

강원도립대학교 학생증 발급규정

(제정) 2001-04-26 규정 제114호
(개정) 2008-12-17 규정 제196호
(개정) 2010-05-03 규정 제258호
(개정) 2016-04-25 규정 제397호
(개정) 2020-07-15 규정 제545호
(개정) 2022-03-14 규정 제595호
(개정) 2023-12-14 규정 제665호

제1조(목적) 이 규정은 강원도립대학교 학생증 발급에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.
〈개정 2016.04.25〉

제2조(학생증발급) ① 학생증은 재학생에 대하여 “별지 1호 서식”의 학생증을 발급한다. 〈개정 2020.07.15.〉

② 재학 중 학생증을 분실 또는 훼손하였을 때에는 학생증 발급절차에 의하여 재발급한다.

③ 학생증 발급시 발급번호는 발급연도 기준으로 발급연도 4자리, 발급순서 3자리 순으로 7자리 숫자로 표시한다. 〈신설 2023.12.14.〉

제3조(학생증 발급명의) 학생증은 총장의 명의로 발급한다.

제4조(학생증 발급절차) ① 학생증은 학적부에 기재된 사실 대조후에 발급하여야 한다.

② 신입생을 위한 일괄발급은 입학 후 1개월 이내에 학과에서 “별지 제2호서식”을 작성하여 교학처에 제출한다. 〈개정 2020.07.15.〉

③ 일괄발급을 제외한 재학생의 발급은 “별지 제3호 서식”을 작성하여 교학처에 제출하여야 하며, 학생증 분실 또는 훼손된 경우 재발급 수수료는 면제한다. 〈개정 2020.07.15.〉

1. 삭제 〈2020.07.15.〉

2. 삭제 〈2020.07.15.〉

3. 삭제 〈2020.07.15.〉

④ 학생증 발급 시 ‘별지 제4호 서식’의 발급대장에 수령인 서명을 받고 배부한다.

〈개정 2022.03.14.〉

제5조(학생증의 무효 및 회수) 학생증은 다음 각호의 1에 해당할 때에는 이를 무효로 한다.

1. 당해 학생이 졸업, 퇴학 및 제적되었을 때

2. 기재첨부 및 날인 사항을 임의로 정정 또는 가감하였거나 식별이 곤란할 정도로 오손되었을 때

3. 직인 및 당 학생 사진이 첨부되어 있지 않을 때

제6조(학생증의 유효기간) 학생증의 유효기간은 본 교 재학 중에 한다.

제7조(장부비치) 학생증 발급에 관한 사항을 기록 유지하기 위하여 다음 대장을 비치하여야 한다.

1. 학생증 발급대장 : “별지 제4호 서식”을 운영하여 인적 정보와 수령 확인 등을 기록한다.

〈개정 2022.03.14.〉

2. 삭제 〈2022.03.14.〉

제8조(학생증 휴대) 학생은 항상 학생증을 휴대하여야 하며, 교직원의 제시 요구가 있을 때에는 이에 응하여야 한다.

부칙(2001.04.26.)

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

부칙(2008.12.17.)

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

부칙(2010.05.03.)

이 개정 규정은 발령한 날부터 시행한다.

부칙(2016.04.25.)

이 개정 규정은 발령한 날부터 시행한다.

부칙(제545호, 2020.07.15.)

이 개정 규정은 발령한 날부터 시행한다.

부칙(제595호, 2022.03.14.)

이 개정 규정은 발령한 날부터 시행한다.

부칙(제665호, 2023.12.14.)

이 개정 규정은 발령한 날부터 시행한다.

[별지 제1호 서식]

**강원
특별자치도**

본 대학교의 학생임을 증명함

1. 본 증은 항상 휴대하여야 하며 잃도, 대여는 불가합니다.
 2. 본 증은 졸업 시 까지 유효합니다.
 3. 본 증을 습득하신 분은 연락주시기 바랍니다.

강원특별자치도 강릉시 주문진읍 연주로 270, 강원도립대학교
 대표번호 : 033-660-8000
 홈페이지 : <http://www.gwac.kr>

강원도립대학교 총장

Student ID Card

학 생 증

GANGWON STATE UNIVERSITY

강원도립대학교
GANGWON STATE UNIVERSITY

[별지 제2호 서식]

신입생 학생증 일괄신청서

☐ 학 과 명 :

☐ 신 청 자

사진	사진	사진	사진	사진
학번 : 이름 :	학번 : 이름 :	학번 : 이름 :	학번 : 이름 :	학번 : 이름 :

※ 각 학과별 스캔파일(JPG) 작성하여 파일로 제출 / 또는 신청서 제출

학생증 발급신청서

성명	(인)	학번	
생년월일		연락처	
학과명			
발급번호 ※기재하지 마십시오		기숙사 사용여부	유 / 무
발급구분	① 신규 발급(재입학, 전과, 기타) ② 재발급(사유 :)		
위 사유로 인하여 학생증 발급을 신청합니다. 20 년 월 일			
강원도립대학교총장 귀하			
강원도립대학교 학생증 발급을 위한 개인정보 수집 이용 동의서 강원도립대학교 학생증 발급을 위하여 아래와 같이 개인정보를 수집 이용하고자 합니다. 내용을 자세히 읽으신 후 동의 여부를 결정하여 주십시오.			
▶ 개인정보 수집 · 이용 내역			
항목	수집 · 이용 목적	보유·이용기간	
성명, 학번, 생년월일, 연락처 학과명, 기숙사 사용여부	강원도립대학교 학생증 발급	<u>2년</u>	
※ 위의 개인정보 제공에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우 학생증 발급신청에 제한을 받을 수 있습니다.			
☞ 위와 같이 개인정보를 수집 · 이용하는데 동의하십니까?		동의 ☐	미동의 ☐
20 년 월 일 성명 : (인)			

* 사진 1매(3cm x 4cm) JPG 파일 제출

* 본인 확인용 신분증 지참

[별지 제4호 서식]

학생증 발급대장

[illegible]