学生证补办流程

|  |
| --- |
| 学生从学生处网站下载并填写《首都师范大学学生证补办申请审批表》，持此表到本院系学生工作办公室审核签字盖章。 |

|  |
| --- |
| 周五下午持《补办申请表》校本部主楼206服务大厅进行挂失登记，挂失登记两周。 |

|  |
| --- |
| 挂失登记两周后仍未找到学生证的学生，请周五下午持《补办申请表》到校本部主楼206服务大厅办理正式补办手续。 |

|  |
| --- |
| 正式补办两周后，请周五下午持《补办申请表》回执到校本部主楼206服务大厅领取新学生证。 |

注：1、学生证补办时间为正式教学周的每周五13:30—16：30

 2、每学期结束前第五周（按校历周次）起停止办理

 3、每学期正式开学后第一周的周五下午开始恢复办理

 4、补办学生证的第一个注册章由学生处加盖，其它学期的注册章由本人在每月的第一个周五到数字校园建设中心注册机自助加盖（校本部电教楼三层）。

**首都师范大学**

**学生证补办申请审批表**

 （院、系） 同学，学号 ，因学生证 □损坏□丢失，特申请补办。

请予批准。

 院系意见：

 签字盖章：

 年 月 日

**学生证补办申请回执**

 **（由学生处填写）**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **姓 名** | **院 系** | **学 号** | **申请日期** | **领取日期** | **备 注** |
|  |  |  |  |  |  |

注：1、申请补办学生证须填写此表，由院系审核签字，并加盖公章；

2、请将此表交至学生处（校本部主楼206服务大厅）进行办理，办理周期为10个工作日；

3、请持补办申请回执于10个工作日期满后的周五13：30—16：30，到校本部主楼206服务大厅领取新学生证。