** 补办学生证流程**

为了方便学生补办学生证，根据校政发〔2007〕124号文件《云南农业大学学生证、学生校徽管理规定》，现对学生证的办理流程如下：

学生向辅导员（班主任）报告并提出补办申请

辅导员（班主任）同意补办，签署意见并签字

学院审核，签署意见并盖章

学生本人准备一张半寸近照，到众创空间102/一站式社区投递

周五由学生处统一至校办盖学校钢印

学生于次周上班时间到众创空间102学生管理科领取

并到学院团委盖注册章

**云南农业大学学生证补办申请表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 学 号 |  | 性 别 |  |
| 学 院 |  | 专 业 |  |
| 籍 贯 |  | 家庭住址 |  |
| 出生年月 |  | 乘车区间 | 昆明站 至 站 |
| 身份证号码 |  | 联系方式 |  |
| 申请补办原因 |  申请人：  年 月 日 |
| 班主任审核意见 | 班主任（签字）：  年 月 日 |
| 学院审核意见 |  学院团委（盖章） 年 月 日 |

**备注：1、以上内容需如实填写，若有不实，将取消补办资格；**

**2、学生证的补办需将表格信息填写完整，请班主任签字并报送学院审批盖章后，准备一张个人1寸正规照，申请表及照片交至养学楼103，或投递至众创空间、“一站式”学生社区服务中心火车票优惠卡自助服务终端下面投递箱内，于次周上班时间到养学楼103领取，联系电话：0871-65227659。**