**关于进一步规范连云港职业技术学院**

**学生证补办工作的通知**

各二级学院：

为了进一步规范学生证管理和使用，更好的服务于广大同学，根据《普通高等学校学生管理规定》、《连云港职业技术学院学生证、校徽管理规定》等相关规定要求，现将补办流程说明如下：

 一、**办理流程**

1.携带本人【身份证】至连云港日报社, 登报挂失学生证，并取得登报挂失发票。

路线：乘坐24路公交车在【劳动局】站下车。

2. 所在学院开具《连云港职业技术学院学生证补办申请表》，班主任（辅导员）审核签字，二级学院审核盖章。

3.凭登报挂失报纸原件、《学生证补办申请表》至厚德楼219学生工作处审核登记。

4. 凭补办学生证至厚德楼404院长办公室盖章。

 **二、办理时间**

每年3月、6月、9月、12月的（1—7号）下午2:00—4:00集中办理。

**三、本规定自2017年11月6日起施行。**

 学生工作处

二〇一七年十一月六日

**连云港职业技术学院学生证补办申请表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 学院名称 |  | 姓 名 |  |
| 班 级 |  | 出生年月 |  |
| 学 号 |  | 补办原因 |  |
| 籍 贯： 省 市（县） （不办理火车票优惠卡，此信息不填） |
| 家庭住址： |
| 乘车区间： —— （不办理火车票优惠卡，此信息不填） |
| 班主任(辅导员)审核签字：  年 月 日 |
| 二级学院审核盖章： （压照片盖章） 年 月 日 |
| 备注：办理学生证需提供2张1寸照片。 |