

서울대학교 학생증(S-CARD) 발급 및 각종 서식 안내

1. S-CARD 발급

- S-CARD 기능

구 분	금융 S-CARD (ID+금융기능)	비금융 S-CARD (ID 기능)
카드형 학생증 (플라스틱)	<ul style="list-style-type: none"> - 신분 확인 - 교내 도서관 이용 - 교내 건물 출입 - 교내 인프라 사용 결제 - 체크 카드(교통카드 기능 포함) (은행에서 각종 할인혜택 제공) 	<ul style="list-style-type: none"> - 신분 확인 - 교내 도서관 이용 - 교내 건물 출입

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

모바일 S-CARD 발급 시, NFC 기능 사용 가능 (안드로이드 사용자에게 한함)

※ 모바일 S-CARD는 9. 1.부터 사용 가능하며 1개월 이내 카드형 S-CARD를 발급 받아야 계속 사용 가능(카드형 S-CARD 미발급시 10. 1.부터 사용이 자동 정지됨)

- 학생증 (재)발급 비용: 무료

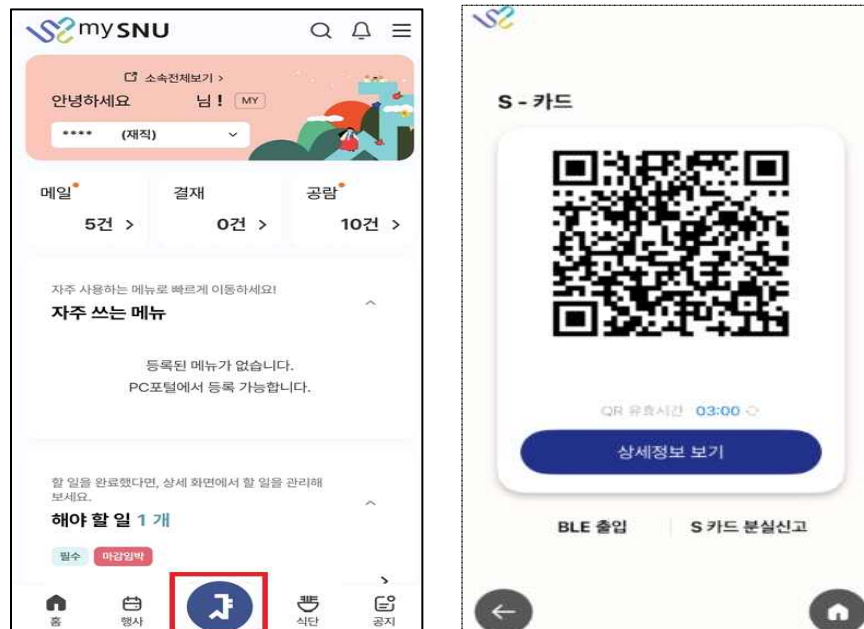
2. S-CARD에 포함된 개인정보

개인정보 관리주체	금융 S-CARD (ID+금융기능)	비금융 S-CARD (ID 기능)
대학	<ul style="list-style-type: none"> - 성명 - 과정(학사, 석사, 박사, 석·박사통합 등) - 소속대학 및 학과 - 개인번호: 학번, 사번 	<ul style="list-style-type: none"> - 성명 - 과정(학사, 석사, 박사, 석·박사통합 등) - 소속대학 및 학과 - 개인번호: 학번, 사번
은행	<ul style="list-style-type: none"> - 카드번호 - 카드 유효기간 	

3. 학생증 샘플

금융 S-CARD(ID+금융기능)	비금융 S-CARD(ID 기능)
	

- 모바일 학생증 (서울대학교 앱)



4. 학생증 신청서 및 위임장 양식

- S-CARD 시스템 고도화로 「서울대학교 S-CARD 관리 규정」의 국문, 영문 신청서 일부개정 예정

붙임 1) 학생증 신청서 양식

S-CARD (신규 · 재발급) 신청서

위와 같이 S-CARD(신규 · 재발급)를 신청합니다.					
소 속	학 생	대학(원)		학과	반명함 칼라사진 (3x4cm) (재발급 자는 미제출)
	교직원 등	기관명: 부서명:	임용기관장 임용부서 연락처		
학 번 / 사 번		생년월일			
성 명	한 글			연락처	사무실 휴대전화 번호
	영 문				
발 급 구 분	학 생	<input type="checkbox"/> 학부생 <input type="checkbox"/> 대학원생 <input type="checkbox"/> 대학원 연구생 <input type="checkbox"/> 국내교류학생 <input type="checkbox"/> 국제교환.방문학생 <input type="checkbox"/> 기타 ()			
	교직원 등	<input type="checkbox"/> 교원 <input type="checkbox"/> 직원 <input type="checkbox"/> 조교 <input type="checkbox"/> 연구원 <input type="checkbox"/> 기타 기관 직원 ()			
	재발급 사유	<input type="checkbox"/> 분실 <input type="checkbox"/> 훼손 <input type="checkbox"/> 기타 (사유 :)			
「서울대학교 S-CARD 관리규정」 제7조제2항에 의거하여 신분 종료시(졸업, 제적, 퇴직 등) S-CARD를 소속 기관에 반납해야 합니다. 위와 같이 S-CARD(신규 · 재발급)를 신청합니다.					

신청인 : (인)

서울대학교 총장 귀하

개인정보 수집 · 이용 동의서			
서울대학교에서는 「개인정보보호법」 등 관련 법규에 의거하여 위 정보를 S-CARD를 활용한 제반 시스템 활용을 위해 개인정보 수집동의서를 받고 있습니다. 개인정보 수집·이용 동의 사항 내용 외의 다른 목적으로 활용하지 않음을 알려드립니다.			
1. 개인정보 수집·이용에 관한 사항(필수*) ○ 개인정보의 수집 항목, 방법, 이용 목적, 보유기간			
수집 항목	수집방법	수집·이용 목적	보유·이용기간
이름, 학번/개인번호, 소속, 생년월일, 성별, 사진, 이메일, 휴대전화번호, 신분상태, 전자출결을 위한 학사 정보(과목, 출석 시간, 출결 여부), 스누머니 사용내역(사용일시, 학번/개인번호, 이름, 사용처), 건물출입내역(출입일시, 단말기, 학번/개인번호, 소속, 이름)	시스템 연계	S-CARD 시스템(카드 발급, 스누머니, 전자출결, 출입통제 등) 및 S-CARD를 활용한 관련 시스템 (통합경비시스템 등)	졸업, 퇴학, 제명, 제적, 계약기간 종료, 퇴직, 의원면직, 소집해제, 발급사유 종료 시까지
※ 개인정보 수집·이용제공에 대한 동의를 거부할 권리가 있으나, 동의를 거부할 경우 S-CARD 발급이 불가합니다. 「개인정보보호법」 등 관련 법규에 의거하여 귀하의 개인정보 수집·이용 동의를 받고자 합니다. 상기의 개인정보 수집·이용에 동의하십니까? 동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음 <input type="checkbox"/>			
2. 개인정보처리의 위탁에 대한 안내 서울대학교는 아래와 같이 개인정보 업무처리를 위탁하고 있으며, 「개인정보보호법」 등 관련 법규에 의거하여 귀하의 개인정보를 안전하게 처리하도록 관리·감독하고 있습니다.			
수탁자	위탁업무 내용		
우리은행	학생증 대량발급		
(주)유비벨록스	S-CARD 시스템 유지보수		
(주)에스원	통합경비시스템(출입통제) 유지보수		

20 년 월 일

신청인 : (인)

20 년 월 일

수령인: (인)

붙임 2) 학생증 신청서 양식(영문)

Application For S-CARD (Student ID Card)

(☐ New . ☐ Reissuance)

Affiliation	College/ Graduate School			ID Photo (3x4)
	Department			
	Other			
Student ID No.			Date of Birth	
Korean Name				
English Name				
Cell Phone No.			Office Phone No. (Professor, researcher, staff only)	
Classification	Student	<input type="checkbox"/> Full time student <input type="checkbox"/> Research student <input type="checkbox"/> Exchange student <input type="checkbox"/> Others		
	University Employee	<input type="checkbox"/> Faculty <input type="checkbox"/> Staff <input type="checkbox"/> Researcher <input type="checkbox"/> Others		
	Reason for Requesting Reissuance	<input type="checkbox"/> Lost <input type="checkbox"/> Damaged <input type="checkbox"/> Other (Specify:)		
The undersigned hereby for the issuance of SNU S-CARD(New/Reissuance) in accordance with the information above				

Applicant : _____ (Signature)

To the President of the Seoul National University

Please turn the page over for “Consent for Personal Information Collection and Use.”

Consent for Personal Information Collection and Use

Seoul National University(SNU) is required to get your consent to the usage of your personal information (stated below) for the use of S-CARD and related systems in accordance with 「Act of privacy protection」. Your data will be only used for the purpose as follows:

1. Collection and Use of Personal Information (Consent required*)

- Collection items, collection method, purpose and period of possession and use of personal information.

Collection items	Collection Method	Purpose of collection	Period of Possession and Use
Name, Student ID number/Other ID Numbers (employees, etc.), Affiliations, Date of Birth, Gender, Picture, E-mail address, Phone number, Status (enrollment, leave of absence, etc.), Course information for E-attendance (course title, name, attended time, attendance), Details of usage on SNU-money (date of use, ID number, name, used place), Details of Building Access (date and time of access, terminal information, ID number, affiliations, name)	Through Related Systems	S-CARD System (Card Issuance, SNU- Money, E-Attendance, Access Control) and related services (Integrated Security System)	<u>Until</u> <u>Graduation,</u> <u>Disenrollment,</u> <u>Resignation</u> <u>or</u> <u>Retirement</u>

※ You have the right to disagree with the collection, use and provision of personal information, but you will not be able to make a S-CARD.

In accordance with relevant laws and regulations such as 「Act of privacy protection」, we would like to ask for your consent to collection and use of your personal information.

Do you agree with the collection and use of personal information above? Yes ☐ No ☐

2. On commissioned management of Personal Information Processing

Seoul National University commissions the processing of personal information as follows. SNU also manages and supervises those commissioned companies to ensure that your personal information is processed in a safe manner based on relevant laws and regulations, such as 「Act of privacy protection」.

Commissioned Companies	Content of Commissioned Information
Woori Bank	S-CARD Issuance
UBIVELOX Inc.	Maintenance of S-CARD System
S-1 Corporation	Maintenance of Integrated Security System(Access Control)

(YYYY/MM/DD)

Applicant: _____ (Signature)

Date of receipt

Recipient: _____ (Signature)

붙임 3) 위임장 양식

위 임 장 (Power of Attorney)

1. 위 임 인 (Applicant's name) :

생 년 월 일 (date of birth) :

주 소 (address) :

연 락 처 (phone number) :

2. 대 리 인 (Attorney's name) :

위임인과의 관계 (title) :

생 년 월 일 (date of birth) :

주 소 (address) :

연 락 처 (phone number) :

위 사람을 대리인으로 정하고 다음 사항의 권한을 위임함.

The above attorney is authorized on behalf of the applicant in the next limited capacity.

- 다 음 -

☐ S-CARD발급 신청 및 수령 ☐ Apply for and receiving the S-CARD

※ 첨부서류 : 위임인의 신분증 사본

Enclosure : copy of applicant's official ID card

20 년 월 일

(YYYY/ MM/ DD)

위 임 인 (Applicant's name):

(인)/signature

대 리 인 (Attorney's name):

(인)/signature