|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **教学和科研急需中文图书荐购表** | | | | | | | | | | | | | |
| 荐购教师姓名 | | |  | | 联系方式 | | | 长号： 短号： | | | | | |
| 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 | | | | | | | | | | | | |
| 荐购文献  详细信息  （可附页） | 序号 | 书名 | | | 作者 | | 出版社 | | | ISBN | 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：图书馆四楼编目室；电子版发送邮箱：tsgcbb@hotmail.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。 | | | | | | | | | | | | |  |