|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **“校园一卡通”商户设立申请表**  （2024版） | | | | | | | | | | | |
| 商户申请单位（公章）： 申请日期： 年 月 日 | | | | | | | | | | | |
| 商户名称 |  | | | 商户类型 | | | 餐饮 超市 其他 | | | | |
| 申请人 |  | | | 联系电话 | | |  | | | | |
| 申请事由： | | | | | | | | | | | |
|
| 设备需求 | 安装地点 | | |  | | | | | | | |
| 名称 |  | | 数量 | | |  | | | | |
| 个性化需求 | | |  | | | | | | | |
| 商户须知及承诺 | 1.遵守学校的规章制度和校园卡管理的有关规定，不损害消费者权益。 | | | | | | | | | | |
| 2、妥善保管设备，确保设备完好及网络畅通，脱网消费时应立即报告按。 | | | | | | | | | | |
| 3、商户承担设备购置费用、施工费及因人为因素损坏设备的维修费用。 | | | | | | | | | | |
| 4、服从学校因特殊消费流水对商户结算帐目(商户退款)的处置决定。 | | | | | | | | | | |
| 5、因多日脱网消费且未报告而造成消费流水丢失，其损失由商户承担。 | | | | | | | | | | |
| 商户部门负责人： |  | | | 日期 | |  | | | | | |
| （以下由信息办填写） 信息办（公章） | | | | | | | | | | | |
| 核定商户名称 |  | | | 安装地点 | | |  | | | | |
| 商户编号 |  | | | 所属部门 | | |  | | | | |
| 核定设备 |  | | 型号 |  | | | | | | 数量 |  |
| 辅助/施工要求 |  | | | | | | | | | | |
| 信息办审批人： |  | | | 日期 | | | |  | | | |
| （以下由财务处审核） 财务处（公章） | | | | | | | | | | | |
| 搭伙费及能源费 | 待收取  不收取（结算时学校扣除系统代扣的能源费） | | | | | | | | | | |
| 商户结算银行 |  | | | | 商户结算账户 | | | | |  | |
| 财务处审核人： |  | | | 日期 | | | | |  | | |

注：此申请表由财务处、信息办、商户单位存档（填写后交至信息办110办公室）