**校园卡延期登记表**

年 月 日

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 申请人姓名 |  | | 所在单位 |  |
| 校园卡号 |  | | 电话 |  |
| 延期理由 | 本人签字： | | | |
| 所在单位意见  (必填) | 负责人签字：  (公章) | | | |
| 审核 | | | | |
| 有效期延至 年 月 日  申请人所在单位  负责人签字：  (公章) | | 有效期延至 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）。