**西南科技大学  
校园一卡通系统运行管理规定**

**第一章 总则**   
**第一条**　为了方便师生员工的工作、学习和生活，提高服务质量与管理效率，学校采取银校合作方式建设“校园一卡通”系统。为规范校园卡工作人员（以下简称工作人员）、校园卡用户（以下简称用户）和学院内各消费场所（以下简称商户）的使用行为，确保校园一卡通各应用系统运转有章可循，特制定《西南科技大学校园一卡通系统运行管理规定》（以下简称本规定）。

**第二章 校园卡使用范围**   
**第二条** 西南科技大学校园一卡通使用范围包括：身份认证、食堂超市医院等校内消费、各类校内收费、图书借阅、公共机房管理、水控管理、电控管理、身份档案管理、订餐管理、综合缴费、场馆收费、补助管理、数据稽核、代收代付、会议签到、考勤管理、门禁考勤、迎新管理、离校管理、银行圈存、校园卡存包柜等各类身份识别、校内消费、校务管理和各类管理信息的查询等领域。

**第三章 校园卡使用规定**   
**第三条** 凡是使用校园卡的用户都必须遵守本规定。   
**第四条** 校园卡由持证人随身携带，妥善保管，正确使用。校园卡损坏或者不能辨认时，应当及时更换新卡。丢失校园卡的应当及时挂失，并补办新卡。   
**第五条** 作为在校师生的个人身份识别证件和消费卡，校园卡仅限本人使用，不得转借。如果转借，校园卡管理中心有权停止该校园卡的使用，所产生的后果由出借者本人负责。   
**第六条** 凡是捡到他人丢失的校园卡时，请送交校园卡管理中心服务台。如果发生盗用他人校园卡的行为，将按照学院有关条例进行处理。   
**第七条** 师生在校内各单位办理相关事务时，任何单位不得以任何理由扣留校园卡或者要求作为抵押，否则，因此造成的经济纠纷、侵权使用等责任将由扣押单位承担。   
**第八条** 爱护各种校园卡设备和自助服务终端设备，如在使用中造成设备损坏，需照价赔偿。   
**第九条** 校园卡超过规定期限后，如仍需继续使用，请按照相关规定办理延期手续。未办理延期手续的，在校园卡停用六个月后，校园卡管理中心有权注销过期校园卡，并将校园卡内金额作为呆账，上缴学校。

**第四章 校园卡办卡对象**   
**第十条** 可办理校园卡证照卡（带照片的校园卡）的人员包括：   
1．职工卡：在人事处正式签订聘用合同的各类全时教职员工、人事代理全时教职工和离退休教职工以及学校各二级部门签订聘用合同的聘用人员。  
2．本科生卡：在教务处注册，取得本校正式学籍的全日制学生。取得其他高校正式学籍并在本校教务处注册就读的联合培养学生。  
3．研究生卡：在研究生部注册，取得本校正式学籍的各类研究生。  
4．临时卡：留学生中的非学位生、成人教育学院学生、网络教育学院学生、技术学院的计划外学生，各类访问学者、短期交换生和旁听生，柔性引进高级人才和项目代理人员，本校各部门聘请的校外教师、外籍教师、临时聘用职工及各类短期来校讲学、公务、培训、访问、交流人员。  
5．消费卡：在本校校园内工作学习生活的各类非本校人员。包括：本校教职工家属，与本校相关的社会力量办学师生，外单位在本校的施工人员、物业管理人员，借用本校房屋的外单位人员等。  
**第十一条** 除上述人员之外，校园卡管理中心一律不予办理校园卡。办卡人员需承担15元的校园卡成本费。

**第五章 校园卡的办理**   
**第十二条** 办卡人员数据由所管理的部门提前提供，校园卡的办理采用谁审批谁负责的原则，各二级单位应切实把关，不得编造各种理由虚报数据，办理校园卡。   
**第十三条** 各类人员在办理校园卡前需得到本单位主管领导和相关职能部门工作人员审核签字后，方可到校园卡管理中心办理校园卡。   
**第十四条** 校园卡持有人的身份信息（包括持卡人的学工号、姓名、学院、专业、班级、照片、身份证号等）属学校保密材料，未经允许，任何单位和个人不得利用该信息进行其它活动，如有违犯，按国家相关法律追究责任。   
**第十五条** 需要申领校园卡的人员可以从校园卡管理中心主页下载校园卡办理申请表。   
**第十六条** 学校校园一卡通系统采取校园卡与银联卡绑定的方式运行。新生在被录取后，由学校统一办理中国农业银行银联卡，并随录取通知书一并送达新生手中。未报到新生的中国农业银行银联卡，由各学院在新生报到后一个月内送回一卡通中心，否则按丢失赔偿。新生报到后，由学校统一发放校园卡。   
**第十七条** 教职工卡及校园卡临时卡如需与银联卡进行绑定，需由校园卡持卡人自行办理中国农业银行银联卡，再经由校园卡管理中心进行绑定。   
**第十八条** 校园卡持卡人丢失或损坏校园卡，需本人持身份证到校园卡管理中心办理补卡手续，并承担20元的补卡成本费。

**第十九条**校园卡制作 ：a)校园一卡通卡务人员申请领取白卡，进行入帐并进行登记。 b)对于第一次成批办理校园卡的用户，卡务人员根据学工处（人事处）提供的身份信息制作正式卡，并进行登记。 c)对于需要补卡、换卡的用户，校园卡管理中心根据申请表制作正式卡，并对申请表进行登记保留。 d)对于换卡的用户，卡务人员必须提供失效卡等废卡给管理人员，并进行登记。 e)校园卡必须由卡务工作人员领取，并对所领卡进行登记签名。 f)对于失效、信息出错等废卡不得私人销毁或利用。若有关部门需利用废卡，必须提出申请报国资处领导同意，方可利用。

**第六章 校园卡的有效期及校园卡延期办法**   
**第二十条** 校园卡的有效期即校园卡的使用期限，校园卡管理中心根据以下规定进行设置。如果校园卡过了有效期仍需要使用时，需要办理校园卡延期手续。   
（一）学校教职工（含在编及聘用）校园卡的有效期最长不超过30年；   
（二）外聘教职工校园卡的有效期与聘任合同期相同；   
（三）学生校园卡的有效期按学年激活，最长为5年；每年报到并完成交费后激活，有效期顺延一年；   
（四）各类培训班临时卡的有效期依培训计划设定；   
（五）其他各种校园卡的有效期根据申请表进行设定，一般不超过1年。   
**第二十一条** 校园卡延期的办理方法   
（一）延期毕业的学生由院部从校园卡管理中心主页下载校园卡延期申请表，由该院部领导审核后，签字并加盖学院公章，经学生处确认后，转交校园卡管理中心办理延期；   
（二）非学生的各类工作人员校园卡延期由其所在部门从校园卡管理中心主页下载校园卡延期申请表，主管领导审核后，签字并加盖公章后，转交校园卡管理中心办理延期。   
**第二十二条** 校园卡延期的审核权限   
（一）全日制本科生校园卡延期由所在院部审核，学生处确认；研究生由研究生部确认；   
（二）函授学生、远程学院学生校园卡延期需得到成网学院的审核；   
（三）事业编制教职工、非事业编制岗位聘任人员、离退休教职工以及学院其他聘用人员的校园卡延期由人事处审核；   
（四）外国留学生、国外访问学者的校园卡延期由国际合作交流处审核；   
（五）学校外聘人员校园卡延期由人事处审核，各部门聘用人员校园卡延期由部门负责确认

**第七章 校园卡的注销**   
**第二十三条** 各类人员离开学校，包括教职工离职、学生毕业、外聘人员离职等，须到一卡通中心办理校园卡的注销手续，停止校园卡的使用。   
**第二十四条** 意外身故人员信息由教务处、人事处、研究生部等部门每学期报校园卡管理中心实施注销。   
**第二十五条** 对于已经毕业、离职或身故，未到校园卡管理中心办理注销手续的校园卡，校园卡管理中心将在卡有效期过后六个月注销该校园卡，并将校园卡内金额作为呆账，上缴学校。

**第八章 校园卡及终端设备的使用**   
**第二十六条** 校园一卡通系统中设有两个密码（两个密码一致）：查询密码和消费密码，（默认密码：15位身份证号码为身份证号后六位，18位身份证号则是后7位去掉最后一位，没有身份证号吗的是666666）。查询密码是校园卡在进行电话查询、网上查询、自助终端查询及挂失时所用的密码；消费密码是在圈存、网费转账、消费时所使用的密码。持卡人必须妥善保管消费密码，如果消费密码遗忘，持卡人应凭校园卡、有效身份证件到校园卡管理中心办理密码重置手续。因密码泄露造成的经济损失，持卡人自行负责。   
**第二十七条** 为保障持卡人的经济利益，校园一卡通系统设定每笔消费额大于人民币二十元（含二十元）的必须输入消费密码，每天的累积消费额大于人民币五十元（含五十元）的消费必须输入消费密码。   
**第二十八条** 持卡人在使用校园卡进行圈存转帐时需遵照以下管理办法：   
（一）系统初始将校园卡与持卡人所持有的学校统一发放的中国农业银行借记卡绑定。为了保证持卡人的帐户安全，在银行卡与校园卡绑定时，系统比对校园卡系统中记录的身份证号与银行卡开户的身份证号，只有两者一致时，才能进行绑定；   
（二）由于圈存过程不需要插入银行卡，不需要输入银行卡密码，对于持卡人将校园卡转借给他人使用、或者丢失校园卡的情况，请注意防范，以免造成不必要的经济损失；   
（三）禁止使用消费密码仍为默认密码（即666666）的校园卡进行圈存转帐；   
（四）因银行方面对帐工作，每晚21点至次日6点，不能进行圈存转帐操作；   
（五）校园卡进行圈存操作的限额为每次不超过人民币999元。

**第九章 校园一卡通系统运行管理**   
**第二十九条** 西南科技大学校园一卡通系统的终端设备所有权归学校与农行，任何单位和个人未经允许不得擅自拆装、挪用设备。各使用单位和个人应自觉爱护，按照要求加强管理和保养。凡故意损坏校园卡系统及设备, 影响系统安全运行的行为, 一经查实, 照价赔偿，并移交保卫部门按学校有关规定处理, 情节严重者将依法追究相关责任。  
**第三十条** 根据协议，投资方（农行）为校园卡唯一的运营商，任何单位及校内商户不得以任何形式私自建立运营一卡通系统，校内已有的各类独立建立的一卡通系统，需在校园一卡通系统启用时，自行退出。   
**第三十一条** 未经许可，任何人不得攻击、更改一卡通数据库，如有违犯，追究其法律责任。   
**第三十二条** 一卡通专网及终端设备由校园卡管理中心负责维护维修，任何单位及个人不得擅自维护。所有损毁的终端设备需交校园卡管理中心处理封存，确保数据安全。

**第三十三条** 严禁任何人仿冒和伪造校园卡，违规窃取、篡改、破解卡内数据或密码。否则一经发现，提交学校有关职能部门严肃查处。触犯法律需依法处理的，将移送司法机关处理。

**第三十四条** 未经校园卡管理中心批准，任何部门和个人不得移动或设置、接入 POS 消费终端、网络交换机、管理工作站以及连接线等；不得擅自脱机使用消费终端，擅自脱机使用引起的挂失卡消费由 POS 消费终端所属部门和单位承担；不得擅自关闭数据上传程序。发现问题应及时与校园卡管理中心取得联系。校园卡管理部根据各校园卡使用部门的具体需求安装相应数量的设备和备件，使用部门如发现设备损坏应立即报校园卡管理部，如系人为损坏必须承担设备维修成本费。

**第三十五条** 对于后续接入的系统由承建方负责对接或接口费用。（即谁使用谁负责）。

**第十章 校园一卡通系统账户开户、销户及结算**   
**第三十六条** 学校相关部门以及在校内有经营业务的单位,可向校园卡管理中心申请使用校园一卡通系统进行管理和结算，西南科技大学校园一卡通系统商户的开户、销户，须由申请人填写《西南科技大学“校园一卡通”商户设立申请表》、《西南科技大学“校园一卡通”商户撤销申请表》，经后勤集团商业中心确认，持承包人身份证等有效证件到校园一卡通中心办理开户及销户。   
**第三十七条** 对在校园一卡通系统中开设的商务帐户，学校将参照相关管理办法进行管理，收取管理结算费，用于一卡通系统维护。不包括学费收缴、助学金发放等与学校财务有关的帐户。商户结算采用非现金方式。商户必须在学校财务处或校园卡系统所在中国农业银行开立结算账户，并按规定支付校园一卡通系统设备使用费、管理费等，校园卡管理中心根据双方协议定期进行账务清算和核查。校园卡管理中心有责任为商户账务保密，同时有义务应上级主管部门的要求，提交商户有关信息和数据,并接受审计、监察、财务部门检查，所有收入纳入收支两条线管理。

管理费及设备使用费的收取比例：

（一）上机费、交通车费、体育设施租用费、图书文献超期和其他相关服务费、网络费以及相关代收费的管理费收取比例为8‰，免收设备使用费。

（二）商铺商户的管理费收取比例为营业额的8‰，并按所使用终端设备的合同价收取设备押金。终端设备的使用费按4年使用期折旧，每年收取终端设备的25%设备使用费。终端设备因人为损坏的，维修费用由商铺商户承担。校园卡管理中心按结算周期为商铺商户提供消费清单。

（三）后勤集团食堂管理费收取比例为营业额的2~3‰，终端设备的使用费根据使用环境不同按3~6年使用期折旧，每年收取终端设备的相应折旧使用费。终端设备人为损坏维修费用由食堂商户承担。

（四）租用食堂服务窗口的商户管理费收取比例为营业额的5‰，并按所使用终端设备的合同价收取设备押金。终端设备的使用费按5年使用期折旧，每年收取终端设备的20%设备使用费。终端设备人为损坏维修费用由食堂窗口租用商户承担。校园卡管理中心按结算周期为食堂服务窗口租用商户提供消费清单。

**第三十八条** 校园卡系统操作人员应该正确使用POS机，发生多扣卡用户资金的情况应由使用部门直接和卡用户协商处理，接受校园卡管理中心的管理和监督。

**第十一章 校园卡管理中心工作职责**   
**第三十九条** 负责校园一卡通系统所需的信息采集工作，包括教职工和学生等个人身份信息的采集、整理。一卡通各个子系统中心数据库的建设和卡户信息数据库的建设、管理和维护等工作。遵守保密制度，不得泄露系统中任何信息。   
**第四十条** 负责各类校园一卡通的日常管理，包括一卡通制卡、发卡、挂失、解挂、补卡、换卡、注销和结算、开户、报表等工作。   
**第四十一条** 负责一卡通系统硬件环境和线路的维护、维修工作，保持设备待用状态。   
**第四十二条 负责**一卡通数据库、软件系统维护、服务器维护、web页面维护，定期做好所有业务数据的备份工作，确保在遭遇毁灭性灾难时能安全地恢复所有数据。

**第十二章 遗失校园卡的管理**   
**第四十三条** 遗失校园卡的处理工作由校园卡管理中心统一管理。   
**第四十四条** 个人在拾获校园卡时，请及时送交校园卡管理中心服务台。   
**第四十五条** 校园卡管理中心将及时把遗失校园卡的信息发布到一卡通自助服务平台，以供用户查询。   
**第四十六条** 持卡人丢失与校园卡绑定的中国农业银行银联卡，需到中国农业银行绵阳分行西科大东区支行办理挂失、补卡手续。由本人持补办的银联卡、身份证到校园校园卡管理管理中心重新办理绑定手续。

**第十三章 附则**   
**第四十七条** 本规定自发布之日起实行。此前发布的相关规定同时废止。   
**第四十八条** 本规定中提及的银联卡的管理，遵循《中国农业银行银联卡管理规定》管理。   
**第四十九条** 本规定由西南科技大学校园卡管理中心负责监督实施。   
**第五十条** 本规定由西南科技大学校园卡管理中心负责解释。