

5		31
学校办	长期	14

武汉科技大学

武科大办〔2012〕33号

关于印发《武汉科技大学 校园一卡通系统管理办法》的通知

全校各单位：

经研究，特制定《武汉科技大学校园一卡通系统管理办法》。现予以印发，请遵照执行。



武汉科技大学校园一卡通系统管理办法

武汉科技大学校园一卡通系统(以下简称一卡通系统)是基于校园网运行的消费系统和学校综合业务管理应用系统。为建立规范的校园卡使用与管理秩序,加强“校园一卡通”系统业务的管理,保证学校校园一卡通系统正常运行,保护系统使用单位和持卡人的合法权益,使校园一卡通工作有章可循,特制定本办法。

第一章 总 则

第一条 武汉科技大学“校园一卡通”系统是学校数字化校园建设项目中的一个子系统,具有校内身份识别、商务消费、校务管理等功能,是学校加强信息化管理、提高管理效率的一项基础工程。以后凡涉及校务管理、身份验证或收费等事项的学校相关信息化建设项目,应与校园一卡通系统对接,不得另行发卡。

第二条 本管理办法所称的校园卡,是指由武汉科技大学和合作银行及合作运营商共同发行的套卡,内含一张非接触式 IC 卡(以下简称“校园 IC 卡”),一张近距离无线通信 RF-SIM 手机智能式卡(以下简称“校园手机卡”)和一张合作银行发行的银行卡。除通讯功能外,校园手机卡与校园 IC 卡实现功能基本相同。

第三条 校园卡由学校现代教育信息中心负责制卡与牵头组织发放,在武汉科技大学所属各校区通用,使用者必须遵守校园卡各

项管理规定。银行卡由合作银行发行，使用者必须遵守人民银行和合作银行银行卡管理章程。校园卡和银行卡在物理上相互独立，可具有一一绑定关系，部分业务仅能在绑定的两卡之间发生。

第四条 武汉科技大学卡务中心是专门负责一卡通平台系统的运行管理、公用设备维护、卡片管理、账务结算以及相关信息管理咨询服务的部门。根据业务性质，卡务中心归属于学校现代教育信息中心。

第五条 一卡通系统的运行和设备维护经费由两部分组成，即学校划拨专款和通过向经营商户收取一定比例的维护费。

第二章 校园卡管理

第六条 校园卡分教工卡、学生卡和临时卡三类，均为实名制卡，具有身份识别、商务消费、校务管理等功能。持卡人能具有的使用功能，由相关职能部门的管理规定决定，持卡人在使用校园卡时应遵守各职能部门的相关管理规定。

第七条 教工卡发放对象为本校在编在册教职员和离退休人员；学生卡的发放对象为学校各类学生；临时卡的使用对象为职工家属及来校从事短期的访问、交流、讲学、学习、工作、作业等人员，临时卡管理办法另行制定。

第八条 使用校园卡消费功能，必须先存款后消费，不能透支，不计利息，在退卡前不能取款。

第九条 所有校园卡合法持有人都视为承认本管理办法及相关规定，并承担相应的责任，因不当使用校园卡，造成的一切后果由本人自行承担。

第十条 校园卡只限本人使用，不得出租、转让、抵押，一经发现，卡务中心有权进行冻结操作。

第十一条 拾获他人校园卡应及时与卡务中心联系。拾获校园卡不上交并恶意用卡，一经查实，情节较轻、尚不够依法处理的，由学校有关部门按规定处理；情节严重、需依法处理的，将移交司法部门处理。

第十二条 严禁破解、仿冒和伪造校园卡。有此类行径的，一经查实，按破坏计算机信息系统和电子金融系统的行为，由学校有关部门按规定处理；情节严重、需依法处理的，将移交司法部门处理。

第十三条 新生校园卡在新生入学前由卡务中心集中统一制卡。新生的信息资料及数码照片由相关职能部门在指定时间内准确、完整地提供给卡务中心。因故未能集中办卡的学生，由相关职能部门与卡务中心联系并提供相关证明及材料，由卡务中心制卡。

第十四条 解冻、补卡、换卡和注销校园卡，需要本人持有效身份证件到卡务中心办理，特殊情况，可委托他人持持卡人有效证件和被委托人有效证件到卡务中心办理。

第十五条 持卡人变更所属单位的，卡务中心依据职能部门通知，在系统内调整所属部门名称，不需更换校园卡，如持卡人需要更换，则须承担换卡工本费。

第十六条 教工卡、学生卡、临时卡遗失后，持卡人应及时挂失，由挂失造成的经济损失，由持卡人自行负担。校园卡挂失后，持卡人可凭本人的有效身份证件到卡务中心申请补办新卡，补办时需交纳制卡的工本费。

第十七条 校园卡因污损、毁坏等原因造成无法使用，持卡人可凭本人的有效身份证件到卡务中心申请换卡，换卡时须交纳制卡的工本费。换卡后，原卡自动作废。

第十八条 已办理校园卡销户手续的持卡人，如需要再使用校园卡，应按新开户的程序办理手续并交纳制卡工本费。

第十九条 校园卡商务消费系统设有“两密一限”功能，即“消费密码，查询密码，消费限额”保护措施。持卡人初始密码由校园卡系统提供，后续持卡人可自行修改密码。

第二十条 校园卡电子钱包充值方式有现金充值、自助充值。采用自助充值者需办理校园卡和银行卡的一一对应关系。

第二十一条 校园卡自发卡之日起 15 天内，如果无法使用电子证件和电子钱包功能，但卡片表面无明显折痕或裂痕等损坏，经工作人员或管理部门确认属于卡片芯片自然损坏，卡务中心免费更换；

如果卡片表面有明显折痕或裂痕等损坏，需要交纳工本费办理新卡。

第三章 商户管理

第二十二条 现代教育信息中心为校园卡发卡和卡务管理机构，卡片充值业务由后勤集团负责，财务处负责会计及资金结转事务。

第二十三条 凡被获准使用校园卡消费系统终端设备收取消费款、并定期与学校财务部门进行统一结算的校内部门和个体商户，均为校园一卡通商户。

第二十四条 学校鼓励校内合法经营商户积极使用校园卡系统进行消费支付结算。除食堂等学生基本生活服务部门必须使用校园卡系统外，校内其它商户(如餐饮、洗衣房、洗澡堂、超市、小卖部、复印社和理发室等)无论是否由学校经营，均可提出申请安装使用校园卡系统，使用校园一卡通系统进行管理、收费和经营结算业务。

第二十五条 校园一卡通系统的所有消费业务资金进入学校统一帐户，该帐户由学校财务处负责管理。各商户的收入，由卡务中心向财务处提供校园一卡通相关结算数据及相关财务会计报表；由财务处制作管理会计凭证并进行资金结转。

第二十六条 卡务中心向一卡通系统商户提供如下服务：1、商户业务咨询、账务查询、对账和更正、服务投诉等；2、消费纠纷的技术认定；3、定期组织商户操作员进行操作技能培训；4、一卡通

系统的设备维护。

第二十七条 为了有效维持一卡通系统设备的正常运转，参照其它高校普遍做法，学校按终端交易额的 5% 向学校各非直营商户提取一卡通系统维护费，该费用进入学校财务帐户，并专款专用。

第二十八条 各商户账户销户手续应在校园一卡通系统的业务终结后一个月内，凭有效证明到卡务中心办理。

第二十九条 一卡通系统商户和持卡人应当遵守本管理办法及其它有关文件的管理规定，同时一卡通系统商户和持卡人享有如下权利：

- 1、商户和持卡人享有卡务中心所承诺的校园卡各项服务的权利，有权监督服务质量并对服务质量进行投诉；
- 2、商户和持卡人有权知悉校园卡系统各设备的使用功能、使用范围、使用方法和注意事项等；
- 3、商户和持卡人有权向卡务中心申请对不符账务进行查询或改正。

第四章 账户管理

第三十条 师生在校期间，一个学(工)号只能申办一张实名校园 IC 卡及一张实名校园手机卡。

第三十一条 校园卡在所有安装了校园卡终端的场所使用其电子证件和电子钱包功能，同时受各子系统使用部门相关规章制度约

束。

第三十二条 凡使用校园卡进行的交易，均视为持卡人本人所为，各类交易所产生的电子信息记录均为该项交易的有效凭据。发卡机构有权将持卡人使用校园卡的收支款项、费用等自动记入其账户。

第三十三条 每张校园卡具有两个密码：查询密码和消费密码。查询密码可以用于办理自助挂失和消费流水查询等。凡使用密码进行的各项业务和交易，均视为持卡人本人所为，依据密码等电子信息办理的各类业务和结算交易所产生的电子信息记录均为该项交易的有效凭据。

第三十四条 校园卡不能透支，如因技术等原因造成透支，发卡机构有权向持卡人追索透支款项。

第三十五条 校园卡电子钱包作为可脱机使用的钱包，一卡通系统无法完全避免校园卡挂失后在脱机设备上消费，只能通过各种技术手段尽量降低持卡人的损失。

第五章 设备与业务管理

第三十六条 校园一卡通系统是由服务器、工作站、网关机、交换机、UPS 电源、各种专用业务设备及相关校园网和专用线路组成的校园消费结算、身份识别及业务管理系统；其具有多个业务子系统，如消费、门禁安防、电控、车载等，各业务子系统的日常

业务管理由各对应部门负责。

第三十七条 卡务中心负责对校园一卡通系统公用设备的管理和维护；校内各部门使用的设备，依据“谁使用、谁负责”的原则，归各部门日常管理和维护保养；商户自行购置的设备，由商户自己管理和维护。

第三十八条 校园一卡通系统设备只可用于校园卡业务。未经卡务中心许可，擅自转租、转借、拆装、迁移终端设备和改变线路或人为造成设备损坏的，对造成损坏的商户和个人，将根据学校关于仪器设备损坏、丢失赔偿的相关规定追究其责任。

第三十九条 校园一卡通系统终端设备使用者必须安排指定人员，每周对工作场所内的设备、数据线以及电源线进行安全检查，发现安全隐患，及时排除并上报卡务中心处理。

第四十条 严禁任何人将一卡通系统相关数据及个人信息外泄；未经授权人员不得接触校园一卡通系统。

第六章 附 则

第四十一条 本办法自颁发之日起执行。

第四十二条 本办法由现代教育信息中心负责解释。

主题词： 校园一卡通 管理办法 通知

发：全校各单位

武汉科技大学学校办公室

二〇一二年六月二十日印发