

上海交通大学本科生学生证补发申请表

(教务处联：补办凭证)

学生姓名		性别		学生学号	
院系名称				学生班级	
家庭地址				乘车区间	上海-

上海交通大学本科生学生证补发申请表

(财务处联：补办凭证)

学生姓名		性别		学生学号	
院系名称				学生班级	
家庭地址				乘车区间	上海-

上海交通大学本科生学生证补发申请表

(学生联：临时学生证明)

学生姓名		性别		学生学号	
院系名称				学生班级	
家庭地址				乘车区间	上海-
办理由					照片
院核	院系意见：		教核		
	盖章：			指定发证日： 年 月 日	

办理步骤：

- 1、学生本人填写教务处联和学生联基本信息；
- 2、张贴一寸近期免冠照片；
- 3、学院审核意见并盖章确认；
- 4、教务处审核盖章（临时学生证明生效）；
- 5、每月 10 日（双休日或节假日顺延至第一个工作日）凭学生联至财务处缴费 5 元；
- 6、指定发证日携带学生联和财务处缴费收据至教务处学籍管理与信息系统办公室（新行政楼 B112 室）领取补发学生证。