**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**