241	一教 111		
43	医疗 241	一教 103	91	网络 242	一教 111		
44	医疗 242	一教 103	92	物联网 241	一教 111		
45	动医 241	一教 103	93	设施 241	一教 111		
46	动医 242	一教 103	94	智能 241	一教 111		
			95	软件 241	一教 111		
			96	软件(高本贯通)241	一教 111		
			97	软件(高本贯通)231	一教 111		

备注：以班级为单位发放教材。

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。

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》上签好名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》之列上有学生名单但该学生或者已办理了休学或退学手续、或者正在办理休学或退学手续的, 凡属于这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. 因复学原因如需要补订教材的学生, 按照教务处规定的时间(4 月 3 日前)到 19 号楼 107 室办理教材补订手续, 4 月 4 日起

不再进行学生教材补订工作。

5. 因转专业、休学、退学原因需退(换)教材的学生,按照教务处规定的时间(4月3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,其中学生退教材须填写《学生退教材申请表》并由辅导员(或班主任)及教学系负责人签字盖章后来办理),4月4日起不再进行学生教材退换工作。

6. 4月4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1月19日