**刷卡乘车须知**

为规范班车管理，提高运行效率，学校拟定于2017年春季学期起实行班车刷卡乘坐制度，现通知如下：

**一、时间安排**

试运行：2017年4月6日至2017年5月1日

**二、相关事项**

1.试运行期间，原有班车证、班车票可同时使用；

2.试运行期过后，原有班车证、班车票同时废止；所有人员须持本人校园卡刷卡乘车，未刷卡人员一律不得乘坐班车。

3.试行期间可能给大家带来不便，敬请大家谅解。本通知施行后，请广大师生自觉刷卡乘车。

**本校教职员工（含离退休教职工）**

**自动授权**

已由学校统一授权，可直接刷卡乘车

**注：未办理校园卡的教职工（含离退休教职工），需到学校信息化办申办校园卡，办理后自动授权。**

**跨校区上课的在校学生**

**授权流程**

填写

《东北师范大学班车刷卡授权申请表》（个人）

开具学校教务部门（教务处或研究生院）盖章的课程证明

持校园卡、课程证明与《申请表》至后勤管理处（净月校区）进行授权

到自助终端机上激活后即可刷卡乘车

点击“自助服务”→“班车激活”

**在附校就读的教职工子女**

**授权流程**

填写

《东北师范大学班车刷卡授权申请表》（个人）

《申请表》由附校工作办公室主要负责人审核签字，加盖公章

持表到学校信息化办开通校园卡

持校园卡和《申请表》至后勤管理处（净月校区）进行授权

到自助终端机上激活后即可刷卡乘车

点击“自助服务”→“班车激活”

**其他因工作安排需要乘车的人员**

**授权流程**

填写

《东北师范大学班车刷卡授权申请表》（个人）

所在单位开具用工证明并盖章

《申请表》由所在单位主要负责人审核签字并加盖公章

《申请表》由后勤管理处（本部校区）主要负责人审核签字，盖后勤处章

无校园卡的人员

持表到学校信息化办申办校园卡

持校园卡、相关证明和《申请表》至后勤管理处（净月校区）进行授权

到自助终端机上激活后即可刷卡乘车

点击“自助服务”→“班车激活”

**说 明**

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

**2.后勤管理处（净月校区）：**净月行政楼150室，咨询电话84536015 杨老师。

**3.《申请表》获取方式：**

（1）到学校主页通知栏或后勤管理处网站 “工作下载”栏下载。

（2）到后勤管理处领取（本部7号楼104室，净月行政楼150室）。

**4.获取相关信息可扫描二维码：**

（1）东师后勤



（2）后勤处网站“工作下载”栏

