

北京信息科技大学文件

校发〔2018〕8号

关于印发《北京信息科技大学 校园一卡通管理办法（试行）》的通知

各有关单位：

《北京信息科技大学校园一卡通管理办法（试行）》已经2018年7月10日校长办公会讨论通过，现印发给你们，请遵照执行。

北京信息科技大学

2018年9月21日

北京信息科技大学 校园一卡通管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 “校园一卡通系统”（以下简称校园一卡通）是加快我校智慧校园建设，提高学校管理水平的一项重要举措。为确保校园一卡通安全稳定运行，规范校园一卡通的管理与使用，特制订本办法。

第二条 学校信息与网络管理中心下设综合服务部，作为校园一卡通管理的分支机构，负责校园卡管理，信息管理和有关咨询，校园卡应用管理所涉及的财务工作，校园一卡通及其相应设备的维护管理等工作。

第三条 学校各有关业务单位应配合信息与网络管理中心，提供相应的支持。

第四条 全校各单位应协助信息与网络管理中心在校园卡管理与使用过程中，核实相关人员的有关信息，确保持卡人身份信息的真实性。

第五条 北京信息科技大学校园一卡通系统目前已在校园内全面运行，实现了校内“一卡多用、一卡通用”，融入校外“公共交通应用”功能。校园一卡通 IC 卡（以下简称校园卡）为非接触式射频卡，具备消费、身份识别、电子钱包等功能，且可以与北京银行借记卡绑定进行自助圈存。

第六条 校园卡所有权归属北京信息科技大学。未经学校同

意，校内任何单位不得制发具有身份认证、金融功能或查询功能的卡片。

校园卡所具有的公交功能需遵守市政公交一卡通的有关规定，有关校园卡公交功能方面的业务由市政公交一卡通管理部门受理。

校园卡有关北京银行借记卡相关业务由北京银行受理。

第七条 校园一卡通及其相应设备为学校财产，各使用单位和个人应自觉爱护，按照要求加强管理和保养。凡破坏校园一卡通及其相应设备，影响安全运行的，按学校有关规定严肃处理，情节严重者，将移送司法机关追究法律责任。

第二章 校园卡的发放

第八条 校园卡分为教师卡、学生卡、校园临时卡和校园功能卡。

教师卡和学生卡封面印刷持卡人的姓名、部门和照片等信息，首次发放时由学校信息与网络管理中心统一免费发放。

校园临时卡和校园功能卡封面不印刷持卡人的姓名、部门和照片等信息，申请办理时需填写校园一卡通申请表，凡涉及到后勤服务消费的，须经后勤管理处主要领导审核批准；涉及其他服务功能的，由该项服务的提供部门主要领导审核批准。在申请获得批准后，由本人持有效证件至信息与网络管理中心综合服务部前台办理。

第九条 教师卡、学生卡具有身份识别与电子钱包功能。教

师卡发放对象为本校事业编和非事业编教职工，教师卡有效期为教职工人事关系在校期间。

学生卡发放对象为本校普通全日制本科生和研究生、取得正式学籍的在职研究生、取得正式学籍的成人教育学生以及经国际交流学院确认的留学生，学生卡有效期与学制一致。教师卡、学生卡有效期终止后由信息与网络管理中心综合服务部前台办理卡销户和退款。

校园卡市政一卡通应用部分，学生优惠卡有效期一年，到期需在校内自助设备上进行了延期操作。无延期操作，则无法继续使用市政一卡通应用。

第十条 校园临时卡发卡对象为本校劳务派遣工作人员等。劳务派遣工作人员校园临时卡有效期为劳动合同终止当日。来校访问、交流、讲学、作业等短期工作的校外人员或需要使用学校资源的人员可以办理校园临时卡，该类校园临时卡有效期为相应的在校服务或工作时间。

校园临时卡在办理时按购卡成本收取工本费。

第十一条 校园功能卡用于特定功能用卡需求，如公共水卡、消费卡等，使用时需遵守相关规定，卡有效期为与特定功能用卡需求一致。

校园功能卡在办理时按购卡成本收取工本费。

第三章 校园卡的使用

第十二条 校园卡遗失、被盗，应及时挂失，持卡人可通过校园圈存机、上网进行挂失；也可持有效证件到信息与网络管理中心综合服务部前台挂失。

校园卡挂失后，可持有效证件到信息与网络管理中心综合服务部前台补办新卡。补办新卡，按购卡成本收取工本费。

市政交通一卡通的钱是存在卡上，丢失后这部分钱不能补回，校园一卡通内的原有余额在挂失3天后可以到圈存机上自助领取。

第十三条 校园卡可在安装了校园卡终端的场所使用其身份识别与电子钱包功能，同时受各子系统管理部门相关规定约束。

第十四条 因特殊原因，在校园卡有效期内需要终止使用时，需由持卡人所在部门出具证明，由信息与网络管理中心综合服务部前台办理校园卡销户，并退还校园卡内余额。

第十五条 校园卡持有人在领取校园一卡通卡片后应及时更改初始消费密码。

第十六条 校园卡持有人可自行在校园一卡通圈存机上设定消费密码和消费限额。消费金额不超过消费限额的，不使用密码，超额使用时需要输入消费密码。

第十七条 校园卡一般不得透支。如因技术处理等原因造成透支，学校信息与网络管理中心有权向持卡人追索透支款项，并冻结卡片使用。持卡人在清偿透支款项后，方可恢复正常使用。

第十八条 校园卡持卡人可以使用电子银行、移动支付等无

现金方式自助充值，特殊情况下可到信息与网络管理中心综合服务部前台现金充值。

第十九条 教师卡、学生卡、校园临时卡、校园功能卡自发卡之日起在有效期内，若无法使用，且卡面完好，信息与网络管理中心综合服务部免费更换。否则，按购卡成本收取工本费办理新卡。在办理新卡时，原卡收回，余额转移到新卡中。

第二十条 信息与网络管理中心综合服务部前台接受持卡人咨询、查询、挂失、投诉，对发生交易的校园卡提供电子对账单等服务，对持卡人关于交易和财务情况的查询与更正要求，在受理之日起3个工作日内给予答复。

第二十一条 校园卡仅限本人使用，禁止转借或出租；一旦发现校园卡使用者非持卡人本人，各终端使用单位有权扣留，并上缴信息与网络管理中心。

第二十二条 信息与网络管理中心授权有关单位，在校园卡持卡人不遵守本办法时，没收其校园卡，并由信息与网络管理中心综合服务部前台取消持卡人持卡资格。

第四章 校园一卡通管理

第二十三条 信息与网络管理中心负责校园一卡通及其设备的维护，各使用单位负责对所用设备（网络和终端设备）进行辅助维护。

第二十四条 校园一卡通运行和设备维护费由学校提供经费支持。

第二十五条 校内所有需对在校人员身份进行识别的业务系统要与校园一卡通进行对接，成为学校校园一卡通的组成部分；学校面向学生的服务性收费单位要使用校园一卡通进行管理和经营，成为学校校园一卡通的商户。

第二十六条 商户在使用校园卡设备时要规范操作，保证设备的正常运行；出现异常情况时，要及时通知信息与网络管理中心。

第五章 校园一卡通乘坐北京市内公交、地铁使用办法

第二十七条 使用校园一卡通学生卡乘坐北京市内公共电汽车、地铁，享受现行北京市政一卡通学生卡相应优惠。所有师生应遵循市政交通一卡通使用办法。具体方法请参阅北京市政交通一卡通官方网站（<http://www.bmac.com.cn>）或咨询客服热线（96066）。

第六章 附 则

第二十八条 信息与网络管理中心和其他相关部门可根据本办法制订具体实施细则，规范校园卡管理与使用。

第二十九条 本办法由学校授权信息与网络管理中心负责解释。

第三十条 本办法自公布之日起施行，原《北京信息科技大学校园一卡通管理暂行办法》及其（校发〔2009〕4号，校发〔2012〕1号）同时废止。

