|  |
| --- |
|  |
|  |

附件2

办理正式校园卡流程

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 新进校学生 |  | 新进校教职工 |
|  |  |  |  |  |
| 统一办理 |  | 零星办理 |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 填写校园一卡通个人申请表 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 学生由学院申请学号 教职工由人事处申请工号 |
| 学院统一申请 |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 相关部门或学院盖章、签字 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 交南校区会展中心卡务办公室 |
|  |  |  |  |  |
| 学院统一领取校园卡 |  |  |  | 一个工作日后领取校园卡 |

办理临时校园卡流程

申请办理临时校园卡事由的报告

相关部门或学院盖章和签字

本人身份证原件和复印件一份，凭事由申请报告到南校区会展中心卡务办公室办理

缴纳临时卡押金12元，领取临时校园卡。 (超过三个月押金不予退还)