附件4：

**东北师范大学班车刷卡授权申请表**（集体）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **申请单位** |  | **联系电话** |  |
| **人员身份类别** | □跨校区上课的学生  □其他因工作安排需乘车的人员 | | |
| **申请原因** |  | | |
| **人员信息**  **（超出可附页）** | **姓名** | **学号/工号（无校园卡不填）** | |
|  |  | |
|  |  | |
|  |  | |
|  |  | |
|  |  | |
| **需附材料** | □课程证明（需要加盖教务部门公章）  □工作证明（需所在单位主要负责人签字并加盖公章） | | |
| 申请单位确认  负责人签字： （公章）  （盖名章无效） 年 月 日 | | 后勤管理处审批  负责人签字： （公章）  （盖名章无效） 年 月 日 | |
| **信息化办制卡**  校园卡信息（姓名/工号）（超出可附页）：  （申请补办校园卡的人员填写此栏） | | | |
| 持本表及需附材料到后勤管理处进行授权 | | | |

**注:**1.无校园卡的申请人员均须到信息化办申办校园卡，本表签章为申办校园卡许可凭证，无签章不能申办校

园卡；

2.校园卡办理地址：本部校区田家炳楼213室，净月校区冬华楼二楼，咨询电话：85099005；

3.后勤管理处地址：本部南园小区6栋305室，净月校区行政楼151室；

4.《申请表》填写相关问题咨询电话：84536098 吴老师。