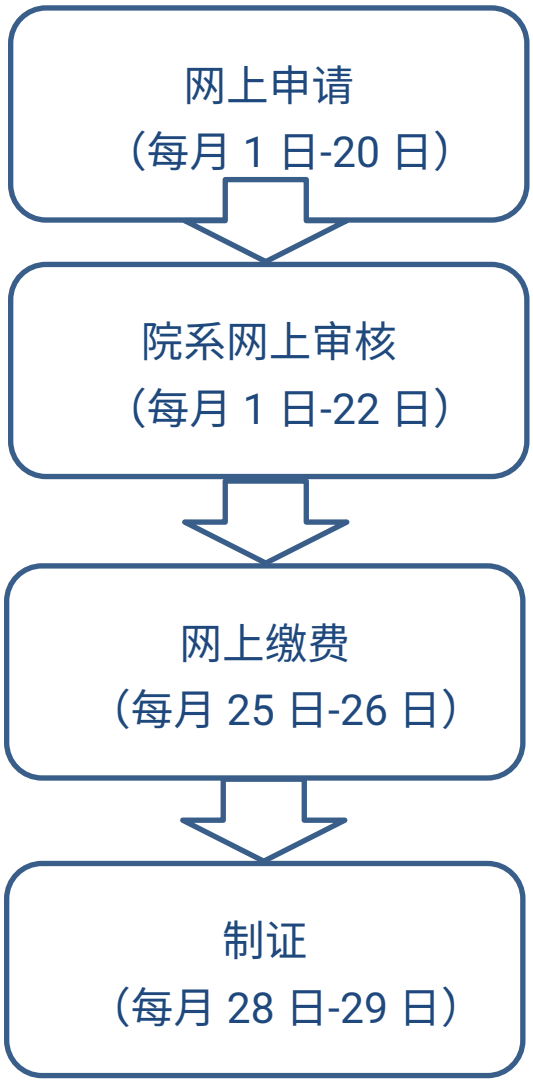
学生证信息化补办流程



说明：登陆河南财经政法大学官方网站-个人服务中心-学工系统-日常事务-证件补办-申请。

说明：辅导员审核该生证件办理是否符合规定，学生处截止每月 23 日中午 11:00 导出审核名单。（审核未通过同学可提前联系辅导员沟通原因）

说明：查询系统缴费通过的同学可通过微信添加河南财经政法大学计划财务处公众号交费（审核未通过同学不开通缴费）。

说明：每月 28-29 日（遇节假日调整），院系按照缴费名单领取学生证，填写完毕、张贴照片后领取加盖钢印单,至校办综合科（办公楼 635 室加盖钢印）。

1.若学生证未及补办，请在登陆学工系统后在下载专区板块内下载《河南财经政法大学学生证补充信息证明表》并按要求填写。（此表同为学生身份证明）

2.优惠卡补办时间为每学期期末，具体请查询《火车票优惠卡信息化补办流程》。

3.按照《河南财经政法大学学生证、校徽管理办法（试行）》规定，学生证初次办理不收费，补办每本收取 5 元工本费。