

**一、小班负责人须知**

1、领取该班级的所有正式卡后清点确认，并负责将卡发放到该班级同学手里，领卡同学在发卡名单签字表上签字确认。

2、通知班上同学尽快将临时卡内金额消费完，无法消费完或卡内金额较多的同学，通过卡卡转账方式转入正式卡中。对于临时卡中转了水控的，尽快完成水控消费。

3、在10月25日之前回收小班临时卡。回收时，请交卡同学在临时卡回收签字表上填写临时卡片信息并签字确认。

4、将临时卡和临时卡回收签字表交回中心，中心当场进行核对。

**☞☞注意事项：**

1、如存在临时卡已经丢失的情况，需交纳相应的补卡费用。通过网上支付平台或者现金缴费的方式，在临时卡回收签字表上注明（支付平台缴纳，填写凭单号，现金缴纳，签字表上注明并回收缴费凭据单），如果未缴纳，在清理回收的临时卡后，将直接冻结正式卡，直至补交，并持凭证和正式卡到中心柜台确认后才能予以开通。

2、如发卡名单签字表内无已报到同学信息，则需要到前台登记信息后制作正式卡片。

3、如卡名单上无小班同学信息，也无正式卡片，则需要在发卡名单签字表上填写个人信息并注明。

4、临时卡收集完后，统一进行卡内数据整理，临时卡如果还有剩余金额，将以补助形式下发到新生正式卡内。

5、如果在领取正式卡时在名单上未有所对应的卡片，则需要等通知在各校区前台进行领取或办理。

6、如发现卡片上照片信息与学号姓名不符，则需要带上证件到各校区前台进行处理并重新打印正式卡。

7、领取正式卡后，请勿再向临时卡内充值