**福州大学至诚学院学生证补办申请表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **姓名** |  | **学号** |  |
| **专业（全称）** |  | **联系电话** |  |
| **申请理由** |  |
| **辅导员审核****及系公章** | **签章：****日期： 年 月 日** | **图书馆****挂失审核** | 补办卡号(由图书馆老师填写)：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**签章：****日期： 年 月 日** |
| **缴费确认****（30元）** | **签章：****日期： 年 月 日** | **制卡服务受理点** | **签章：****日期： 年 月 日** |
| **申请流程** | **1、学生本人下载申请表并填写个人信息。****2、辅导员审核，须加盖系公章，如：系团委公章。****3、到学院图书馆前台办理挂失手续。****4、缴费确认（桃李园一楼续卡点）。** **受理时间：工作日上午10:45-12:45，下午16:45-18:45。****5、制卡服务受理点（桃李园三楼微机室）** **受理时间：周一、三、五下午2:30-5:00****周二、四上午9:00-12:00****6、制卡服务受理点受理2个工作日后领取。** |

 **申请日期： 年 月 日**