**校园卡申请登记表**

年 月 日

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 申请人姓名 |  | | 所在单位 |  |
| 身份证号码 |  | | 电话 |  |
| 申请人类别  (单选) | □本科生(教务处审核)  □研究生(研究生院审核)  □各类进修学生(处级培训单位审核)  □在岗在编职工、在站博士后、离退休职工、访问学者(人事处审核)  □留学生、外籍教师、国外访问学者(国际合作交流处审核)  □聘用的合同制人员(处级聘任单位审核)  □其他(校园卡中心办公室审核)  本人签字： | | | |
| 所在单位  意见(必填) | 所在单位负责人签字： (公章) | | | |
| 审核 | | | | |
| 有效期至 年 月 日  申请人所在单位负责人签字：  (公章) | | 有效期至 年 月 日  校园卡中心主任签字：  (公章) | | |
| 备注： | | | | |

注：

1.本开卡申请仅适用于学校相关部门因日常性开展校内公务需要办理校园卡；

2.本申请默认接受缴纳校园卡的工本费25元／张；

3.申请单位必须保证对所申请的校园卡进行妥善管理，禁止非本人使用，如有虚报，申请单位将承担由此产生的一切后果和对学校造成的不良影响。

4.纸质文件请送至学十楼正门东侧130室，电子版请发送至邮箱nic@cumtb.edu.cn。

5.若多人申请，可另附申请人信息进行打印（双面打印）。