**巢湖学院校园一卡通申请表**

**（消费卡读者卡）**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 经办人填写 | 持卡人姓名 |  | 工作单位 |  |
| 身份证号码 |  | 联系电话 |  |
| 持卡人身份与卡类型 | 教工家属□ 其他人员□；消费卡□ 读者卡□ |
| 持卡有效期（必填） |  年 月 日 -- 年 月 日 |
| 申请事由 | 年 月 日 |
| 经办人姓名 |  | 联系电话 |  |
| 所属（审核）单位意见 | 单位负责人签字（盖章）：年 月 日 |
| 信息化建设与管理处意见 | 单位负责人签字（盖章）：年 月 日 |
| 卡务中心填写 | 新卡帐号：经办人： 年 月 日 |

注:1.消费卡由所属单位或教工申请经办，所属单位审核，只有消费功能；读者卡由图书馆申请经办，仅用于图书借阅。

2.原则上一个教工家庭只能申请一张消费卡。

3.消费卡每年9月审核清理一次，如继续使用届时关注学校通知，按相关程序办理。

4.申请挂失、补办可持有效身份证明直接到卡务中心办理。

5.持卡有效期到后，校园卡将不能使用，申请部门经办人应将此卡交还信息化处。

6.工本费11元。