## 1、学生证补办（负责科室：教务科）

学生携带小二寸照片一张和申请表到教务处教务科办理

填写《安徽信息工程学院补办学生证申请表》

按表格顺序填写，辅导员老师负责签字确认；

转专业学生，直接携带原学生证和小二寸照片一张到教务处教务科换取新学生证

**相关说明：**

1. 办理时间：每周一办理。
2. 学生证补办必须学生本人前来办理，除特殊原因外，一律不允许代办。
3. 学生证应当使用本人近期照片，不得使用模糊不清或盖有印迹的旧照片。
4. 学生证只限本人使用、佩带，学生应该珍惜爱护，注意保管，不得毁坏涂改，不准转借送人，严禁私自更换照片或抵押。
5. 享受乘车优惠者，乘车期间只能填写学院至家庭所在地最近站点，不得擅自涂改，转借送人。如果家庭地址迁移，凭学生家长所在单位或当地派出所证明，到教务处申请更改。
6. 因丢失学生证，补发后又找到原先的学生证，应将找到的学生证交予教务处注销。每位学生不得使用两本或两本以上学生证。
7. 凡拾到他人学生证，应立即交还失主或教务处。如发现有人利用我院学生证或校徽进行诈骗等非法活动，应立即报告学校保卫部门处理。
8. 如果本人将学生证或校徽转借他人，或持有两个以上（含两个）学生证或私自涂改学生证或冒用他人学生证，或在申请补发学生证过程中弄虚作假者，一经查出，视其情节轻重，给以批评教育或纪律处分，因此造成的各种不良后果和损失，概由本人负责。