

复旦大学学生补办学生证申请表

姓 名		学 号	
联系电话			
补办的学生证将根据学生入学时在系统中所填信息制作。如有修改，请在下面填写： 籍贯改为_____ 家庭地址改为_____省/市，火车站改为_____.			
申请受理日期： 年 月 日（本栏由工作人员填写）			

填写本表请先阅读以下说明：

1. 本表仅供复旦大学全日制本专科生申请补办学生证之用。
2. 申请人请在登录 URP 系统，在教学服务申请的补办学生证项目中缴费。
3. 缴费完毕后，到教务处学务管理办公室（邯郸校区计算中心 B102）填写本表并同时提交一张一寸近期证件照片（背面注明学号和姓名）。
4. 申请人于受理日的 **5 个工作日内** 可到教务处学务管理办公室（计算中心 B102）领取补办的证件。
5. 领取后到申请人所在院系（管理学院系）本科教务办公室，补盖当学期的注册章后即可使用。