附件2：

**学生证补办申请操作指南**

1. 登录网页端教务系统

（http://jw.wjut.edu.cn/wjgxyjw/cas/login.action）

1. 学籍信息→提交学生证补办申请→填写内容并保存→等待审核即可





1. 教务部定期审核申请名单（注：审核通过后学生单方面不能撤回，若后期不需要补办，请在发给厂家制作前到F203找陈老师进行撤回，连续2次无效申请将不得再申请补办学生证）。
2. 每学期第四周周一和第十四周周一发给厂家统一制作，第五周和第十五周学生可到F203领取补办的学生证并缴纳工本费（10元），第六周和第十六周在教务网站发布遗失声明作废公告。