

# 济宁学院院长办公室文件

济院办〔2011〕12号

---

## 关于印发《济宁学院 学生证管理办法》的通知

各单位：

为规范学生证管理，学校制定了《济宁学院学生证管理办法》，现将该办法印发给你们，请认真遵照执行。

二〇一一年九月一日

# 济宁学院学生证管理办法

学生证是学生的身份证明，学生入学取得正式学籍后由学校统一发给。为规范学生证管理，特制定本办法。

**第一条** 学生证应由学生妥善保管，正确使用，不得转借、涂改或做抵押品。

**第二条** 学生应在每学期开学时持本人的学生证按规定进行注册。未经注册的学生证无效。

**第三条** 学生证上的各项内容应准确、真实填写。“火车票优惠”栏内的乘车区间到达站，应填写父、母或抚养人所住地最近的火车站。因父、母或抚养人工作调动等原因变更住址需更改乘车区间的，学生可持家长工作单位或家庭所在地派出所出具的证明，经所在系签署意见后，到教务处更改。

**第四条** 学生证遗失或因破损需更换学生证者，应及时办理补办手续。补办学生证程序如下：

(1) 在所在系领取并如实填写《济宁学院学生证补办申请表》《济宁学院学生证补办审批单》；

(2) 补办学生证需携带学生证补办申请表、审批单（加盖公章）一寸近期免冠照片（1张）等材料，在每周周四下午到教务处办理。

**第五条** 已补领学生证的，如丢失的学生证找到后，应立即将原学生证交教务处注销。如发现一人多证，视其情况严肃处理。拾到他人学生证时，应立即送交教务处。

**第六条** 学生退学、转学或其它原因注销学籍离校者，应将学生证交回。由教务处办理学籍手续时收缴。

**第七条** 本办法由教务处负责解释。本办法自公布之日起施行。

- 附件：1. 济宁学院学生证补办申请表  
2. 济宁学院学生证补办流程

附件 1:

## 济宁学院学生证补办申请表

姓名		性别		学号	
系别		专业		班级	
身份证号码				申请补办时间	
家庭所在地详细地址					
补办原因:					

## 济宁学院学生证补办审批单

姓名		专业		学号	
系意见:					
审核人签字:			系公章		
			年 月 日		
教务处意见:					
审核人签字:					
			年 月 日		

附件 2:

## 济宁学院学生证补办流程

一、在各系办公室主任或教学秘书处领取《济宁学院补办学生证申请表》，如实填写有关事项，由系办公室主任或教学秘书核实签字，确认后加盖系公章；

二、准备小一寸照片（彩色、黑白均可）一张（背面写上姓名）、5 元学生证补办费；

三、将申请表、照片、钱款等于每周周四 14: 30—16: 30 交到行政楼 B204 室（个人、集体均可）；

四、教务处审核、办理学生证；

五、领证时间：次周周一 14: 30—16: 30 到行政楼 B204 室交表处领取补办的学生证。

**主题词：学生证 管理办法 印发 通知**

---

济宁学院院长办公室

2011 年 9 月 1 日印发

(共印 30 份)