

豫章工商學生證核(補)發作業準則

99年12月13日第31次行政會議通過
99年12月22日第9次行政會議修正通過
108年1月9日行政會議修正通過

- 壹、依據：教育部102年12月18日臺教授國部字第1020118423A號令訂定發布「高級中等學校學生學籍管理辦法」規定辦理。
- 貳、目的：為便利本校學生申請，並迅速確實核發學生證。
- 參、核發學生證注意事項：
- 一、本校具正式學籍之新生，完成註冊手續後，由教務處核發悠遊學生證（以下簡稱學生證）乙張，作為學生身份證明用。
 - 二、學生離校時(如畢業、休學、轉學、放棄學籍等)需繳驗學生證，其證件經註冊組註記離校後發還，悠遊卡功能仍可繼續使用，惟不可再作為學生證使用；遺失學生證者，離校時應繳交「遺失學生證切結書」。
 - 三、學生轉科、更改姓名時均應重新申請補發學生證，以備查考。
 - 四、學生證不得轉借他人或作其他不正當使用，亦不得塗改或污損，否則由學校視其情節輕重處分，並負應負之法律責任。
 - 五、凡需在學證明者，自行將學生證兩面影印送至註冊組驗印即可。
- 肆、申請補發學生證注意事項：
- 一、學生證遺失申請補發手續如下：
至註冊組領取切結書及申請表→詳填後交家長簽章→至出納組繳工本費250元→切結書及申請表繳至註冊組→學生證製作完成後通知學生領證。
 - 二、學生證因毀損不堪使用時免簽具切結書，但應帶已毀損之原證件，並依本條第一款規定申請換發新證。
- 伍、附則：本準則經行政會議通過後實施，修訂時亦同。