

國立金門大學學生證使用辦法

中華民國 99 年 5 月 27 日教務會議修正通過

- 第一條 新生完成註冊後，由教務處註冊組(進修推廣部)核發學生證，作為本校學生之身分及在學證明。
- 第二條 舊生於每學期註冊完成後，應將學生證交由教務處註冊組(進修推廣部)，於該學期欄內加蓋「註冊印章」，否則以未在學論。
- 第三條 學生休學、退學及畢業時應將學生證繳回教務處註冊組(進修推廣部)。
- 第四條 學生證如有冒用、偽造或自行塗改資料等情事，應受記大過乙次之處分。
- 第五條 在學期間學生證遺失、損壞、污損或更改基本資料時，申請補換發依下列程序辦理：
一、學生證遺失、損壞或污損不堪使用時，於繳納學生證工本費二百元後，持申請表至註冊組(進修推廣部)辦理補發。
二、學生證因基本資料更改而換發者，於繳納學生證工本費一百元後，持申請表並檢附原證向註冊組(進修推廣部)申請換發。
- 第六條 若將已報遺失之學生證移作不當用途，一切責任由學生自行負責。
- 第七條 本辦法經教務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。