

서울대학교 학생증(S-CARD) 발급 및 각종 서식 안내

1. S-CARD 발급

- S-CARD 기능

구 분	일반 학생증(ID 카드)	은행 연동 학생증 (ID+금융카드)
카드형 학생증 (플라스틱)	<ul style="list-style-type: none"> - 신분 확인 - 교내 도서관 이용 - 교내 건물 출입 - 교내 전용 전자화폐 · 식당, 매점, 복사·프린트 결제 	<ul style="list-style-type: none"> - 신분 확인 - 교내 도서관 이용 - 교내 건물 출입 - 교내 전용 전자화폐 · 식당, 매점, 복사·프린트 결제 - 체크/교통카드 (은행에서 각종 할인혜택 제공)

※ 일반 학생증(ID카드)과 동일한 기능의 모바일 및 USIM S-CARD 발급 가능

(모바일 S-CARD 발급 시, USIM S-CARD 추가 발급 신청)

단, USIM S-CARD는 안드로이드폰 및 이동통신 3사(SK telecom, LG U+, KT) 가입자만 사용 가능(아이폰 또는 알뜰폰 가입자 불가)

※ 모바일 및 USIM S-CARD는 2019.3.1.부터 사용 가능하며 1개월 이내 카드형 S-CARD를 발급 받아야 계속 사용 가능(카드형 S-CARD 미발급시 4. 1.부터 사용이 자동 정지됨)

- 발급 대상별 금융기능 선택 가능 여부

발급 대상		금융기능 선택 가능여부	비 고
신입생	학부생	불가	신규 발급 시
	대학원생	가능	
재학생		가능	재발급 시

※ 학생증 연동 은행(2019학년도 1학기부터) : 우리은행

- 학생증 발급 비용(재발급 비용 포함) : 무료

단, 재발급 횟수가 일정기준을 초과할 시 발급이 제한될 수 있음

2. 학생증에 포함된 개인정보

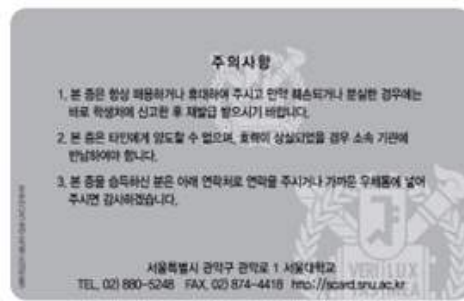
개인정보 관리주체	일반 학생증(ID 카드)	은행 연동 학생증 (ID+금융카드)
대학	<ul style="list-style-type: none"> - 성명 - 과정명(학사, 석사, 박사, 석·박사통합) - 소속대학 및 학과 - 학번 	<ul style="list-style-type: none"> - 성명 - 과정명(학사, 석사, 박사, 석·박사통합) - 소속대학 및 학과 - 학번
은행		<ul style="list-style-type: none"> - 카드번호 - 카드 유효기간

3. 학생증 샘플

- 일반 학생증(ID 카드)



< 앞 면 >



< 뒷 면 >

- 은행 연동 학생증(ID+금융카드)



< 앞 면 >



< 뒷 면 >

- 모바일 학생증



4. 학생증 신청서 및 위임장 양식 : 붙임(1~3) 참조

붙임 1) 학생증 신청서 양식(국문)

S-CARD (신규 · 재발급) 신청서

소 속	학 생	대학(원)		학과	반명함 칼라사진 (3x4) (재발급자는 미제출)
	교직원				
학 번 / 개인번호				생년월일	
성 명	한 글				휴대전화번호
	영 문				
발 급 구 분	학 생	<input type="checkbox"/> 재학생 <input type="checkbox"/> 교환학생	<input type="checkbox"/> 학부신입생 <input type="checkbox"/> 방문학생	<input type="checkbox"/> 대학원신입생 <input type="checkbox"/> 기타 ()	<input type="checkbox"/> 대학원연구생
	교직원	<input type="checkbox"/> 교원 <input type="checkbox"/> 기타종사자	<input type="checkbox"/> 직원 <input type="checkbox"/> 기타 ()	<input type="checkbox"/> 연구원	
	재발급사유	<input type="checkbox"/> 분실 <input type="checkbox"/> 훼손 <input type="checkbox"/> 기타 (사유 :)			
위와 같이 S-CARD (신규 · 재발급)를 신청합니다.					

신청인 : _____ (인)

서울대학교 총장 귀하

개인정보 제공 · 이용 · 조회 동의서

본인은 위 정보를 신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률 제34조 제1항에 의하여 서울대학교에 제공하는 것을 동의합니다.
 ※ 서울대학교는 위의 정보를 발급 기초 자료로 활용할 것이며, 다른 용도로 사용하지 않겠습니다.

20 년 월 일

신청인 : _____ (인)

20 년 월 일

수령인: _____ (인)

붙임 3) 위임장 양식

위 임 장

1. 위 임 인

생년월일 :

주 소 :

연 락 처 : (집) (휴대폰)

2. 대 리 인 (위임인과의 관계:)

생년월일 :

주 소 :

연 락 처 : (집) (휴대폰)

위 사람을 대리인으로 정하고 다음 사항의 권한을 위임함.

- 다 음 -

- S-CARD 발급 신청 및 수령
- 각종 증명서 발급 신청에 관한 사항
- 교원자격증 재발급 신청에 관한 사항
- 기타()

※ 첨부서류 : 위임인의 주민등록초본 또는 신분증 사본

20 년 월 일

위 임 인 : 성 명 (印)

대 리 인 : 성 명 (印)