|  |  |
| --- | --- |
|  | **教学、科研急需中文图书荐购表** |
| 荐购教师姓名 |  | 联系方式 |  |  |
| 工号 |  | 所在单位 |  |  |
| 荐购教师及单位意见 |  |  荐购教师签字： 年 月 日 |
|  | （单种定价超过人民币贰佰元或总价超过人民币壹仟元，由荐购教师所在单位主要负责人签字。） 负责人签字： （盖章）年 月 日 |
| 图书馆意见 | 荐购 种 | 查重后 种 | 订购 册 |  | 码洋 元 | 实购到馆 册 |
|  | 经办人签字： 年 月 日 |
|  | 负责人签字： （盖章）  |
|  |  年 月 日 |
| 分管校领导意见 |  |  分管校领导签字： 年 月 日 |
| 荐购文献详细信息 | 序号 | 书名 | 作者 | 出版社 | ISBN | 出版年 | 定价（元） | 备注（图书馆填） |
|  |   |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |   |
|  |  |  |  |  |  |  |   |
|  |  |  |  |  |  |  |   |
|  | 注：①此表为教学、科研急需用书使用，如不急需，可通过图书馆书目检索系统荐购；  |  |
|  | ②荐购前需根据纸质和电子文献馆藏情况进行查重，如能在图书馆电子资源全文免费下载，原则上不再采购；③纸质版送交地址：图书馆四楼403室采访与编目部；电子版发送邮tsg2017@163.com； |  |
|  | ④此表请勿改动，荐购文献数量若超出表中所给出的行数,可附表填写。 |  |