

## 경운대학교 학생증발급규정

**제1조(목적)** 이 규정은 경운대학교 재학생의 학생증 발급에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(발급 및 재발급)** ① 학생증은 등록을 필한 학생에게 발급한다.

② 재학 중 학생증을 분실하였거나 오손되어 식별할 수 없는 경우에 한하여 재발급한다. 다만, 학생증 분실 시에는 제휴은행으로 반드시 분실신고를 하여야 한다.

③ 학생증은 은행과 제휴하여 다기능 카드(학생증, 도서대출증, 현금카드, 직불카드 겸용)로 발급한다.

**제3조(발급명의)** 학생증은 경운대학교 교학처장 명의로 발급한다. <개정 2021.10.01.>

**제4조(무효 및 반납)** ① 학생증은 다음 각 호에 해당될 때에는 이를 무효로 한다.

1. 자퇴, 제적 및 졸업인 경우
2. 기재(인쇄)사항을 임의 변경한 경우
3. 식별이 곤란한 정도로 오손되었을 경우
4. 당해 학기의 등록이 되지 않은 경우
5. 휴학을 한 경우

② 전항 각 호에 의하여 무효화된 학생증은 교학처(학생복지과)로 반납하여야 한다.

<개정 2021.10.01.>

**제5조(사용기간)** 학생증은 입학과 동시에 발급하여 이를 졸업 시까지 사용하게 한다.

**제6조(신청서)** ① 학생증을 발급 및 재발급 받고자 하는 학생은 신청서등을 작성하여 제휴은행에 접수하여 신청한다.

1. 신청기간
  - 가. 신입생·편입생 : 입학 후 학기 초
  - 나. 복학·재입학생 : 당해 학기 초
  - 다. 재발급 : 수시

② 신청 시 구비사항은 다음 각 호와 같다.

1. 사진(가로3cm×세로4cm) : 1매
2. 신분증(주민등록증 또는 운전면허증만 가능)

③ 신청 시 유의사항은 다음 각 호와 같다.

1. 신청서는 본인이 작성하여야 한다.
2. 개인정보 활용 동의서에 동의하여야 한다.

**제7조(대장비치)** 학생증 발급 및 재발급에 관한 사항의 기록을 유지하기 위하여 학생증 카드발급 대장을 비치한다.

- 제8조(수령) ① 학생증은 본인만 수령이 가능하며 타인이 절대 수령하지 못한다.  
② 학생증 수령 시 카드발급 대장에 본인의 서명 및 날인을 반드시 한다.

#### 부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2012년 3월 1일부터 시행한다.

#### 부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2019년 3월 1일부터 시행한다.

#### 부 칙 <2021.10.01.>

1. (시행일) 이 규정은 2021년 10월 1일부터 시행한다.