附件3

**东北师范大学班车刷卡授权申请表**（个人）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **跨校区上课学生** | **申请人姓名** |  | **学院** |  |
| **学号** |  | **联系电话** |  |
| **需附材料** | 加盖教务部门公章的跨校区课程证明 | | |
| 持校园卡、本表及需附材料到后勤保障部进行授权 | | | |
| **就读附校的教职工子女**  **（仅附幼、附小）** | **学生姓名** |  | **陪同人姓名** |  |
| **联系电话** |  | | |
| **需附材料** | 加盖公章的附校在读证明 | | |
| **附校工作办公室审核**  学制信息： 年 月- 年 月  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）： | | | |
| 持校园卡、本表及需附材料到后勤保障部进行授权 | | | |
| **其他因工作安排申请乘车人员** | **申请人姓名** |  | **联系电话** |  |
| **部门** |  | **学号/工号**  **（无校园卡不填）** |  |
| **需附材料** | 加盖公章的工作证明或其他证明材料 | | |
| **所在单位审核**  负责人签字： （公章）  （盖名章无效） 年 月 日 | | **后勤保障部审批**  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（工号）：  （申请补办校园卡的人员填写此栏） | | | |
| 持校园卡、本表及需附材料到后勤保障部进行授权 | | | |

**注:**1.在附校就读的教职工子女授权期限到该学生从所在附校毕业为止，其他类别人员授权期限为一个学期；

2.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；

3.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；

4.后勤保障部办公地址：本部校区7号楼310室，净月校区行政楼150室；

5.《申请表》填写相关问题咨询电话：85099915。