* 发布时间：2018-06-21；
* 发布部门：信息化技术中心；
* 公告内容：

北京邮电大学校园卡系统是学校加强信息化管理的一项基础工程。校园卡系统的各管理、使用单位应遵循有关管理制度，执行相关流程，认真完成各项工作，充分利用校园卡功能，提升管理服务水平。

**第一章  总  则**

第一条  为方便师生使用学校资源，规范校园卡管理，特制订本办法。

第二条  凡北京邮电大学校园卡用户、系统管理部门、卡务管理部门、相关业务管理部门及商户均应自觉遵守学校的相关规章制度和校园卡管理的有关规定。

第三条  北京邮电大学校园卡系统及设备为学校财产，各使用单位和个人应自觉爱护和保管。凡属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, 移交保卫部门处理, 情节严重者将依法移交有关机关追究法律责任。

第四条  校园卡由学校统一制作并发放。未经学校同意，校内任何单位不得发放具有同类功能的卡片。严禁仿冒和伪造校园卡，严禁窃取、篡改、破解卡内数据或密码。

第五条  北京邮电大学校园卡只供个人使用，不得出租、转让、涂改、伪造。

第六条  校园卡不具备透支功能，须先充值后消费，账户内金额不计算利息，校园卡中的金额不能以现金方式支取。

第七条  校园卡在有效期截止后将自动失效。

**第二章  机构组成**

第八条  为规范校园卡的结算与管理，校园卡管理中心共设系统运行维护中心、卡务中心、现金充值中心、结算中心四个部门。

第九条  校园卡系统运行维护中心负责校园卡系统的搭建，保证系统的安全和系统正常运行，负责系统的日常维护及后期维护；卡务中心负责校园卡的发放、补办、挂失、解挂、遗失卡的登记领取、咨询解答等事宜；现金充值中心负责每日的现金充值业务；结算中心负责校园卡系统的财务报表及结算，商户管理和商户交易数据的监督及管理等工作。

第十条  各业务部门所使用的设备，技术实现方面的问题由校园卡管理中心进行维修，各外围设备的日常维护由各业务部门自行负责。

**第三章 注意事项**

第十一条  北京邮电大学校园卡采用非接触式IC卡作为载体，以校园网络为依托，实现校内“一卡多用、一卡通用”。

第十二条  校园卡持卡人必须妥善保管好校园卡及密码，因卡遗失或密码泄密造成的经济损失，持卡人自行负责。

第十三条  捡到他人丢失的校园卡，请立即送交校园卡管理中心或校园内各处的校园卡遗失箱。如果发生盗用他人校园卡的行为，将按照学校有关条例进行处理。

第十四条  校园卡分为正式卡、功能卡和消费卡三种。正式卡上印有持卡人的照片、教工号/学号、姓名等基本信息；功能卡上根据其功能分类，标有编号及相应基本信息；消费卡上标有编号及使用期限信息。各类卡根据实际需求可开通图书借阅、食堂就餐、超市购物、浴室水控、门禁出入、代扣代缴等功能。

**第四章 生命周期管理**

第十五条  教职工所持校园卡自入职之日起生效，离职注销后失效；离退休职工所持校园卡长期有效；学生所持校园卡自入学之日起生效，毕业离校或因其他原因离校后失效；延期学生由卡务中心根据公共数据平台的信息修改其有效期；持卡人离世后校园卡失效。

第十六条  其他人员的功能卡和消费卡，按照申请流程办理，失效期为其协议期限。若需延长使用时间，按照各类卡的延期流程办理。

**第五章  使用场所**

第十七条  校园卡的使用场所分为消费场所、身份认证场所两类。

第十八条  消费场所包含餐饮、淋浴、开水房、超市、图书馆（延期扣费）、自助查询机（代缴费）、成绩单打印机等；身份认证场所包含校园门禁、学生公寓门禁、图书馆（图书借阅）、自助查询机（信息查询）、工资查询机等。

第十九条  校园内所有消费场所和身份认证场所原则上都应布署并使用校园卡系统，方便校内师生使用。

第二十条  校园卡使用范围由相应管理单位协商确定。

**第六章  消费费率**

第二十一条       正式卡、功能卡和消费卡在校内的消费费率依据学校相关管理规定执行。

第七章 附则

第二十二条      本办法由科学技术发展研究院负责解释。

第二十三条   本办法自公布之日起施行。