

河工大政财〔2022〕15号

各单位:

《河南工业大学校园卡管理办法（修订）》已经学校研究通过，现予印发，请认真贯彻执行。

附件：《河南工业大学校园卡管理办法（修订）》

2022年9月30日

附件

第一章 总 则

第一条 为了加强校园卡管理，建立健全管理制度，确保校园卡系统稳定运行，提高管理效率，提升服务质量，结合学校实际情况，特制定本办法。

第二条 河南工业大学财务处校园卡管理中心（以下简称校园卡管理中心）负责校园卡日常管理及校园卡系统的运行、维护、账务结算以及相关信息管理与咨询服务等工作。

第三条 本办法所称的校园卡是指由学校发给本校师生员工、临时工作人员用于身份认证、收缴费用、生活消费、门禁管理及其他管理工作的非接触式射频卡。校园卡可以在校内实现消费和身份识别功能。

第二章 校园卡管理

第四条 校园卡由校园卡管理中心负责发行和管理，并进行卡片维护、充值、挂失、注销等管理工作。

第五条 校园卡按使用类型分为正式卡、临时卡，正式卡面向教职工、离退休人员、学生发放；临时卡面向各类来校暂住人员发放，临时卡使用期限一般不超过一年。

第六条 校园卡制作与申领

（一）正式卡

1.学生卡

正式学生卡由教务部门、研究生院负责收集制卡所需的学生姓名、照片、学号和身份证号码等基本信息，并在开学前 15 天交由校园卡管理中心进行制卡，制卡完成后由各学院统一领取发放。

2.教职工卡

新办教职工卡由人事部门负责收集制卡所需的教职工姓名、照片、工资号和身份证号码等基本信息，交校园卡管理中心进行制卡确认，制卡完成后由申请人到校园卡中心认领。

（二）临时卡

校内各单位临时聘用人员、中长期培训班人员、高考评卷人员等需办理临时卡的，须持聘用（培训）单位证明和本人身份证到校园卡管理中心办理临时卡。

第七条 校园卡收费标准

（一）学校在职教工和学生首次办理校园卡免费。

（二）各类持卡人员应正确使用和保管校园卡，凡因丢失、损坏、污损等原因补办校园卡的，每卡收工本费 20 元。

第八条 校园卡挂失、解挂与补卡

持卡人遗失校园卡应及时通过完美校园 APP 办理挂失，也可以持本人有效证件（身份证、学生证、工作证或相关证明，下

同)到校园卡管理中心办理挂失。凡未及时办理挂失造成的损失由持卡人自行承担,挂失时间确认以系统内记录为准。

挂失后,若原校园卡找回,持卡人持有效证件到校园卡管理中心办理解挂手续,原校园卡恢复使用;若无法找回,遗失卡片者持有效证件到校园卡管理中心申请注销遗失卡,补办新卡,原卡内余额转入新卡。

第九条 校园卡的充值

(一)现金充值,通过校园卡管理中心设立的现金充值机交付现金进行充值。

(二)线上充值,通过完美校园 APP、支付宝、微信等线上方式充值,并通过消费机领款。

(三)学生奖、贷、助、补金发放充值:由校园卡管理中心根据奖助学金发放部门提供的明细数据发放至学生校园卡内。

第十条 校园卡密码管理

为保护持卡者利益,每笔大于 50 元或日累计消费额超过 200 元的,需启用个人消费密码控制。

持卡人可随时持卡通过消费 POS 机修改校园卡密码。如发生密码遗忘,必须由本人持有效证件和校园卡,到校园卡管理中心办理密码重置。

第十一条 校园卡冻结与解冻

校园卡管理中心对一年以上不发生消费业务的校园卡进行冻结,冻结后的校园卡暂不能进行消费功能的运用。若需重新启

用，持卡人必须持个人有效证件，到校园卡管理中心进行解冻，恢复其功能。

第十二条 校园卡销户

因学生毕业离校、教工离职等需要办理校园卡销户的，可凭校园卡到校园卡管理中心办理销户手续，校园卡中余额采用银行转账的方式退还本人。

学生因毕业、退学等原因离校的，由校园卡管理中心终止学生所持校园卡各项功能，如确需留校继续使用校园卡的，由学生所在学院出具证明，到校园卡管理中心办理开通手续。

第三章 商户管理

第十三条 校园内一切消费原则上均应纳入校园卡系统管理，使用校园卡系统进行管理、收费和经营结算业务。新上网点属于经营商户的，设备自行负责。各收费商户要提供相应的工作地点。

第十四条 凡纳入校园卡系统进行收费的部门或商户，不得收取现金，不得私自采用其他方式收款。

第十五条 校园卡刷卡收入由学校财务统一管理，并定期结转；隶属后勤总公司的商户收入内部转账结算，其他商户收入的结算按合同约定执行，并不得提取现金。

第十六条 为确保资金结算的准确性，用户应当每天对收费终端机予以检查，确保所有数据均上传至校园卡管理中心，并将

数据与校园卡管理中心统计的数据核对相符。若因系统设备和网络发生故障且本用户无法解决，应尽快通知校园卡管理中心。

因用户不按规定正确使用校园卡系统造成的损失由各用户自行承担。

第十七条 校园卡管理中心有责任为商户电子账务保密，同时有义务按学校要求，依法提交商户有关信息和数据。

第十八条 各商户在校园卡系统应用的业务终结，应当在业务终结后一个月内凭有效证明到校园卡管理中心和学校结算中心办理账户销户手续。

第四章 设备及网络的管理和维护

第十九条 校园卡运行系统由学校购置的所有设备，其所有权归属学校，各使用单位有管理、维护和使用权。

第二十条 校园卡管理中心负责对校园卡系统的管理和维护。校内各单位占有使用的设备，如电脑终端、POS机，归各单位使用及维护，免费保修期后的维修费由各单位自行承担。各用户单位要保持现有设备的良好工作状态，不得擅自移动、拆除设备，如需移动、拆除设备，应报校园卡管理中心备案，经校园卡管理中心批准后方可施工。设备发生故障，应在厂家来现场维修前及时告知信息化管理中心或校园卡管理中心。

第五章 安全管理

第二十一条 校园卡系统网络安全由信息化管理中心负责，确保校园卡网络运行系统的安全畅通。

第二十二条 各终端工作站点操作人员，必须严格遵守安全保密制度和计算机机房工作管理制度。严禁运行与本系统无关的任何程序和文件，要采取切实措施防止病毒的侵害。

第二十三条 严禁任何单位和个人自行在校园卡网络系统接入有关设备和终端，确需增设终端设备的，必须按照规定程序经校园卡管理中心批准。

第六章 部门协调

第二十四条 各有关部门要认真做好信息化建设工作，严把信息质量关，确保申办校园卡所需信息资料来源于学校归口管理部门。

第二十五条 教职工人事变动和学生学籍变动，由相关部门将变动人员名单通知校园卡管理中心。办理离校手续者，由本人或其委托人，持有效证件到校园卡管理中心办理校园卡注销手续。

第二十六条 招生工作办公室须在新生入学须知上印制校园卡使用说明，具体文字材料由校园卡管理中心提供。

第七章 附 则

第二十七条 校园卡系统发生紧急情况时，校园卡管理中心应及时向学校汇报，会同有关单位制定并组织实施应急方案，各相关单位应积极配合应急方案的执行。

第二十八条 本办法由校财务处负责解释。

第二十九条 本办法自印发之日起施行。原《河南工业大学校园卡系统应用管理办法》（校财〔2007〕2号）同时废止。