


| | | | |
|---|----------------------|----------|------------|
|  신안산대학교 | 학생증발급 및 이용 내규 | 규 정 번 호 | 2-5-6 |
| | | 제 정 일 자 | 2001.03.01 |
| | | 개 정 일 자 | |
| | | 책임부서/팀·계 | 교학처 |

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 | | | | | | | |

학생처 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 | | | | | | | | |

학생처 서식 제2호