

关于办理 2025-2026 学年 第二学期在校本科生学生证补办的通知

各学院：

根据《重庆科技大学学生证管理办法》规定，现将本学期本科在校生学生证补办相关事宜通知如下：

一、补办申请时间

2026 年 6 月 24 日至 6 月 28 日。

二、办理对象

全校需要补办学生证的在校普通本科生。

三、办理流程

（一）制证信息的采集及核对

请各学院组织需要补办学生证的普通本科生登录学工系统，在“学工系统—学生服务—学生证”模块填报制证信息。学生辅导员在“学生事务-学生证-待辅导员审核-待院级审核”模块审批制证信息，确保填报信息真实、准确。

（二）数据处理

教务处根据学生提交的学生证采集信息，于 2026 年 6 月 29 日前整理和制作学生证打印数据。

（三）证件打印

教务处于 2026 年 7 月 2 日前完成学生证的打印工作。打印

好后的学生证，由各学院取回，组织学生核对证件信息，粘贴学生本人的一寸近期免冠照片一张。

（四）证书印签

学校党政办公室根据教务处提供的学生证印签清单完成证书印签工作。在学生证学生照片处加盖钢印，在学生证《乘车（船、飞机）优待凭证页》加盖学校鲜章。证书印签时间另行通知。

（五）证书注册

学生证印签完毕后，各学院在学生证《学生注册情况》页，加盖学院学籍注册章。

（六）优惠火车票

根据教育部相关通知要求，学生在铁路 12306 完成学生优惠资质核验后，即可享受火车票优惠购票政策。学生线上进行资质核验时务必确保填写信息与学生证上的信息一致。

四、工作要求

（一）信息采集准确

学生证信息采集中各项信息必须准确，特别是学生自己填报的信息（籍贯、家庭地址、火车站点、申请理由）必须真实。因学生本人填报虚假或错误信息导致的一切后果由学生本人负责。

（二）高度重视，专人负责

学生证制作和发放工作时间紧、任务重、要求高、政策性强，各学院务必高度重视，应安排专人负责学生证的制证信息采集、

核对、报送、印签等制证工作。按时按质完成各项工作，确保补办学生证及时发放。

教务处联系人：刘 恒，联系电话：023-65022072；

黄飞龙，联系电话：023-65023255。

学生处联系人：陶敏敏，联系电话：023-65022606。

特此通知

教务处

2026年6月24日