

中北大学文件

校信〔2019〕3号

关于印发 《中北大学校园一卡通管理办法(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管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为了规范校园一卡通的管理，确保校园一卡通系统的安全稳定运行，维护师生利益和学校财产安全，结合我校实际，特制定本办法。

第二条 学校校园一卡通由中北大学发行，是校内唯一具有身份认证及消费功能的校园卡。未经学校批准，校内任何单位不得制发与校园一卡通功能相关联的、具有身份认证、金融消费或查询功能的卡片。

第三条 校园一卡通及其相应设备为学校财产，各使用单位和个人应自觉爱护，按照要求加强管理和保养。凡破坏校园一卡通及其相应设备，影响其安全运行的，按学校有关规定进行严肃处理，情节严重者，移送司法机关追究法律责任。

第二章 管理机构

第四条 信息化建设与管理处下设卡务管理中心(以下简称“卡务中心”)负责校园一卡通系统的规划、设计、运行、维护，同时负责校园一卡通的发行、补办、注销等业务。

第五条 卡务中心为持卡人提供咨询、查询、投诉、电子对帐等服务。对持卡人提出的关于交易和财务情况的查询和更正要求，在受理之日起3个工作日内给予答复。

第六条 学校相关业务单位应积极配合卡务中心，提供相应的信息支持，并在校园一卡通使用过程中核实相关人员的有关信息，确保持卡人身份信息的真实性。

第七条 各使用单位在使用校园一卡通设备时要规范操作，保证设备的正常运行；出现异常情况时，要及时通知卡务中心。

第三章 校园一卡通的管理

第八条 校园一卡通的分类及办理对象

1. 学生卡：办理对象为全日制本科生、全日制研究生、全日制博士生、在校留学生。

2. 教工卡：办理对象为在职教职工、退休教职工、入职博士后。

3. 临时卡：办理对象为各单位临时聘用的职工；教职工家属。

4. 借用卡：办理对象为来校临时工作、学习、培训、交流的人员。

5. 其他人员不予办理校园一卡通。

第九条 校园一卡通的有效期限说明

学生卡有效期以学制及在校时间确定；教工卡长期有效；临时卡有效期为1年，卡务中心每年10月1日-10月31日对各单位已办理的临时卡统一进行延期审核。因特殊原因需要延长校园一卡通使用时间，须提前持相关单位证明到卡务中心办理延期手续。

第十条 每位持卡人只能办理一张校园一卡通。

第十一条 校园一卡通的办理

1. 学生卡：卡务中心集中为学生办理学生卡。由招生与就业工作处、研究生院在指定时间集中提供学生资料和收集学生一寸白底电子照片报信息化建设与管理处统一制卡办理。

因故未能集中办卡的学生，须持所在学院证明、本人居民身份证件、一寸白底电子照片到卡务中心现场制卡。

2. 教工卡：卡务中心集中为教职工办理教工卡。由所在院、部、处及直（附）属单位在指定时间提供教职工资料和收集教职工一寸白底电子照片到卡务中心统一制卡办理。

因故未能集中办卡的教职工，须持所在单位证明、本人居民身份证件和一寸白底电子照片到卡务中心现场制卡。

新入职教职工须持学校人力资源管理处开具的证明、本人居民身份证和一寸白底电子照片到卡务中心现场制卡。

4. 临时卡：由聘用单位提供人员资料到卡务中心，卡务中心统一制卡办理。

5. 教职工家属可凭本校教职工的工作证、本人有效身份证件和亲属关系证明文件（户口本或结婚证等），到卡务中心现场制卡办理。每位教职工只能为一位家属办理一张临时卡。

6. 借用卡：由借卡单位提供借卡申请表到卡务中心，卡务中心统一办理。

第十二条 校园一卡通的挂失与补办

校园一卡通遗失、被盗应及时挂失。持卡人可在圈存机或取款机上进行自助挂失；也可持居民身份证到卡务中心挂失。校园一卡通挂失后，须持居民身份证到卡务中心解挂或补办新卡。补办新卡需缴纳一定数额的制卡工本费。

第十三条 校园一卡通的注销

1. 学生卡的注销日期为毕业离校 5 日后，卡中余额由卡务中心在注销后 15 日内统一退款到与一卡通绑定的银行卡中。

2. 临时卡超过有效期后自动注销，卡中余额由卡务中心在注销后 30 日内统一退款到与一卡通绑定的银行卡中。

3. 借用卡使用后统一交回卡务中心。卡中余额由卡务中心在 30 日内统一退款到借卡单位经办人银行卡中。

4. 因特殊原因，在有效期内需终止使用校园一卡通时，需由持卡人持所在单位出具的证明，由卡务中心办理校园一卡通的注销，卡中余额由卡务中心在注销后 30 日内统一退款到与校园一卡通绑定的银行卡中。

5. 若持卡人未办理校园一卡通与银行卡绑定、或绑定银行卡不正确、或已注销所绑定银行卡，将无法完成校园一卡通余额退款。未完成校园一卡通余额退款的持卡人需在校园一卡通注销后 6 个月内持本人身份证及本人有效银行卡到卡务中心办理校园一卡通余额退款登记，逾期未进行登记的，不再办理退款事宜，未

退还的注销卡余额统一上缴学校财务。

第四章 校园一卡通的使用

第十四条 校园一卡通具有电子钱包和身份认证的双重功能。

作为电子钱包，所有校园一卡通可以在食堂、开水房、浴室、超市等处的消费机上进行刷卡消费。

作为身份识别证件，校园一卡通可以作为个人证件使用。针对不同对象，校园一卡通也设定了不同的使用权限，学生卡适用范围包括图书馆、学生公寓；教工卡适用范围包括图书馆、办公场所；临时卡不能作为身份识别证件出入图书馆、学生公寓、办公场所。

第十五条 持卡人可使用圈存机或中国工商银行“工银 e 校园”手机 APP 进行校园一卡通自助充值。

第十六条 校园一卡通持卡人可在圈存机上设定消费密码和消费限额。每个自然日累计消费金额、每次消费金额不超过消费限额时不使用密码，超过时需要输入消费密码。

第十七条 校园一卡通不支持透支功能。如因系统及终端设备故障等原因造成透支的，卡务中心有权冻结持卡人校园一卡通，并向持卡人追索透支款项。持卡人在清偿透支款项后，方可恢复正常使用校园一卡通。

第十八条 校园一卡通内存储有持卡人的重要信息，校园一

卡通仅限本人使用，禁止转借或出租。如发现校园一卡通使用者非持卡人本人，各终端使用单位有权扣留其校园一卡通，并上缴卡务中心处理。

第十九条 若校园一卡通持卡人不遵守本办法时，卡务中心有权冻结其校园一卡通，并取消持卡人的持卡资格。

第五章 附 则

第二十条 本办法自印发之日起施行。

第二十一条 本办法由中北大学信息化建设与管理处负责解释。

