

國立臺南護理專科學校（教務處註冊組）標準作業流程					
項別	其他	目別	學生證使用暨遺失申請補發	編號	R0a3-03
責任者	作 業 流 程		注意事項及申請時程	使用書表	
學生本人申請	<pre> graph TD A([學生證補換發申請]) --> B[至學校首頁->單一登入入口網->卡片掛失系統進行卡片掛失] B --> C[至出納組或自動繳費機繳交工本費(收據繳回註冊組)] C --> D([自收件日起三日至五日內發給]) </pre>		1. 新生完成註冊手續者，由教務處核發學生證每人一卡，作為本校學生身分證明之用。 2. 舊生於每學期註冊時，應將學生證繳交由教務處註冊組於各該學期欄內備註完成註冊戳記專用貼紙。 3. 每位學生只准持有一卡，如申請補發後，又發現原卡時，應即將原卡繳回註銷。若有冒用或不當使用情事，則依校規議處。 4. 學生畢業、休學或退學時，應註記於學生證背面註冊欄。 5. 應屆畢業生於辦理離校手續期間遺失學生證者，需填寫學生證遺失切結書繳交至註冊組，始發給學位證書。	學校網路首頁單一登入入口網掛失。系統申請掛失。	
學生本人申請					
學生本人					
教務處註冊組					
備 註	承辦人：註冊組 (分機：223)				