

学生申领、补办学生证操作说明

1. 进入教务系统，进入“学生证申领”菜单，切换对应学期后点击“切换学期”按钮，点击“申请”；

2. 根据实际情况，填写火车到站、家庭地址、申领原因。新生首次申请，申领原因选择“新申领”；若是补办、重办，则据实选择具体原因。

3. 火车到站须与家庭住址信息一致，如不一致，需提供相关证明（父母异地居住证明或父母异地工作证明、户口簿相关页面），通过附件上传（多张照片可粘贴至一个 Word 文档上传）。
4. 确认填写信息无误后点击“提交”，等待审核。