中国建设银行财政公务卡额度调整申请表

特急件□ 急件□ 一般□ 编号：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  **申请人填写** | 姓名 |  | 职务或职称 |  |
| 卡号 |  | 身份证号码 |  |
| 单位名称 |  | 手机号码 |  |
| 当前永久额度 |  \_\_ 万元 | 申请额度 | □永久额度\_ \_万元□临时额度 \_ \_万元 有效期\_\_\_\_天（最长30天） |
| **重要提示：****1.申请人保证提供的信息真实、准确、完整、合法、有效。****2.申请人授权同意中国建设银行为贷后管理目的获取申请人在申请表填写的信息，并授权同意中国建设银行以“贷后管理”为查询原因向金融信用信息基础数据库查询申请人的信用报告。****3.中国建设银行仅在法律法规、监管规定要求的期限内，以及为实现贷后管理目的所必需的时限内保留上述个人信息。****4.申请人知悉，中国建设银行获取上述个人信息为实现贷后管理目的所必需。****5.申请人知悉，如对中国建设银行个人信息处理活动有任何疑问、意见或建议，可通过拨打建行95533客户服务与投诉热线进行咨询、反映及获知行使个人信息主体相关权利的方式和程序。****申请人签名: ﹍﹍﹍﹍﹍﹍﹍****日期：﹍﹍﹍ 年﹍﹍月﹍﹍日** |
| **单位填写** | 单位财务部门联系人 |  | 电话 |  | 传真 |  |
| 申请用途 | □出差 □学习进修 □医疗服务 □百货 □其他（非生产经营、投资理财、房产类交易） ﹍﹍﹍﹍﹍﹍﹍（如若勾选，必填） |
| **预算单位财务部门意见：**同意本单位职工﹍﹍﹍（职务：﹍﹍﹍）的财政公务卡额度由当前﹍﹍万提高至﹍﹍万（□永久额度 □临时额度）。**院系部门负责人签字、盖章： 财务部门负责人签字、盖章：** **日期：﹍﹍﹍ 年﹍﹍月﹍﹍日 日期：﹍﹍﹍ 年﹍﹍月﹍﹍日** |
| **银行填写** | **网点受理情况：**（如未经网点，则由实际受理人员填写）□已亲见客户本人 □已核实申请材料及证明原件 □已核实单位财务部门意见**经办人：﹍﹍﹍﹍ 电话：﹍﹍﹍﹍﹍﹍**  |
| **二级分行信用卡部门初审意见：**我行已核客户提供的各项材料。我行同意调整□永久额度 □临时额度至\_\_\_万元。**经办人：**\_\_\_\_\_\_\_\_ **电话：**\_\_\_\_\_\_\_\_ **分管负责人：﹍﹍﹍﹍﹍** |
| **一级分行信用卡中心审核意见：**（审批牵头人已开通系统权限的分行可不填写）总授信额度： 万元 他行授信总额度: 万元 总授信余额： 万元公务卡。已查人行报告正常，我行同意调整□永久额度 □临时额度至\_\_\_万元。请总行协助，谢谢！ **经办人：﹍﹍﹍﹍ 电话：﹍﹍﹍﹍牵头审批人：﹍﹍﹍﹍﹍** |