

金陵科技学院学生证管理办法

金院教字【2017】22号

为了更好地贯彻执行教育部办公厅《关于加强高等学校学生证管理的通知》（教育厅[2001]8号），进一步加强我校学生证的管理，规范补（换）发学生证的程序，维护我校良好的社会声誉，杜绝不规范的学生证在学校和社会上使用情况发生，特制定本办法。

一、学生证是我校学生参加学习和其他活动时表明身份的重要凭证，必须随身携带，妥善保管。

二、新生报到取得学籍后，以班级为单位在规定的时间内到教务处教务科领取学生证，在所属二级学院注册后方可生效。

三、学生证只限本人使用，不得转借。凡转借、冒用学生证者，一经发现，视情节轻重追究责任，并报学生处给予纪律处分。

四、学生于每学期报到时在所属二级学院办理注册手续，加盖注册章，未经注册的学生证为无效证件。

五、污损的学生证一律无效，学生应当填写《补（换）领学生证申请表》，经二级学院审核后凭原件及时到教务处教务科更换。以旧换新，需交纳工本费。

六、学生转学、退学、入伍、毕业或因其他原因注销学籍离校，办理离校手续时由教务处将学生证收回注销。不能交回者，按遗失处理。

七、学生遗失学生证，应当及时到地市级以上报纸刊登遗失声明，并到教务处教务科补办。如遗失不报，被他人利用造成不良后果者，由学生本人承担责任。

具体补证程序如下：

（一）学生填写《补（换）领学生证申请表》，经班主任或辅导员及二级学院主管学生工作的领导审查后，交教务处教务科，同时应当提交刊登遗失声明的报纸。补办学生证需交纳工本费。

（二）在登记办理四周后到教务处教务科领取新证，并到所在院系补盖注册章。

八、按国家规定，家庭和学校不在同一地并可乘火车往返学校的学生，可以享受寒、暑假火车票减价优待。学生应当如实在学生证上填报离家所在住址最近的一个火车站，由教务处发给假期火车票购买优惠卡。班主任或辅导员应当严格审核，确保

学生所填信息真实。对信息虚假的学生证，教务处一经查实，即予作废。

乘车区间填写后不得随意涂改，如家庭住址变动，应当凭父母所在单位或派出所开具的证明交教务处教务科更改并加盖公章。

九、本办法自公布之日起施行，原《金陵科技学院课学生证管理办法（修订稿）》（金院教字[2009]22号）同时废止，本办法的解释权归教务处。

教 务 处

2017年12月26日