**一卡通退卡申请表（批量退卡统计表）**

**退卡流程：**填写表中信息→经主管部门确认→将一卡通卡片和此表交于综合管理部，确认卡内余额和押金，并接收所退卡片→凭此表到财务部办理退款→退卡经办人确认签字。

**主管部门：**研究院教职工、各项目、分院聘用的短期人员由人力资源部确认；研究院在读研究生、短期来研究院授课教师由研究生部确认；短期来各分院实习、科研学生由各分院确认；其他单位退卡人员经所在单位负责人签字后，由综合管理部确认。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **姓名** | **一卡通卡号** | **所在单位** | **退卡原因** | **退款账户名** | **退款账户号** | **开户行** | **下栏由综合部填写** | |
| **临时卡押金** | **卡内余额** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**注：超过一人以上批量办理退卡使用此表。**

主管部门确认： 综合部确认： 经办人确认：

**一卡通退卡申请表**

**退卡流程：**填写表中信息→经主管部门确认→将一卡通卡片和此表交于综合管理部，确认卡内余额和押金，并接收所退卡片→退卡人确认信息并签字→凭此表到财务部办理退款。

**主管部门：**研究院教职工、各项目、分院聘用的短期人员由人力资源部确认；研究院在读研究生、短期来研究院授课教师由研究生部确认；短期来各分院实习、科研学生由各分院确认；其他单位退卡人员经所在单位负责人签字后，由综合管理部确认。

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 此栏由退卡人填写 | 退卡人姓名 |  | | | 一卡通卡号 | |  |
| 部门/院系/分院 | |  | | | | |
| 退卡原因 |  | | | | | |
| 退款账户 | 姓名： | | 卡号： | | | 开户行： |
| 此栏由综合部填写 | 卡内余额 | ¥ 大写： | | | | | |
| 临时卡押金 | ¥ 大写： | | | | | |
| 主管部门确认意见 | | 签字：  日期： | | | 综合部确认意见 | | 签字：  日期： |
| 退卡人签字确认以上信息 | | |  | | | 日期 |  |

注：1.退卡前提，卡片无损坏（无折痕、破损、污渍、涂改等），并能读出卡内信息，否则不予退卡及卡内余额。

2.此表仅限单人退卡使用。

**一卡通退卡申请表**

**退卡流程：**填写表中信息→经主管部门确认→将一卡通卡片和此表交于综合管理部，确认卡内余额和押金，并接收所退卡片→退卡人确认信息并签字→凭此表到财务部办理退款。

**主管部门：**研究院教职工、各项目、分院聘用的短期人员由人力资源部确认；研究院在读研究生、短期来研究院授课教师由研究生部确认；短期来各分院实习、科研学生由各分院确认；其他单位退卡人员经所在单位负责人签字后，由综合管理部确认。

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 此栏由退卡人填写 | 退卡人姓名 |  | | | 一卡通卡号 | |  |
| 部门/院系/分院 | |  | | | | |
| 退卡原因 |  | | | | | |
| 退款账户 | 姓名： | | 卡号： | | | 开户行： |
| 此栏由综合部填写 | 卡内余额 | ¥ 大写： | | | | | |
| 临时卡押金 | ¥ 大写： | | | | | |
| 主管部门确认意见 | | 签字：  日期： | | | 综合部确认意见 | | 签字：  日期： |
| 退卡人签字确认以上信息 | | |  | | | 日期 |  |

注：1.退卡前提，卡片无损坏（无折痕、破损、污渍、涂改等），并能读出卡内信息，否则不予退卡及卡内余额。

2.此表仅限单人退卡使用。