附件1

校园卡副卡申请表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申请人姓名 |  | 电话 |  |
| 证件号码 |  | 工号 |  |
| 工作单位 |  | 申请时间 |  |
| 家属姓名 |  | 家属  证件号码 |  |
| **以下由财务处填写** | | | |
| 审核意见：  年 月 日 | | | |
| 有效期 |  | 操作员 |  |

说明：

1. 本申请表适用于学校正式在编的教职工为家属申办副卡，此类人员办卡需缴纳工本费。
2. 申请人携带有效证件及申请表经财务处审核并录入信息后，到后勤服务结算中心取卡。
3. 此表一式两份，财务处、后勤服务结算中心各一份。