

北京化工大学文件

北化大校办发〔2011〕16号

签发人：谭天伟

关于印发《北京化工大学 校园卡管理办法（试行）》的通知

各学院、部、处及校直属单位：

为加快北京化工大学数字化校园建设的步伐，确保校园“一卡通”各应用系统的正常运营，实现校园内统一的身份认证，提高工作效率，方便师生充分利用学校的各种资源，规范校园卡管理，特制订《北京化工大学校园卡管理办法（试行）》。经校长办公会审议通过，现予印发，请遵照执行。

附件：北京化工大学校园卡——访客卡申请表



主题词：高校 信息化 校园卡 管理制度 通知

北京化工大学校长办公室

2011年5月4日印发

共印：120份

北京化工大学校园卡管理办法（试行）

为了加快北京化工大学数字化校园建设的步伐，确保校园“一卡通”各应用系统的正常运转，实现校园内统一的身份认证，提高工作效率，方便师生充分利用学校的各种资源，规范校园卡管理，特制订《北京化工大学校园卡管理办法（试行）》。

第一章 总 则

第一条 校园卡系统是学校数字化校园建设的一项基础工程。各单位应积极配合做好各项工作，提供完整准确的数据信息，充分利用校园卡功能，确保校园卡系统的正常运行，提升管理服务水平。

第二条 校园卡是由学校统一制作并发放的具有身份认证、图书借阅、小额消费、门禁管理、机房管理、代扣代缴等功能的介质。未经学校同意，任何单位不得擅自发放具有身份认证、金融功能的证卡。原有的各类卡管理系统应统一部署，逐步与校园卡系统实现对接。

第三条 整个校园卡系统由两个中心进行管理：结算中心（财务处负责）和卡务中心（网络中心负责）。结算中心负责与校园卡持卡人、商户、银行进行资金结算和商户管理；卡务中心负责校园卡的发放、现金充值、挂失解挂、销户、商户的接入开通及校园卡接入系统的日常维护。

第四条 校园卡系统的建设和运维资金由学校专项资金提供。

第五条 校园内各消费点均可申请成为校园卡消费系统的商户。各商户不得拒绝师生正常的刷卡消费，未经学校批准，商户不得向持卡人收取任何附加费用。

第六条 校园卡的所有用户、子系统管理部门及商户均应自觉遵守校园卡管理的有关规定和学校的相关规章制度。

第二章 校园卡的类别

第七条 校园卡分为正式卡和访客卡两种类型。

第八条 正式卡的发放对象为在编在册的事业编制和非事业编制人员（由人事处认定）、全日制学生（由研究生院、教务处认定，留学生由国际处认定）和退休人员（由退休人员工作处认定）。

第九条 访客卡的发放对象为来校短期进修的各类非全日制教育的教师和学生、各单位的访客以及各单位招收的临时工等。本着学校资源有限使用的原则，严格限制校园访客卡的发放。

第十条 正式卡卡面上印制持卡人的照片、卡号、姓名等个人基本信息，在校园内可替代工作证或学生证使用，并具有图书借阅、食堂就餐、超市购物、浴室水控、开水水控、门禁出入、会议考勤、机房上机、代扣代缴以及由银行卡向校园卡转账等功能。

第十一条 访客卡上无个人基本信息，可以根据需要开通食堂就餐、超市购物、门禁出入、浴室水控、开水水控功能。

第三章 校园卡的申领、发放、挂失、补卡和退卡

第十二条 教职工正式卡在教师、职工办理报到手续后由校园卡卡务中心发放；学生正式卡在学生报到前寄发或报到时、报到后由学校统一组织发放；退休人员卡在办理离退休手续时办理。

第十三条 申请访客卡的用户首先填写“北京化工大学校园卡-访客卡申请表”（到

国资处网站下载), 由主管部门领导签字和部门盖章, 交国有资产管理处进行审批。审批后将此申请表送到卡务中心, 直接领取访客卡。访客卡最长有效使用期限为 12 个月, 逾期自动失效。

第十四条 正式卡遗失或被盗, 持卡人可通过圈存机、语音电话或到卡务中心进行挂失。因持卡人挂失不及时而产生的后果及造成的损失均由持卡人本人承担。

第十五条 正式卡挂失后, 持卡人可同时申请补办相同类别的校园卡。

第十六条 拥有正式卡的学生因出国、退学等原因终止学业, 应到卡务中心办理业务关闭手续, 同时卡务中心将在 5 个工作日内将卡内余额转入对应的银行卡。

第十七条 持访客卡的人员离校时, 可到卡务中心退还原卡内的剩余资金。

第四章 商户的管理

第十八条 学校相关部门及在校内有经营业务的单位, 可向财务处和网络中心申请使用校园卡系统进行管理和结算, 经审核批准后成为校园卡系统的商户。

第十九条 校园卡结算中心为校园卡系统商户设立相应的结算帐户。根据财务处和商户双方协议, 定期进行账务清算和核查。财务处和网络中心有责任为商户保密账务, 同时有义务根据上级主管部门的要求, 提交商户有关信息和数据。

第五章 校园卡的收费和结算

第二十条 首张正式卡由学校免费发放。因各种原因补卡、换卡, 需缴纳工本费 25 元。

第二十一条 办理访客卡的用户需要缴纳 30 元押金。访客卡使用完后可到卡务中心退还押金和卡内余额。

第二十二条 依据《北京市教育委员会关于继续做好高等学校和中等职业学校学生食堂工作的通知》(京教勤(2008)4号), 访客卡在校内食堂、浴室等消费需缴纳一定的成本补偿费 20%。

第二十三条 经营性质的商户接入校园卡系统需缴纳接入费, 并与财务处和网络中心签订接入管理协议。学校在与商户进行资金结算时按结算金额收取千分之五的系统服务与维护费(直接从结算资金中扣除), 并纳入校园卡管理专户。

第六章 使用管理规范

第二十四条 办理校园卡原则为一人一卡, 且仅限于持卡人本人使用, 不得转让或转借给他人使用。

第二十五条 校园卡不具备透支功能, 须先存款, 后消费, 账户内金额不计算利息。

第二十六条 校园卡中的资金中途不能以现金方式支取。校园卡到期或销户时本人可持有效证件办理退款手续。

第二十七条 拾获他人校园卡后, 应及时上交卡务中心。

第二十八条 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。

第二十九条 严禁仿冒和伪造校园卡, 窃取、篡改、破解卡内数据或密码。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。

第七章 附 则

第三十条 本办法由财务处、国资处、网络中心负责解释。

第三十一条 本办法自公布之日起试行。

附件:

北京化工大学校园卡——访客卡申请表

申请表编号:

姓名		性别		民族	
申请期限	年 月 日 至 年 月 日				
所属单位			身份证号		
联系电话			访客卡号	(卡务中心填写)	
申请理由:					
开通功能: <input type="checkbox"/> 就餐功能 <input type="checkbox"/> 浴室功能 <input type="checkbox"/> 洗衣功能					
签名: 年 月 日					
所属单位意见:					
(单位领导签字加盖公章)					
年 月 日					
国资处意见:					
签字盖章					
年 月 日					
校园卡管理中心意见:					
签字盖章					
年 月 日					