

# 关于办理补发学生证的通知

根据相关工作调整安排，现将补办、换发学生证工作的流程及注意事项通知如下：

一、办理学生证时，一定要严格把关，认真审核，坚决杜绝出现学生填报虚假信息的情况。

## 二、具体补办流程

1、需要补办、换发学生证的同学，由本人至学校网站学生处网页下载并如实填写《上海科学技术职业学院补办学生证申请表》，并扫描缴纳学生证补办费用，并由辅导员审核签字；

注：申请表内辅导员意见栏，需写明“情况属实，同意办理，已缴纳学生证补办费用 5 元”等文字说明。



2、所有申补材料（申请表、1寸照片、5元工本费），以学院为单位按规定时间上交学工处平君芹处。

## 三、注意事项

1、补办为一月一次。每月第一周的周三由学院统一汇总上交；如逢节假日则顺延至下一周的周三,逾期则延至下月办理。

2、如遇特殊情况（如考试、低保佐证等），请自行在校园官网打印学籍证明，前往学生处盖章。

