

# 学生证补办流程

学生填写“**广东石油化工学院学生证申请（发放）登记表**”（到学院辅导员办公室领取或从学工部官方网站办事指南下载表格）

学院辅导员审核

审核不通过，  
返回重新申请

学院辅导员审批“学生证申请（发放）登记表”，并加盖公章和签名

**缴费：** 官渡校区：财务处财务科缴纳费用（地址：**综合楼 302**）

西城校区：地址：**学生一站式服务大厅 G 栋、4 号岗位缴费业务岗**

需要带上一寸**证件照**，按要求填写学生证相关信息，**先铅笔后黑笔**

官渡校区：**学工部审批**（地址：**综合楼 214**）

西城校区：地址：**G 栋学生一站式服务大厅 12 号岗位审批**

官渡校区：凭“学生证登记表”到**校办盖章**（地址：**综合楼 518**）

西城校区：凭“学生证登记表”领取学生证，自行填写完毕，**新生**统一上交学生一站式服务大厅 12 号岗位审核，**老生**交到官渡校区综合楼 214 审核

## 学生证盖章办理细节

- 1、“学生证相片”处盖**钢印** 综合楼 518 办公室
- 2、“学生假期购买火车票减价优待证”盖**红章** 综合楼 518 办公室
- 3、“注册登记”盖章 所在学院教务员

## 火车票优惠卡办理细节

- “火车票学生优惠卡”信息录入 所在学院辅导员