厦门大学嘉庚学院校园家属卡办理申请表

日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 教职工姓名 |  | 教工号 |  | |
| 校园卡账号 |  | 联系电话 |  | |
| 家属姓名 |  | 关 系 |  | 办卡人员填写栏 |
| 身份证号 | | 新办 🞎 | 补卡 🞎 |  |
| 家属姓名 |  | 关 系 |  |  |
| 身份证号 | | 新办 🞎 | 补卡 🞎 |  |
| 家属姓名 |  | 关 系 |  |  |
| 身份证号 | | 新办 🞎 | 补卡 🞎 |  |
| 家属姓名 |  | 关 系 |  |  |
| 身份证号 | | 新办 🞎 | 补卡 🞎 |  |
| 家属姓名 |  | 关 系 |  |  |
| 身份证号 | | 新办 🞎 | 补卡 🞎 |  |
| *本人承诺所申请的本人家属信息属实，并承担由此引起的相应责任。*  **申请人签名：** | | 同意办理 张家属卡。  部门/学院主管签字：  部门/学院盖章： | | |
| 资产与后勤管理部审核：  盖章： | | |
| 办卡须知：  （1）校园家属卡限居住在校园内的教职工家属办理。  （2）家属卡是校园消费卡的一种，需与银行卡绑定充值。  （3）请下载本表填写、打印、签名、盖章后（经部门/学院以及资产与后勤管理部审核后），由教职工本人持本表及家属身份证复印件前往北区校园卡管理中心办理。  （4）制卡需每卡工本费20元，现金收取；补卡可从一卡通账户扣除。 | | | | |