

	<h2 style="margin: 0;">학생증 발급규칙</h2>		규정번호	3-4-5
			제정일자	2001.11.23
	개정일자	2012.04.30		
	개정번호	Ver.5 총페이지	3	

**제1조(목적)** 이 규칙은 동양미래대학교(이하 “본 대학”이라 한다) 학생증 발급에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(적용범위)** ① 이 규칙은 본 대학에 재학하는 학생에게 적용한다.

② 시간제 등록생은 수강등록증을 발급한다.

**제3조(학생증 발급 및 절차)** ① 등록을 필한 학생은 본 대학에서 배부한 학생증 발급신청서 [별지 제1호 서식]에 사진 1매를 첨부하여 제출한다. 단, 신입생의 경우에는 학부(과) 서식에 준하여 신청할 수 있다.

② 학생증은 학적부에 기재된 사실과 학생증발급신청서에 기재된 사항을 대조확인 후 본 대학 학생서비스센터에서 발급한다.

③ 복학, 복적 및 재입학의 경우와 재학 중 학생증을 분실하거나 훼손으로 인하여 학생증 재발급 시에는 학생증 재발급신청서[별지 제1호 서식]을 작성하여 신청하여야 한다.

④ 제 3항중 학생증을 분실하거나 훼손으로 인하여 학생증 재발급 시에는 소정의 발급수수료를 납부해야 한다.

**제4조(발급명의)** 학생증은 총장의 명의로 발급한다.

**제5조(학생증 규격)** 본 대학에서 발급하는 학생증 규격은 다음 각 호와 같다

1. 학생증 재질은 플라스틱 카드로 한다.
2. 학생증 규격은 가로 8.5Cm, 세로 5.5.Cm으로 한다.
3. (삭제)
4. 바코드는 10자리로 하며 앞8자리에 학번을 기재하고 뒤2자리에는 재발급 여부를 기재한다.

**제6조(학생증의 무효 및 회수)** ① 학생증이 다음 각 호 1에 해당할 때에는 학생증의 효력을 상실한다.

1. 당해 학생이 졸업, 퇴학, 휴학 및 제적되었을 때
2. 기재 및 날인사항을 임의로 정정 또는 가감하였거나 식별이 곤란할 정도로 오손되었을 때
3. 직인 및 해당학생 사진이 첨부되어 있지 않을 때
4. 분실, 훼손 등으로 재발급하였을 경우 기존에 발급된 학생증

② 동조 제 1항 제 1호에 의거 본교 학적이 상실된 학생은 학생증을 학생서비스센터에 반납하여야 한다.

**제7조(학생증의 유효기간)** 학생증의 유효기간은 본 대학 재학 중에 등록을 필한 학기에 한다.

**제8조(장부비치)** 학생증 발급에 관한 사항을 기록 유지하기 위하여 다음 대장을 비치하여야 한다.

1. 학생증 재발급신청대장 (별지1로 대신함)
2. 학생증 발급대장 (전산대장으로 대신함)

**제9조(학생증 휴대)** 학생은 항상 학생증을 휴대하여야 하며 교직원의 제시 요구가 있을 때에는 이에 응하여야 한다.

**부 칙**

- (1) (시행일) 이 규칙은 2001년 11월 23일부터 시행한다.

**부 칙**

- (1) (시행일) 이 규칙은 2007년 6월 1일부터 시행한다.

**부 칙**

- (1) (시행일) 이 규칙은 2010년 3월 1일부터 시행한다.

**부 칙**

- (1) (시행일) 이 규칙은 2011년 1월 20일부터 시행한다.

**부 칙**

- (1) (시행일) 이 규칙은 2011년 5월 13일부터 시행한다.

**부 칙**

- (1) (시행일) 이 규칙은 2012년 4월 30일부터 시행한다.

[별지 제1호]

## 학생증 (재)발급신청서

확 인

신 청 인	학부		과		학년		학번	
	성명	(인)	생년월일		연락처 (핸드폰)	( ) -		
	주소							
	학적 구분	<input type="checkbox"/> 재학생 <input type="checkbox"/> 복학생		발급사유				
발급 구분	<input type="checkbox"/> 신 규 <input type="checkbox"/> 재발급							

<table border="1" style="width: 80%; margin: auto;"> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;">이 부분만 풀칠</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 20px;">                     반명함판 사진                      (가로 3cm × 세로 4cm)                 </td> </tr> </table> <p style="font-size: small; margin-top: 10px;">※ 재발급자도 사진 교체 요망 시 부착</p>	이 부분만 풀칠	반명함판 사진 (가로 3cm × 세로 4cm)	<table border="1" style="width: 80%; margin: auto;"> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;">수수료 (3,000원)</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 20px;">확 인</td> </tr> </table> <p style="font-size: small; margin-top: 10px;">※ 분실, 훼손 재발급자에 해당</p>	수수료 (3,000원)	확 인
이 부분만 풀칠					
반명함판 사진 (가로 3cm × 세로 4cm)					
수수료 (3,000원)					
확 인					

본인은 위와 같이 학생증을 (재)발급 받고자 신청합니다.

년      월      일

신청인

(서명)