

一、规范使用学生证

学生证是学生学籍身份证明，由学院学生处统一签发，凡我院学生须规范使用学生证，具体规范如下：

（一）核实信息

学生证作为学生身份证明，所登载内容须与学生学籍信息一致，如有不一致，学生须及时到学生处申请更改学生证信息。

（二）注册登记

学生在每学期开学时须将学生证交至所在系部，由系部负责加盖注册章，未盖注册章的学生证无效。

（三）妥善保管

学生应妥善保管学生证，不得涂改或转借他人，如将学生证转借他人导致不良后果，由学生本人承担；学生证如有损坏或遗失，应及时到学生处申请补发。

（四）人手一证

学生只能持有一本学生证。因学生证损坏需要补办新证的，或因学生证丢失补办新证后又找回原证的，应将原证交至学生处注销。

（五）实时更新

学生证内容如因个人信息变更需要修改，或因学籍变动（转专业、休学、复学等）、延期毕业等原因需延长学生证有效期，学生本人须持身份证、学生证和有关部门的证明材料到学生处办理；学生毕业、转学、退学或其他原因离校时，须到学生处注销学生证。

二、正确使用火车票优惠卡

为防范使用虚假学生证购买优惠火车票，教育部、铁路总公司在全国大中专学生中推行使用“火车票学生优惠卡”。为保证学生正确使用优惠卡，现将相关事项告知如下：

（一）优惠卡粘贴及保存

优惠卡须粘贴在学生证内页中使用，粘贴后（无论正斜）严禁撕下，否则将损坏优惠卡；在日常使用中严禁大角度弯曲、折叠优惠卡，严禁用外力重压优惠卡芯片，严禁将优惠卡浸泡在水中或长期保存在潮湿的地方。

（二）优惠卡写卡及充值

1. 优惠卡写卡

优惠卡粘贴在学生证内页后，须在优惠卡自助服务终端（**安装在第二办公楼一楼大厅**）上写入学生身份信息（**注：写入信息须与学生证上一致**）才能正常使用，具体操作步骤见附件。

2. 优惠卡充值

每学年的10月1日至下学年的9月30日为一个优惠年度，一个优惠年度内，学生只能购4次优惠票。4次优惠票购完后，需对优惠卡充值才能继续使用，新下发的优惠卡已储存4次优惠，一般三年制学生只需充值两次（大二、大三第一学期分别充值一次），优惠卡充值须在优惠卡自助服务终端上操作，具体步骤见附件。

（三）使用优惠卡购票注意事项

1. 优惠票购买时间及次数

按照教育部、铁路总公司有关规定，学生持学生证及优惠卡购买

学生票仅限每年的暑假6月1日至9月30日、寒假12月1日至3月31日，每年最多购买4次单程优惠票，当年未用完的优惠次数不能留至下年使用。

学生如果回家需要中途转车，须在出发地一次性购买联程车票，或在出发地购买通票后在中转站办理中转签证手续，否则，中途购票将会再次扣减全年优惠次数。

2. 购票优惠乘车区间填报及变更

优惠乘车区间，是由学校所在地的火车站名称（常德）和家庭居住地（父亲或母亲任意一方居住地）站名组成。学生实际乘车区间须在优惠乘车区间之内才能享受购票优惠。新生入学核准学籍信息时，学生处会通知乘车学生关注“惠通学子”公众号，并在公众号上完成乘车区间等信息填报。学生填报的乘车区间会打印在学生证上，也会写入火车票优惠卡，作为其购优惠票的凭证。

优惠乘车区间一经确定，原则上不允许变更，如有特殊情况需要变更者，须持学生证、身份证或父母任意一方居住证明，到学生处办证室(第二办公楼218室)进行更改,受理时间:每周三下午2:30~5:00。

3. 购学生票须进行资质绑定

资质绑定是指学生出具自己的身份证、学生证及火车票优惠卡，在车站售票窗口或自动售票机上办理学生身份核验，以核实学生身份的真实性和购票优惠资格的有效性。

每个优惠年度内必须进行一次资质绑定（以证明仍然在读），之后才能正常购买学生票和享受电子客票服务（即不用取票，凭购票有效

身份证直接验证检票、进站乘车)。

资质绑定有三种方式：

(1) 学生未绑定资质先在网上购票，乘车前必须到车站换纸质票，换票后自动完成优惠资质绑定；

(2) 学生提前到车站进行资质绑定，之后再网上购票；

(3) 学生直接到车站窗口或自动售票机购票，购票时完成优惠资质绑定。

4. 网上购票不必填写优惠卡 ID 号

优惠卡 ID 号是优惠卡内部物理序列号，学生在 12306 官网注册时可不必填写。

5. 可购买学生票的车次

家庭与学校之间的所有车次均可购买。购买硬座时享受半价优惠，硬卧、软座、软卧均不享受优惠；高铁、动车组只发售二等座的学生票，票价为全价票的 75%。

三、补办学生证、火车票优惠卡

1. 只补办学生证或学生证及火车票优惠卡同时补办

网上办理，申报时间：每周一至周三，具体操作见下方绿色海报（校牌补办见下方蓝色海报）。

常德职业技术学院
CHANGDE VOCATIONAL TECHNICAL COLLEGE

学生办事指南

补办学生证及火车票优惠卡流程

网上申报
操作：扫描下方二维码填写申请表，按提示完成工本费扫码支付。
申报时间：每周一至周三
温馨提示：
 1. 仅限补办火车票优惠卡及学生证。
 2. 办理时间：每周三下午2:30-5:00。
 3. 办理地点：学生处办证室(第二办公楼218室)。

↓

领取学生证
操作：学生证制作完成后下发到各班，学生在班长处领取。
领取时间：网上申报后第二周

申请表示例：




— 咨询电话：0736-7280863 龙老师 —

常德职业技术学院
CHANGDE VOCATIONAL TECHNICAL COLLEGE

学生办事指南

补办校牌流程

网上申报
操作：扫描下方二维码填写申请表，按提示完成工本费扫码支付。
申报时间：每周一至周三

↓

领取校牌
操作：校牌制作完成后下发到各班，学生在班长处领取。
领取时间：网上申报后第二周

申请表示例：




— 咨询电话：0736-7280863 龙老师 —

2. 有学生证，只需补办火车票优惠卡

持学生证、身份证现场办理，受理时间：每周三下午 2:30~5:00，
 地点：学生处办证室（第二办公楼 218 室）。

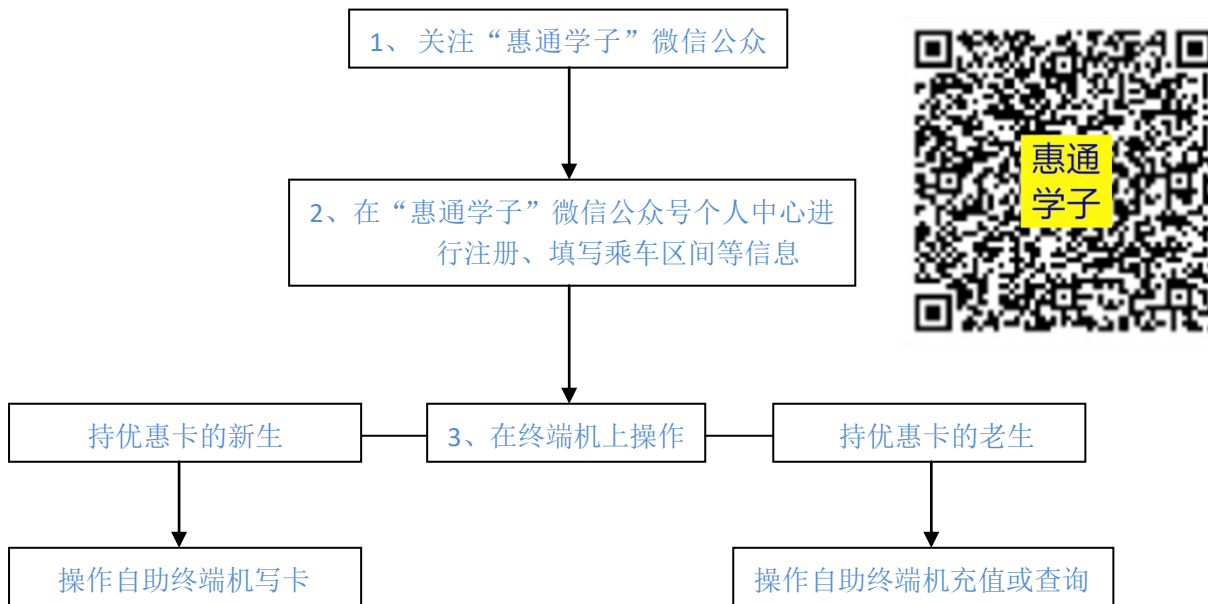
附件：火车票优惠卡自助服务终端写卡、充值及查询操作流程

学生处

2020 年 12 月 15 日

附件：

火车票优惠卡自助服务终端写卡、充值及查询操作流程



写卡操作步骤：

- (1) 点击屏幕主页的写卡按钮，按照页面提示，将二代身份证放置在自助终端左下方指定区域内；
- (2) 查看并确认个人信息，进入下一步；
- (3) 按照页面提示，将优惠卡放置在自助终端右下方指定区域内；
- (4) 进入信息确认页面，确认写入信息（**写入信息须与学生证内信息保持一致**），点击写入（写卡时禁止移动优惠卡或将优惠卡拿开）；
- (5) 写入成功，完成操作，收好身份证和优惠卡。

充值操作步骤：（**每学年只能充值一次**）

- (1) 点击屏幕主页的充值按钮，进入登录页面按照页面提示，将优惠卡放置在自助终端右下方指定区域内；
- (2) 进入充值操作页面，确认个人信息及充值信息后，点击充值；
- (3) 充值成功，完成操作，收好优惠卡。

查询操作步骤：

- (1) 点击屏幕主页的查询按钮，进入查询页面；
- (2) 按照页面提示，将优惠卡放置在自助终端右下方指定区域内；
- (2) 进入查询结果页面，确认个人信息，收好优惠卡。