附件：

**2019年秋季教材发放流程及注意事项**

一.发放教材时间

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 日期 | 领书时间 | 领书年级 |
| 9月1日 | 12：50 | 2016级 |
| 14：00 | 2017级 |
| 15：40 | 2018级 |

二．教材领取的相关流程：

**报到→清点教材→签字确认→搬运教材→发放教材**

三．教材发放注意事项：

1.**请各班班长提前10分钟到教材发放室清点教材。**

2.每班安排10人到校图书馆一楼西侧5-112室领取2019年秋季的教材。

3.教材按班级发放，由班长负责统一领取，必须认真清点数量，确定无差错后，方可签字领取。

**4.各班级在领教材时，务必当面点清；如有差错，要立即与发书人员核对清楚。事后如有问题，概不负责。**

**5.各班级必须按班级学生名单发放，如有多余的教材请及时归还教务处（28-223）。**

6.各位学生在领到新书后，切勿急于写上自己的姓名，而应先检查书本，如发现有错页、缺页、倒装、破损、版本错误、有原字迹等质量问题，应于一周内到教务处（28-223）更换，由教务处统一与**浙江金华市新华书店有限公司**调换新教材。