校园一卡通临时卡申请表

<table>
<tr><td>用户类别</td><td colspan="5">临时用工人员☐　　职工家属☐　　物业公司☐
校内经营业主☐　　培训学员☐　　其他人员☐</td></tr>
<tr><td rowspan="2">申请人
信　息</td><td>姓 名</td><td>部门名称</td><td colspan="2">联系电话</td><td>校内房号</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="4">使用人
信　息</td><td>姓名</td><td>身份证号码</td><td>与申请
人关系</td><td>临时卡
卡号</td><td>校内
房号</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>事　由</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>用卡期限及门禁申请事项</td><td colspan="5">用卡期限：（　　年　月　日至　　年　月　日或☐长期）
进出大门：☐北院　☐南院　☐家属区　☐_____
☐融科东南海门（小孩姓名：_____，年级:___）</td></tr>
<tr><td>办卡须知</td><td colspan="5">1、严格遵守学校《校园一卡通运行管理办法》文件中的规定。
2、校园卡采用实名登记，只限本人使用，不得出租、转借。
3、如校园卡遗失，请立即向财务处和保卫部挂失。
4、如因校园卡遗失但未及时挂失或转借卡给他人使用等造成的所有损失及后果由校园卡申请人承担。
申请人签字:　　使用人签字:
年　月　日　　年　月　日</td></tr>
<tr><td>申请人
部门负责
人意见</td><td colspan="5">签字(盖章)
年　月　日</td></tr>
<tr><td>财务处
部门负责
人意见</td><td colspan="5">签字(盖章)
年　月　日</td></tr>
<tr><td>保卫部
负责人
意见</td><td colspan="5">签字(盖章)
年　月　日</td></tr>
</table>

备注： 1、外来人员必须写明用卡期限。2、此表**一式两份**，原件交财务处，复印件交保卫部开通门禁。3.临时卡到期前 10 天内凭原申请部门的续卡证明办理延期手续。4.如校园卡遗失，请速到财务处和保卫部挂失。