**邵阳职业技术学院学生工作处文件**

邵职学发〔2020〕57号

关于集中办理学生证和火车优惠卡的通知

各院（系、部）：

根据学院学生管理工作要求，决定集中给在校学生办理学生证和火车乘车优惠卡，现就有关事项通知如下：

一、办理时间

2020年10月28日至11月10日

二、办理对象

1.2020年入学的全体新生；

2.因遗失或其他特殊原因需补办的在校老生。

二、办理方式

1.学生到所在班级按附表《2020年办理学生证及火车优惠卡学生信息登记表》要求登记本人信息。学生证办理者还需提供本人一寸彩色免冠照片1张。

2.班级负责人携带院（系、部）签章的登记表到学生工作处（图书馆108室）领取空白学生证。

3.学生辅导员负责学生证信息填写及粘贴照片。填写字迹工整，一律使用蓝、黑色水笔，不得涂改。

4.班级负责人将填写完好和粘贴照片的学生证交学生工作处审核，并盖章。

5.班级负责人将有效的学生证及优惠卡分发给相应的办证办卡学生。

三、学生证、火车优惠卡的管理与使用

1.学生证：学生证是在校学生身份的证明之一，不得损坏或涂改，盖钢印章后有效；不得外借他人，替他人办理；应妥善保管，防止遗失。学生首次办理此证无需自付费用。

2.火车优惠卡：根据有关规定，寒暑假期间持卡学生乘坐火车往返家校享受火车票优惠。优惠卡读取信息与学生身份信息一致，并粘贴在学生证上。优惠卡损坏或消磁可向学生工作处申请补卡或充磁。

四、注意事项

1.各院（系）要认真组织，及时通知学生办证（卡）。同时，要核实学生办证信息，严禁弄虚造假。

2.本学期开始，学期初集中办理学生证，每学年集中办理火车优惠卡，集中办理期间不接受个人办理。平时周二、周三为学生证办理日。无特殊情况，其他时段不受理。

学生工作处

2020年10月28日

邵阳职业技术学院学生工作处 2020年10月28日印发

附件：

2020年办理学生证及火车优惠卡学生信息登记表

院（系、部）名称（盖章）： 专业班级：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 性别 | 身份证号 | 乘车区间（起始站名） | 备注 |
| 起点站 | 终点站 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

备注：火车优惠卡由学生自愿购买，购买者应填写乘车区间（家住地——学校地火车站名）。不需办理火车优惠卡的学生不要填写乘车区间。