附件9

专业设置申请表及支撑材料要求

一、装订要求

1. 申请表及支撑材料首页：A4单面打印，正文，A4双面打印。

2.封皮：天蓝色硬纸封面。

3.胶装

二、份数要求

申请表及支撑材料各一式五份

三、注意事项

1.申请表需由系统填报完成后导出；

2.申请表中，凡出现“推荐单位”或“申报单位”盖章，一律由教务处统一组织，加盖校印，不可加盖学院印。需个人签名部分，请联系教务处工作人员确定后再签名。

3.请将电子版先发给教务处工作人员审核，审核通过后，再进行胶装，防止返工。