

普通全日制本科在校生补办学生证申请表（试行）

（本表格打印后须由学生本人用中性笔或钢笔填写，不可使用圆珠笔填写）

姓 名		性 别		粘贴近期 1 寸免冠正面证件照片，淡蓝色背景，照片应反映学生本人真实相貌，禁止使用过度美化修图的照片。
身 份 证 号		学 号		
二级学院		专业名称		
班级名称		申请类别 (单选)	<input type="checkbox"/> 原证丢失后补办 <input type="checkbox"/> 学籍关键信息变更后换证	
乘车区间 (距离家庭住址最近的火车站名)	烟台——	家庭住址 所 在 地 (填写至街道或乡镇)		
申请原因及本人承诺	<p>本人郑重承诺：本人提交的本申请表中信息和相关附件资料真实、准确、可靠，无伪造、编造和隐瞒等虚假行为。若提供的信息和资料存在虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏，本人愿意承担一切法律责任。</p> <p>申请人签字（捺印）：_____ 申请日期：_____ 年 月 日</p> <p>联系电话：_____</p>			
二级学院学生工作办公室审核意见	<p>经审核，该生申请补办/更换学生证原因、个人信息、证明材料属实，符合办理要求。</p> <p>审核人签字：_____ 学生工作办公室公章</p> <p>_____ 年 月 日</p>			
学生事务中心审核意见	<p>经办人签字：_____ 公章</p> <p>_____ 年 月 日</p>			
教 务 处 审核意见	<p>审核人签字：_____ 公章</p> <p>_____ 年 月 日</p>			

说 明

一、适用范围

本申请表适用于普通全日制本科在校生学生证丢失后补办，或学生学籍关键信息发生变更后更换新证。

二、须提交的证明资料

1. 学生身份证复印件一份（身份证正面、反面复印在一张 A4 纸上，务必在底纹空白位置标明“本复印件仅限于补办学生证使用”）。
2. 学生本人近期 1 寸免冠正面证件照片 2 张（淡蓝色背景，照片应反映学生本人真实相貌，禁止使用过度美化修图的照片），其中 1 张贴至申请表，1 张用于学生证补办。
3. 乘车区间必须为学生本人家庭住址最近的火车站。如填写的乘车区间对应车站与身份证记载的住址信息不一致的，需要提供相关证明材料，包括但不限于房屋产权证明、家庭户口簿复印件（户主页、户主单页、学生本人单页），父母实际常住地居住证明等。

三、填表提示

1. 学生基本信息须严格按照教务系统数据填写。
2. “申请补办学生证原因及承诺”栏，须如实写明学生证丢失情况，包括时间、地点等；“申请人签字（捺印）”由学生本人亲笔签字并按手印。
3. “二级院学生工作办公室审批意见”由学生的辅导员在审核无误后签字，加盖学生工作办公室公章。
4. “学生事务中心审核意见”及以下各栏留空，不可填写。

四、办理流程（详见页面流程图）

1. 学生本人填写申请表，并按照规定准备相关证明材料，由二级学院学生工作办公室审核后签字、盖章。
2. 学生本人持二级学院签批后的申请表及相关证明材料、身份证原件，到东校区大学生艺术中心一楼学生事务中心 4 号窗口申请审核，联系电话：6902865。
3. 学生提交的申请表及证明材料由学生事务中心经审核通过后，由学生事务中心统一提交至教务处审核，审核通过后办理学生证、制发火车票学生优惠卡。

五、其他

1. 因学生个人关键信息发生变更而需要换新证的，参照补办要求申请，但须在领取新学生证时交还原学生证，由学校统一进行作废处理。
2. 因家庭住址变更需要变更火车乘车区间的，无需补办学生证，但学生须提供能证明家庭住址变更的材料，包括但不限于房屋产权证明复印件或者父母常住地居住证明等，家庭户口簿复印件（户主页、户主单页、学生本人单页），然后到学生事务中心审核。