**关于2019年秋季教材发放相关事宜的通知**

16-18级各班班长：

为确保2019年秋季教材发放工作的顺利完成，现将有关事项通知如下：

1. 秋季教材发放工作由浙江金华市新华书店有限公司负责，发放时间为9月1日12：50-17：00，地点为校图书馆一楼西侧5-112室，具体发放流程及注意事项参见附件。
2. 作业本跟教材同步发放，2016级、2018级专升本只领取第一学期的作业本即4本/人，2017级、2018级（不含专升本）领取一学年的作业本即8本/人。
3. 转专业的同学若领到已修课程的教材，请勿在教材上写姓名，并于一周内将教材退还至教务处（28-223）。

附件：2019年秋季教材发放流程及注意事项

 教务处

 2019年7月5日

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。