

中北大学文件

校信〔2019〕1号

关于印发 《中北大学校园一卡通系统用户 管理办法（试行）》的通知

各院（校区）、部、处及直（附）属单位：

《中北大学校园一卡通系统用户管理办法（试行）》经讨论通过，现印发给你们，请认真贯彻落实。

中北大学

2019年6月19日

中北大学校园一卡通系统用户管理办法(试行)

第一章 总 则

第一条 为进一步规范校园一卡通的管理，共同维护校园一卡通持卡人的合法权益，确保各项业务的正常运作，特制定本办法，以明确校园一卡通管理单位及用户的责任、权利和义务，须共同遵守。

第二章 相关定义

第二条 系统用户是指经申请并同意使用校园一卡通消费终端设备收取持卡人费用，并定期与学校财务进行统一结算的校内各类经营性单位和管理服务性单位；另使用校园一卡通终端设备读取身份信息的相关单位，也视为校园一卡通系统用户。

第三条 管理部门指学校校园一卡通系统的运维与管理单位，此处指信息化建设与管理处。

第三章 用户的权利和义务

第四条 学校内部需要借助于校园一卡通系统开展管理或经营工作的单位均可通过申请的方式成为校园一卡通的用户。

第五条 申请用户需填写《中北大学校园一卡通系统用户接入申请表》，经用户校内主管部门、管理部门审核并批准之后方可成为校园一卡通用户，并自觉接收相关实施细则的约束。

第六条 用户需填写《中北大学校园一卡通系统用户设备领

用表》，经主管部门、管理部门审核批准后，方可使用由管理部门所提供的各类设备及软件。用户应对设备的完好性负责，保证其不被破坏和丢失。对属人为因素造成的设备故障、损坏或丢失者，其维修或更换费用由用户自主（赔偿性）承担，用户也可以向相关责任人追偿经济损失。

第七条 学校内用户接入校园一卡通系统所需的各类工程费用、软硬件设备购置、维修费用由学校承担，相关设备属于校园一卡通项目的固定资产。学校外用户接入校园一卡通系统所需的各类工程费用、软硬件设备购置、维修或更换费用由用户承担，相关设备属于学校外用户的固定资产。

第八条 用户工作人员应按照相关操作培训规范使用校园一卡通设备，减少人为差错；不得自行为消费人员输入默认的消费密码，对此所造成的各类损失由用户负全部责任。

第九条 用户应合法经营、合理使用校园一卡通系统，积极维护持卡人利益，并有责任和义务及时、主动、妥善地解决在持卡人消费过程中所出现的各种纠纷。若在持卡人消费时，发生工作人员因误操作而导致多扣费用的情况，经用户或持卡人共同确认后，用户应及时填写《中北大学校园一卡通消费纠错处理单》，并提交管理部门进行处理。

第十条 用户可登录校园一卡通管理平台查询经营收入等数据，如对数据有疑义，可向管理部门提出核实申请，由管理部门

协助核实详细的流水清单（限当月及上月流水）。

第十一条 校园一卡通结算频率为每月一次，用户需在每月的 11 日-20 日持填写的《中北大学校园一卡通系统营业收入结算申请书》与管理部门核对上月的用户经营收入。如因用户不及时结账造成数据丢失，用户自行承担后果。

第十二条 为确保校园一卡通系统的正常运行，保护全体用户及持卡人的利益，管理部门会定期对设备进行检查，用户须配合相关检查人员的出入及检查。必要时用户须配合管理部门开展资产管理与设备清查等工作。

第十三条 因用户自身业务变更而需要系统改造、工程维修时，用户需填写《中北大学校园一卡通系统用户业务变更申请表》，经管理部门审核并批准后方可进行。所需费用由用户自行负责，管理部门负责提供技术支持。

第十四条 用户需自行引进（第三方技术对接）业务功能须向管理部门提交申请，经审核批准后，通过功能测试并出具详细的功能测试报告，在管理部门的指导下安装与调试，对由于第三方技术所引起的事故由引进用户负责。

第十五条 因业务变更而需要与管理部门终止服务关系时，用户需填写《中北大学校园一卡通系统用户撤销申请表》，经管理部门审核批准后，方可解除服务关系。未经批准擅自撤销终端导致的一切损失由用户负责承担。

第十六条 用户一旦发现因系统设备故障而导致的读卡或扣款不正常现象，应该立即通知管理部门对系统设备进行检查，及时查漏补缺，以便合理保护持卡人的权益。

第十七条 系统正常运行期间，用户不得私自改变系统工作方式，如遇紧急情况需要脱机处理，应在管理部门的指导下进行脱机操作，否则，由于私自改变系统工作方式而产生的任何流水均不作为结算内容，由此所造成任何损失，由用户承担全部责任。

第十八条 因用户防护不当而导致的系统软件泄漏、数据丢失或被篡改而造成的损失和后果，由用户负全部责任，同时负责对相关损失对象进行赔偿。

第十九条 用户的主管部门须承担对用户行为的监督与管理权。

第四章 管理部门的权利和义务

第二十条 管理部门负责对申请用户的资料进行审批，并为用户开设账户。

第二十一条 管理部门负责为用户联系校园一卡通系统集成商并发放授权卡。

第二十二条 管理部门在每月 10 日-20 日收到用户递交的《中北大学校园一卡通系统营业收入结算申请书》后，有义务配合用户核对上月的用户经营收入，并向财务处提供用户上月的《部门结算报表》。

第二十三条 管理部门提供的各类设备及软件，保修期内，对于非人为因素所造成的故障和损坏，由管理部门联系厂商进行维修或更换。

第二十四条 管理部门有权要求用户遵守本办法，若用户屡纠不正或拒不纠正者，管理部门可取消其用户资格，并收回授权卡、相关设备及中断网络通讯等，对所造成的各种损失由用户自行完全承担。

第二十五条 如因学校管理方式改革或校园一卡通系统运营等情况的限制，管理部门在提前通知用户的情况下有权终止服务。

第五章 附则

第二十六条 本办法自印发之日起施行。

第二十七条 本办法由中北大学信息化建设与管理处负责解释。

