

学生申领学生证操作说明

1.进入教务系统，进入“学生证申领”菜单，切换学期至当前学期，点击“申请”。

我的

学生证申领

学籍信息

信息核准及补录

学籍异动申请

缓考申请

培养计划

计划完成情况

学生证补办申请

学年学期: 2026-2027学年1学期

切换学期

2003-2004	2004-2005	2005-2006	学期1
2006-2007	2007-2008	2008-2009	学期2
2009-2010	2010-2011	2011-2012	
2012-2013	2013-2014	2014-2015	
2015-2016	2016-2017	2017-2018	
2018-2019	2019-2020	2020-2021	
2021-2022	2022-2023	2023-2024	
2024-2025	2025-2026	2026-2027	

选择学期后，点击上方“切换”学期按钮。

申请 修改 删除 查看 撤回 提交

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。

学生证补办申请

学年学期: 2026-2027学年1学期

切换学期

学生证补办申请

申请开关: 2026级新生学生证申领、26271学期第1次补办

学号: 3260205539

学生证编号:

*火车站: ...

*家庭地址: 省 市 区/县

*申领原因: ...

申请附件: 选择文件 未选择任何文件 只允许上传以下格式的文件: doc,docx,xls,xlsx,pdf,ppt,zip,rar

提交

- 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。