

# 安徽农业大学

校财字〔2014〕6号

---

## 关于印发《安徽农业大学预算管理办法》 等五项制度的通知

各学院、部，校直各单位：

《安徽农业大学预算管理办法》、《安徽农业大学专项资金管理办法》、《安徽农业大学财务报销规定》、《安徽农业大学收费票据管理暂行办法》、《安徽农业大学校园卡管理办法》等五项制度已经2013年10月17日校长办公会研究批准，现印发给你们，请遵照执行。

安徽农业大学

2014年4月15日

# 安徽农业大学校园卡管理办法

## 第一章 总 则

第一条 为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，规范校园卡的使用和管理，特制订本办法。

第二条 校园一卡通系统是学校加强信息化管理的一项基础工程。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，确保校园一卡通系统的正常运行，提升管理服务水平。

第三条 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、消费、门禁管理、机房管理、代扣代缴等功能的非接触式 IC 卡。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按照统一部署逐步与校园一卡通系统实现对接。

第四条 财务处校园一卡通中心是校园一卡通系统的职能管理机构，是学校对校园卡实行统一管理，对各应用系统的综合协调和联动控制的部门，负责对校园一卡通系统进行资金清算管理、校园卡制作与发放、帐户管理、黑名单管理和系统的日常使用管理。

第五条 商户是经校园一卡通中心授权，为校园卡持卡人提供购物消费服务的单位。校内商户须向财务处申请并签订有关协议书方可成为校园卡的商户。各商户不得拒绝师生正常的刷卡消费，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。

第七条 校园卡归学校所有，使用者所持卡片在有效期截止后将停止使用。

## 第二章 校园卡的类别

第八条 校园卡分为教工卡、学生卡和临时卡三种。

第九条 教工卡的发放对象为在编在册的教职员工、离退休人员（由人事处认定）；学生卡的发放对象为我校在册全日制学生（由教务处、研

研究生院、继续教育学院认定); 临时卡的发放对象为继续教育培训、短期进修、研究生课程进修班学员、在校学习的各类非学历教育的学生, 各部门自招人员等在校园内为师生提供服务的人员。

第十条 教工卡、学生卡卡面上印制持卡人的照片、工/学号、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、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的圈存等功能。

第十一条 临时卡卡面印制持卡人的卡号、姓名等个人基本信息, 临时卡具有学生食堂就餐等消费的基本功能, 各单位需要开通其他功能, 需报财务处批准后方可实施。

第十二条 教工卡的有效期为聘用期限, 离退休人员卡长期有效, 学生卡的有效期为不同类别学生的学制(对于延长学制的学生, 需由学生本人持管理部门的证明到校园一卡通中心办理有效期变更手续); 临时卡的有效期限由申请单位与财务处共同商定。

### **第三章 校园卡的申领、发放、挂失、补卡和退卡**

第十三条 教工卡在教师、职工办理报到手续后凭身份证和银行工资卡到校园一卡通中心办理; 学生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。

第十四条 临时卡原则上由相关单位集体申请办理, 不接受个人申请。临时卡申请需填写校园卡申请表, 并提供相关人员基本信息, 申请表需加盖申请单位公章并报财务处审批。

第十五条 如校园卡遗失或被盗, 持卡人应通过自助多媒体机、网上自助服务系统、电话自助服务系统进行自助挂失; 如特殊原因无法自助挂失的, 需持本人有效身份证件到校园一卡通中心人工挂失。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。

第十六条 校园卡挂失 12 小时后, 持卡人可凭本人有效证件申请补办相同类别的校园卡。

第十七条 拥有教工卡的教职工因各种原因离校时，需持校园卡、单位证明及本人有效证件到校园一卡通中心进行销户并办理退款手续。

第十八条 拥有学生卡的学生毕业、有效期截止或因出国、退学等原因终止学业离校的，校园卡内余额（不含转出到水钱包、校园网及公用机房的金额）将转入对应的银行卡中，余额转存后校园卡自动注销不能使用。在校园卡余额转存之前不要将对应的徽商银行黄山卡销户，否则余额转存不能成功，其后果由持卡人自负。

第十九条 拥有临时卡的持卡人，临时卡有效期到期后，可持校园卡，凭本人有效证件到校园一卡通中心进行销户并办理退款手续。未及时办理手续的临时卡，系统将自动按程序办理销户手续。

#### **第四章 商户的管理**

第二十条 学校相关部门及所属单位，经主管部门批准后，可向财务处申请使用校园一卡通系统，财务处根据一卡通系统的建设情况决定是否批准，经审核批准后方成为校园一卡通系统的商户。

第二十一条 使用校园一卡通系统的商户须开立结算账户。校园一卡通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**

第二十二条 首张教工卡、学生卡由学校免费发放，办理临时卡需收取校园卡工本费。因各种原因补卡换卡，需缴纳工本费。

第二十三条 商户接入需自行承担设备费用和连接到最近的校园一卡通专网的布线施工等费用，并与财务处签订接入管理协议。学校在与商户进行资金结算时按照校财字〔2014〕4号《安徽农业大学“校园一卡通”运行费用分担办法》文件规定收取一定的系统管理与维护费（直接从结算资金中扣除），并纳入校园卡管理专户。校园卡管理专户的资金用于校园一卡通系统的日常运行维护和设备更新。

第二十四条 商户每月结算一次，特殊商户的结算周期由财务处与商

户协商确定。

## 第六章 使用管理规范

第二十五条 办理校园卡为一人一卡，且仅限于持卡人本人使用，不得转让或转借给他人使用。

第二十六条 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。校园卡中的金额不能以现金方式支取。

第二十七条 校财务处按照校内有关部门要求，根据有关规定，在事前先通知情况下，可以在校园卡电子钱包上进行代发或代扣业务。

第二十八条 拾获他人校园卡的，应及时交与校园一卡通中心。如果发生盗用他人校园卡的行为，将按照学校有关规定进行处理。

第二十九条 需要使用校园卡身份识别功能、校园卡电子钱包功能、校园卡内部存储空间的部门，需提交申请报告，由申请部门负责人签字并加盖公章，报财务处审批。

第三十条 校园一卡通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。严禁仿冒和伪造校园卡，窃取、篡改、破解卡内数据或密码。凡属故意损坏校园一卡通系统及设备，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

第三十一条 本办法由财务处负责解释。

第三十二条 本办法自公布之日起施行。