**附件1：**

**办理校园一卡通的相关说明**

1、补办卡：需出示有效证件（学生证或身份证）。

2、办理新卡：一卡通网站下载表格[http://ecard.wzu.edu.cn](http://ecard.wzu.edu.cn/)，填写校园一卡通个人申请表，相关部门盖章后将表格送至南校区会展中心卡务办公室办理。教工需有学校人事处审批的工号才能办理。

3、卡费12元，不予退还。

4、补办新卡后，老卡将失去功效。系统自动将老卡上所有信息转移到新卡上，包括老卡上的余额。

5、图书馆和门禁功能会在24小时之后自动开通。

6、补办新卡后，老卡又被找回，这种情况下，丢失的老卡是没有功效的，但可将老卡保留，等下次新卡坏了再拿证件开通老卡即可。

7、临时卡办理需出示身份证原件和复印件一份、部门或学院证明以及经办人签名。押金12元，超过三个月押金不予退还。

“一卡通”卡务办公室

   2017年4月18日