

## 학생증 발급규정(3-7-4)

제1조(목적) 이 규정은 건양대학교 재학생에 관한 학생증 발급에 대한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(발급 및 확인) ① 입학 절차를 완료한 학생은 학생증을 발급 받아야 한다.

② 재학생은 매학기 등록을 완료하는 즉시 교무처에서 학생증의 등록란에 확인을 받아야한다.(개정 2018.07.16).

제3조(재발급) 학생증을 훼손 또는 분실하였을 경우에는 소정의 절차에 따라 재발급을 받아야 하며, 발급에 따른 소정의 수수료를 납부하여야 한다.

제4조(휴대) 학생은 교내·외를 막론하고 항상 학생증을 휴대하고 본 대학교 교직원으로부터 제시 요구가 있을 때에는 언제든지 이에 응하여야 하며 휴대하지 않은 자에게는 수강, 시험 및 도서관 출입을 불허할 수 있다.

제5조(무효 및 반납) ① 학생증이 다음 각 호에 해당하는 경우에는 효력을 상실한다.

1. 졸업, 퇴학 및 제적되었을 때
2. 기재 및 날인 사항을 임의로 변경하였을 때
3. 매학기당 등록확인 난에 날인이 되어 있지 않을 때

② 전항의 각 호의 규정에 의하여 무효화된 학생증은 이를 학생처에 반납하여야 한다.

제6조(사용기간) 학생증은 입학과 동시에 발급하여 이를 졸업 시까지 사용한다.

### 부 칙

이 규정은 1991년 3월 1일부터 시행한다.

### 부 칙

이 규정은 2007년 3월 5일부터 시행한다.

### 부 칙

제1조(시행일) 이 개정 규정은 2018.07.16.부터 시행한다.

제2조(개정범위) 직제규정 제25조(타 규정 적용) 및 전략기획18-0656(2018.07.16.) ‘직제 변경에 따른 규정 내 직제명칭 일괄 개정 계획(안) 보고’에 따른 개정범위는 다음과 같다.

제2조제2항 중 “학생처” 를 “교무처” 로 한다.