**福州大学至诚学院学生证补办申请表**

**申请日期： 年 月 日**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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。 | | |