

明达职业技术学院

明院学籍字（2025）6号

关于 2024-2025 学年第二学期 补办、换发学生证的通知

各学院（部）、处（室、中心）：

根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）、《明达职业技术学院学生学籍管理细则》的相关规定，现就2024-2025学年第二学期学生证补办工作有关事项通知如下。

一、办理对象与要求

1. 补办对象：学生证破损、遗失或因学籍异动变更信息的全日制在校生。

2. 补办要求：学生证补办（更换）据实按需申请，各学院要加强学生补办申请的审核，杜绝学生随意办理学生证情况的出现。

二、办理方式与时间

学生证补办采取学生向所在学院申请，各学院统一审批

报送，按规定以学院为单位携带学生信息到财务处（行政楼106）缴费，凭缴费收据和作废证到教务处集中办理的方式进行。各学院学工办主任负责此项工作，教务处原则上不接受学生个人办理。

本次学生证由学校统一印制，学生需填写学生证第一页个人信息及第四页家庭所在地以及乘车区间，具体要求按照《明达职业技术学院学生证填写要求》执行（见附件1），照片由辅导员审核，贴一寸近照。

学生申请截止时间：2025年3月10日

财务统一缴费时间：2025年3月11日 8:50-11:50

教务处审核截止时间（领取空白学生证时间）：2025年3月11日 10:00-11:30

盖章时间：2025年3月13日 9:00-10:00

统一办理发放时间：2025年3月11日

如学生在申请截止时间之后申请补办学生证的，随下一次集中办理。

三、学生证补办流程

1. 学生证丢失的，告知自己的辅导员提交补办申请审核。

各学院学生辅导员审核学生证补办申请，对于不符合要求的申请予以驳回，符合要求的审核通过。

学生在校期间学生证原则上只予以补办一次，按要求完成审批后方可办理。

2. 学生因学籍异动、学生证损坏等原因需要换学生证的，

由各学院收取原证件后统一汇总交教务处办理。

换证学生必须凭原学生证更换新学生证，未能提供原学生证的一律不得办理。

3. 各学院需指定具体负责人在审核截止时间前报送《明达职业技术学院补办、换发学生证领取单》到教务处（各学院部相关负责人签字）。

4. 教务处在规定时间内制作好学生证后统一发放至各学院。

附件：1. 明达职业技术学院学生证填写要求

2. 明达职业技术学院补办、换发学生证领取单



附件 1

明达职业技术学院学生证填写要求

1、请对照班级学生名单一律用黑色水笔填写。建议各班级指定专人填写，字迹要工整、清楚、美观。

2、填写规范（所有填写内容禁止涂改）

班号：按照统一花名册内填写；

学制：三/五；

学号：按照统一花名册内填写；

专业：填写专业全称；

学院：填写二级学院全称（信息传媒与艺术学院、智能制造与建造学院、现代服务与经贸学院）；

身份证号码：务必核实准确；

入学年月：2024年9月（按实际年月写）

发证日期：2025.3（按实际年月写）

补发日期：2025.3

3、乘车区间要求，无论乘坐何种交通工具，“乘车区间”栏都必须填，不填或不按要求如实填写的，不予盖章。“乘车区间”以下发的名单为准，并不再允许修改。

“乘车区间”的起点站为“射阳”，无需填写；终点站的填写分三种情况：①乘坐火车的，填写离“家庭所在地”最近的火车站（不填中转站名）；②不乘坐火车的，填家庭所在地地名；③射阳本地的学生填“射阳”。

优惠区间填写铁路客运火车站站名，而非所在地的地名。例如“射阳”——“南京南”，而不是射阳（县）——南京（市）。

注意：建议填写家庭住址所在地的大型车站。

4、学生证缺少照片，请自行贴一寸近照；缺少学生证，请携带一寸照片一张，到行政楼 102-1 室领取学生证。

5、未报到、休学、入伍学生的学生证，无需填写，后期盖章时交回教务处。

附件 2

明达职业技术学院补办、换发学生证领取单

(明院学籍字〔2025〕6号)

_____学院 2024-2025 学年第二学
期学生证补办_____人, 换发_____人, 本次领
取学生证份数为_____份。

申请补办、换发学生证辅导员签字:

学工办主任(签字):

(电话):

院(部)领导审核(签字):

年 月 日

教务处学籍管理接收人:

接收时间: