



**校园一卡通补办（延期）审批表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 学 院 |  | |
| 专 业 |  | 学 号 |  | |
| 性 别 |  | 培养层次 | □硕士研究生 □博士研究生 | |
| 籍 贯 |  | 入学时间 |  | |
| 学习方式 | □ 全日制 □非全日制 | | 联系电话 |  |
| 补办  或  延期原因 |  | | | |
| 学院意见 | 研究生秘书审核意见  签字： 公章  年 月 日 | | | |

备注：研究生校园一卡通遗失或到期，在填写此表后，请到所在学院研究生秘书老师处审核；研究生秘书登录学校OA系统，按照《研究生培养管理服务指南》流程提示建立OA流程并填写申请；研究生院在OA系统中审核同意后，研究生本人持《研究生校园一卡通补办（延期）申请表》到学校网络安全与信息化办公室（文科实训大楼）办理补办（延期）手续。