

## 校园卡办理

**1.家属卡申办：**教职工登录融合门户在校园卡申办流程中发起家属卡申办，信息化办审核办理。具体操作见：

<http://ehall.just.edu.cn/default/coreplus/jzgjsksb/form/submit.jsp>。

**2.其他人员校园卡办理：**由申请人提交办卡所需材料（批量办卡申请表、办卡人员1寸电子证件照、聘用证明）至部门OA秘书，OA秘书在融合门户中发起校园卡申办流程待部门领导审批后，信息化办审核办理虚拟校园卡。具体操作见：

<http://ehall.just.edu.cn/default/coreplus/jzgjsksb/form/submit.jsp>。

**3.其他人员校园卡延期：**由部门OA秘书在融合门户中发起校园卡延期申请流程待部门领导审批后，信息化办审核办理。具体操作见：

<http://ehall.just.edu.cn/default/base/workflow/start.jsp?process=com.sudy.teach.xykyqsq.workflowFile>。

**4. 日常使用说明：**

<http://ic.just.edu.cn/2020/0701/c8735a267131/page.htm>。

**5. 联系电话：**0511-84407311