

國立臺北商業大學附設空中進修學院

學生證發給辦法

中華民國九十一年十二月六日校務會議通過

第一條 凡分發學生證應依本辦法辦理。

第二條 本校學生完成第一學期入學註冊程序後，由註冊組或各教學輔導處核發學生證每人一枚，作為本校學生身分證明之用。學生證上附加本人一寸半身正面脫帽照片，背面並加蓋註冊章始生效力。學生於核驗後發現有誤，應於收件後即向註冊組或各教學輔導處提出更正，並將原證繳銷，另行補發。

第三條 學生證為證明學生身分之用，持有人應妥善保存不得遺失、塗改、損毀，亦不得借予他人使用，如經發現應由學生事務組或各教學輔導處視情節輕重予以處分，如因不可抗力之災害原因，免予議處。

第四條 學生於每學期開學註冊後，應將學生證交註冊組或各教學輔導處加蓋註冊章，未蓋註冊章者，視同未註冊。蓋妥註冊章之學生證得代替中文在學證明，不另發給書面證明。

第五條 本校學生校內接洽公務，或參加面授、考試時，均應出示學生證以供查驗，否則主辦單位可不受理或不准考試。

第六條 學生證如有遺失，應依左列規定向註冊組或各教學輔導處申請補發：

- 一、繳交新學生證之工本費(新台幣壹佰元)收據。
- 二、填具補發學生證申請書，附學生本人照片一張(背面書妥姓名、學號、出生年月日暨身分證字號)。

遺失之學生證若有尋獲者，可至註冊組或各教學輔導處填具退費申請書申請退費，惟新學生證已製作完成者不予退費，並繳回舊學生證予以銷毀。

第七條 學生畢業、轉學、退學、休學時，應將學生證繳回註冊組或各教學輔導處存銷。如因遺失應填具切結書證明該學生證並未轉作其他用途，若有不實，學生願意自負所有法律責任。

第八條 本辦法經本校校務會議通過，奉校長核定後施行，修正時亦同。