

## 委托培养、联合培养博士后办理学校一卡通流程

1. 进站后获得学校人事编号，即一卡通号（职工号）。
2. 提交办理一卡通的申请，申请中请如实写清办理一卡通的原因，并请学院盖章。
3. 给信息办发送邮件：nkecard@nankai.edu.cn  
——邮件内容共 5 项包括：电子版照片（白底、正式免冠照片，JPG 格式，70-80k）、职工号（进站后提供）、姓名、联系电话、取卡地点（津南校区或八里台校区）
4. 需 3-5 个工作日，由信息办发放一卡通。