**南通科技职业学院**

**毕业生、退学生一卡通账户余额清退申请表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 学号 |  |
| 班级 |  | 一卡通帐户内待清退余额（小写） | ￥ 元 |
| 申请清退原因（选项后打“√”） | 毕业 □ 退学 □ |
| 图文信息中心核对余额，并当面帐户清零 | 经当面核对，该生一卡通帐户内目前待清退余额为人民币：（小写）:￥ 元，（大写）： 整，办理人同意账户余额全部清退且当面进行余额清零。图文信息中心执行人签字： 申请人/委托人签字： 日期： 年 月 日 |
| **领 据** |
| 已收到一卡通账户余额清退款项，共计人民币：（小写）:￥ 元，（大写）： 整。 |
| 申请人银行卡开户银行（**要求具体到支行/营业所**）： |  |
| 银行卡号 |  |
| 领款人/委托人签字 |  | 联系电话 |  |
| 财务处审核人签字或盖章 |  |
| 分管（食堂）校领导审批签字或盖章 |  |

**说明：《南通科技职业学院毕业生、退学生一卡通账户余额清退实施细则》详见附件，请用A4纸正反打印，一式一份。**

**附件：**

**南通科技职业学院**

**毕业生、退学生一卡通账户余额清退实施细则**

根据《南通科技职业学院校园一卡通管理办法（修订稿）》的相关规定：毕业生或退学学生在办理离校手续时如果本人一卡通账户余额＜100元，原则上不予办理一卡通账户余额清退手续，建议本人及时通过消费自行清零；如果本人一卡通账户余额≥100元，可在离校前自愿选择申请办理一卡通账户余额清退手续，每人只允许办理一次余额清退手续并且办理时必须一次性清退完本人一卡通帐户内所有余额，办理一卡通账户余额清退后，相关校园卡（含虚拟卡）余额将即时手工清零且转为校友卡，原则上只保留校内消费功能；其它不予办理或没有申请办理一卡通账户余额清退手续的毕业生或退学学生，相关校园卡（含虚拟卡）待离校后将自动转为校友卡，将仅保留帐户余额和校内消费功能。

符合办理一卡通账户余额清退条件的毕业生或退学生相关审批流程如下：

1. 毕业生在当年6月30日前（退学学生在办理离校手续前）自行从“图文信息中心部门网站——下载专区——常用表格”中下载《毕业生、退学生一卡通账户余额清退申请表》；
2. 持卡人/委托人正确填写相关内容：包括姓名、学号、班级、一卡通帐户内待清退余额（小写）以及申请清退原因，然后到图文信息中心（联系人：史海雄13235206675）当面核对帐户余额后进行余额清零；
3. 持卡人/委托人正确清晰填写《领据》中相关信息，确认无误且签字后交财务处办理。
4. 财务处相关人员集中送分管（食堂）校领导审批签字或盖章后，办理退款手续并存档。