

# 补办学生证流程图

带小一寸近照二张，到所属院系填写“广东财经大学补办学生申请表”，在广东财经大学教务处网站 (<http://jwc.gdufe.edu.cn>) 下载专区下载



学生所在院系审核同意后，如实填写学生证的各项内容，并帖上相片



教学秘书在每双月的十五日把补办学生证汇总名单及填写完整的学生证送到学籍管理科



学籍管理科把有关资料送教务处领导审批



学籍管理科把学生证送校办盖章后返还各教学秘书

厚德楼 541 国际商学院办公室 电话：0757-87821312

注：补办学生证的时间是每年的四月、六月、十月、十二月的十五日。