

	<b>학생증발급 및 이용 내규</b>	규 정 번 호	2-5-6
		제 정 일 자	2001.03.01
		개 정 일 자	2009.7.6
		책임부서/팀·계	입학학생처

**제1조(목적)** 이 내규는 본 대학 학생증 발급 및 이용에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(기능)** 학생증의 기능은 다음과 같다.

1. 신분증(학생증, 도서 대출증) 기능
2. 은행 체크카드 기능 <2009.7.6 개정>
3. <2009.7.6 개정(삭제)>

**제3조(발급시기)** ① 학생증은 학년초에 등록한 학생 전원에게 발급 소지하게 하여야 한다. <2009.7.6 개정>

② <2009.7.6 개정(삭제)>

**제4조(재발급신청)** 학생증을 재발급 받고자 하는 학생은 기업은행에서 제공하는 카드 재발급 신청서식을 작성한다. <2009.7.6 개정>

**제5조(발급절차)** 학생증은 당해 학기 등록 및 재적 사항을 확인 후 기업은행에 신청서를 제출하고 발급받아 학생에게 지급한다. <2009.7.6 개정>

**제6조(학생증 서식)** 학생증의 서식은 기업은행 체크카드 입회신청서이다. <2009.7.6 개정>

**제7조(무효)** ① 학생증이 다음 각 호에 해당할 때에는 학생증 기능 효력을 상실한다.

1. <2009.7.6 개정(삭제)>
2. 당해 학생이 졸업, 휴학, 퇴학 및 제적되었을 때
3. 기재사항과 사진을 임의로 정정 또는 가감하였거나 식별이 곤란할 정도로 파손되었을 때

**제8조(유효기간)** 학생증의 유효기간은 재학 중으로 한다.

**제9조(대장비치)** <2009.7.6 개정(삭제)>

**제10조(휴대)** 재학생은 교내·외를 막론하고 항시 휴대하여야 하며, 본 대학 교직원으로부터 요구가 있을 때에는 언제든지 제시하여야 한다.

**제11조(미소지자의 제한사항)** 학생증을 휴대하지 않은 학생은 수강 및 시험응시를 불허할 수 있다.

## 부 칙

1.(시행일) 이 내규는 2001년 3월 1일부터 시행한다.

## 부 칙

1.(시행일) 이 내규는 2009년 6월 5일부터 시행한다.

2.(기업은행 학생증 발급에 따른 경과조치) 2008년 3월부터 기업은행과의 업무계약 체결 따라 체크카드 겸용 학생증 발급을 시행한다.

## 학 생 증 발 급 대 장

학과명 :

연번	학번	성명	주민등록번호	출신고교	신청일	지급일	비 고
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							

입시학생처 서식 제1호

## 학 생 증 발 급 대 장

학과명 :

연번	학 과 명	학년 학	반 번	성 명	주민등록번호	발급년월일	발급사유	비고
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								

입시학생처 서식 제2호