网络系统教材报订流程图

分校教材管理

建立辅导员账号

(初始化)

辅导员按专业课程进行系统数量填报

分校管理员汇总

通过系统上报

教材办系统接收订单并采购教材

教材办整理教材

(外版教材)

教材办配发教材

当季教材发行结束

(费用结算)

生成分校对账单

分校核对教材账单，无误进行缴费

整理改版、变版教材，填写情况说明，办理手续