

校办字〔2013〕4号

关于印发《湖北大学校园一卡通系统 管理办法》的通知

校内各单位：

现将《湖北大学校园一卡通系统管理办法》予以印发，请遵照执行。

湖北大学

2013年2月27日

湖北大学校园一卡通系统管理办法

第一章 总 则

第一条 为加强“校园一卡通”系统（以下简称校园卡系统）的日常运行、管理和维护工作，实现统一系统管理、统一身份识别、统一信息服务、统一账户结算的管理和服务目标，加快数字化校园建设，结合学校实际，制订本办法。

第二条 校园卡按持卡用户类别分为正式卡和临时卡，正式卡包括教工卡、学生卡；临时卡包括校内临时卡、欢迎卡、培训卡、就餐卡、图书借阅卡等。

校园卡按使用功能的不同分为实名制卡和非实名制卡：正式卡（即：教工卡、学生卡）为实名制卡；校内临时卡、欢迎卡等临时卡根据实际需要可制为实名制卡，也可制为非实名制卡；培训卡、就餐卡为非实名制卡。

第三条 校园卡系统的所有权归学校所有，任何单位（部门）或个人不得擅自出售、转让、修改校园卡系统的有关权益。

第二章 校园卡的功能及使用

第四条 校园卡基本功能

正式卡在校园内具有消费功能和电子身份识别功能，可以实现校内消费、电子身份认证、圈存转账、自助查询等功能。临时卡仅具有消费功能，其他功能均未开通，仅可在校内实现消费和交易记录查询功能（详见附表1）。

第五条 校园卡扩展功能

校园卡系统的扩展功能指校园卡应用子系统的各类功能（如：图书借阅功能、门禁功能等）。校园卡用户申请校园卡扩展功能的开通，需向有关子系统应用部门（单位）提出申请，由子系统应用部门（单位）开通相应功能，并按规定缴纳相关费用。

第六条 各类校园卡有效期

校园卡有效期分为身份功能有效期和消费功能有效期。

（一）教工卡有效期的设定

在职教职工的教工卡身份功能和消费功能有效期限设置到其退休时为

止，有效期到期后，由持卡用户本人向校园卡管理中心提出延期申请，由校园卡管理中心负责办理延期手续。

（二）学生卡有效期的设定

学生卡用户身份功能和消费功能有效期设定为在校学制年限。一般情况下身份功能有效期设置到其毕业当年的6月30日，消费功能设置到其毕业当年的7月31日。

具有以下情形之一的学生可申请校园卡延期：1、因延长学制需要延期的用户，可凭学籍管理部门出具的延长学制证明和本人学生卡，到校园卡管理中心办理延期手续，身份功能有效时间延期至毕业当年6月30日，消费功能有效时间延期至毕业当年7月31日。2、我校应届毕业生考入我校国家计划内招收的全日制研究生，可凭有效录取通知书和学生卡，到校园卡管理中心办理延期手续，身份功能和消费功能有效时间均延期至毕业当年10月31日。

（三）临时卡有效期的设定

临时卡用户的消费功能有效期根据使用权限、功能类别等实际情况进行设置。

第七条 圈存功能

圈存指将个人银行卡帐户上的资金转入对应校园卡电子钱包的过程。圈存分为自助圈存和自动圈存2种方式。自助圈存是指持卡用户在圈存机上进行自助操作完成圈存充值；自动圈存是指当持卡用户校园卡消费后，其帐户内余额小于自动圈存警戒额时，由校园卡系统自动向银行发起圈存交易，将约定数量的资金由银行卡自动转入对应校园卡电子钱包内。圈存功能仅限正式卡使用，其它类型校园卡不得申请开通圈存功能。正式卡开户时就开通了圈存功能，教工卡默认开通自助圈存功能，学生卡默认开通自动圈存功能。

第八条 校园卡默认参数设置

校园卡相关参数包括：查询密码、消费密码、消费限额、圈存类型、自动圈存警戒额、自动圈存转入金额等参数。这些参数的默认值设置根据不同用户，不同类型的校园卡有所不同。（详见附表2）。

第九条 校园卡使用权属

校园卡仅限于持卡用户本人使用，不得转借和转让。捡获他人校园卡，须及时送交校园卡管理中心，由校园卡管理中心发布相关失物招领信息、归还持卡用户校园卡。对于恶意使用他人卡片的，一经查实，学校有关单位（部门）将收回卡片，造成的后果由肇事人承担，情节严重者追究其法律责任。因出租、转让、抵押或转借校园卡所产生的后果由持卡用户本人承担。

第三章 各类校园卡的管理

第十条 校园卡的申领和补办

（一）教工卡的申领和补办

教工卡的制作和补办由校园卡管理中心负责。首张卡的申请可凭校人事部门出具的确认单及申请人本人有效证件到校园卡管理中心申请免费制作；丢失或损坏后需凭持卡用户本人有效证件到校园卡管理中心补办，并按规定缴纳校园卡补办工本费。

（二）学生卡的申领和补办

学生卡的制作和补办由校园卡管理中心负责。首张卡由校学籍部门统一提供数据，由校园卡管理中心免费制作，由新生所在学院负责发放；丢失或损坏后需凭持卡用户本人有效证件到校园卡管理中心补办，并按规定缴纳校园卡补办工本费。

（三）临时卡的申领和补办

临时卡由校园卡管理中心负责制作。属学校部门（单位）集体办理的，由申领部门（单位）向校园卡管理中心申请办理，按有关规定缴纳押金或工本费，退卡时由资金结算中心负责卡内余额的清算；属个人申请办理的，由个人向校园卡管理中心提出申请，并按有关规定缴纳押金或工本费。

第十一条 校园卡补办工本费的收取

校园卡损坏或丢失后可向校园卡管理中心申请补办。校园卡自发（补）卡之日起 1 个月内，如无法正常使用，且无明显弯曲、折痕、穿孔等物理损坏痕迹，无电子攻击等人为破坏迹象，可凭持卡用户本人有效证件及损坏的校园卡到校园卡管理中心免费更换（更换时校园卡管理中心必须收回该损坏的校园卡卡片）。除此以外补办校园卡的，需凭持卡用户本人有效证件申请补办校园卡，并按规定缴纳工本费。

校园卡补办工本费在核定卡片成本、打印器材及耗材等价格后，由学校财务部门向政府物价部门报批。

第十二条 校园卡的账目结算

校园卡有效期到期之前可到校园卡管理中心申请办理校园卡结算或延期手续，销户结算的凭证交资金管理中心审核存档。校园卡有效期到期之后校园卡系统将自动冻结该帐户（冻结时间为校园卡有效期到期之日），从冻结之日起 2 年以内未到校园卡管理中心办理相关手续，校园卡管理中心将会对该帐户进行销户，销户产生的金额由资金结算中心做挂账或抵扣工本费处理。

第十三条 校园卡的挂失

校园卡遗失后，持卡用户可通过校园卡系统提供的 24 小时语音电话、校园卡门户网站、圈存机、专用触摸屏查询机等自助方式办理校园卡挂失手续，也可凭持卡用户本人有效证件到校园卡管理中心柜台进行挂失。因持卡用户挂失不及时而产生的后果及造成的损失均由持卡用户本人承担。

第十四条 校园卡的安全管理

严禁破解、仿冒、伪造校园卡。此类行为一经查实，按破坏计算机信息系统和电子金融系统的行为移交学校有关职能部门严肃处理。触犯法律的，将移交司法机关处理。

第十五条 校园卡的管理职责

（一）信息与网络中心作为学校信息化建设的主管单位，负责校园卡系统的技术规划、有关规章的制定、系统建设及运行过程中的组织协调等工作。

（二）校园卡管理中心是校园卡系统的日常管理、维护及服务部门，负责校园卡系统的运行管理、相关技术支持与服务工作。

（三）资金结算中心由财务处安排专门岗位、设置专门账套、配备专门人员，负责校园卡系统的商户设立、校园卡系统相关部门财务审核、商户结算、销户、错帐处理等工作。

第四章 应用子系统及商户管理

第十六条 应用子系统的对接（升级）申请

为充分利用校园卡系统资源，学校鼓励成熟、稳定的应用子系统与校

园卡系统对接（升级）。校内有关部门可向信息与网络中心提出应用子系统对接（升级）的书面申请，经信息与网络中心审核评估后，可与校园卡系统实施对接（若对接（升级）的系统涉及有金融功能，同时还需执行学校资金管理等有关文件的规定）。应用子系统与校园卡系统对接过程中所需的软（硬）件设备费用均由应用子系统管理部门承担（学校统一建设的除外），软（硬）件设备资产归属使用部门，由校园卡管理中心统一调配和集中维修。

第十七条 应用子系统的使用和操作

应用子系统的使用部门必须为其应用子系统配属相应的管理（操作）人员，并自觉遵守校园卡系统操作规范，不得将校园卡系统设备接入互联网，不得擅自更改校园卡系统配置，不得擅自挪用校园卡系统设备，脱机使用消费 POS 机必须经得校园卡管理中心同意。因人为原因造成校园卡系统故障的追究肇事人责任，情节严重的追究其法律责任。由此引起的帐目问题，在剔出错误帐目后，以数据库内记录的最小额为准进行结算。

各应用子系统管理部门及商户应积极配合校园卡管理中心和资金结算中心的统一管理，确保应用子系统稳定运行、设备完好及网络通畅。在必要时，校园卡管理中心可依据其对校园卡系统产生的潜在隐患及后果，确认并终止该应用子系统的对接服务，或与资金结算中心协商取消该商户的使用权。

第十八条 应用子系统软（硬）件设备的维护

各应用子系统使用的专用软（硬）件设备由使用部门（操作员）负责日常维护保养、初次故障判断、硬件设备更换，由校园卡管理中心负责确认故障原因、调配正常设备、提供技术支持。

损坏的硬件设备属学校统一建设的（主要指湖北大学“校园一卡通”系统建设（一、二期）工程内的相关设备），在质保期内，因非人为因素造成的，其维修或更换费用由学校承担；质保期过后，由学校和设备使用部门各承担一半维修费用；属人为因素造成的，其维修或更换费用由其保管者或使用者承担。

湖北大学“校园一卡通”系统建设（一、二期）工程以外的相关设备，由建设方（使用单位、投资方）承担相应维修费用。

第十九条 应用子系统商户结算

各商户不得无故拒绝师生正常的刷卡消费，并有责任和义务及时、主动、妥善地解决持卡用户在消费过程中出现的各种纠纷。因操作错误、系统故障等原因发生错误交易等现象时，商户应服从资金结算中心对商户的调帐处理（在系统内向持卡用户作“商户退款”或调账处理）。

第二十条 相关各应用子系统所属单位（部门）及商户应自觉遵守本管理办法和学校有关规定及相关规章制度。各类子系统操作（管理）人员应严格按照相应的操作规范履行好各自的职责，并负有向各类用户的告知义务，配合校园卡管理中心做好校园卡系统的各项工作。

第二十一条 校园卡系统应急机制

针对校园卡系统可能存在的故障点，从终端设备的故障单点到后台服务器或者校园卡系统专用网络的故障面，应制定相应的故障响应应急机制。故障响应应急机制主要包括：含单个 POS 机硬件故障、485 通讯线路故障、商务网关故障、UPS 不间断电源故障、与分校区网络故障、校园卡系统专用网络故障、后台服务器故障等。具体内容包括：故障的详细描述、应急操作步骤、应急响应人员操作规程、处理机制等。具体响应应急机制另行制定详细细则。

第五章 附 则

第二十二条 各相关管理部门须根据本办法和实际情况制定相关管理细则。

第二十三条 本办法自印发之日起施行，由信息与网络中心负责解释。

附表 1: 各类校园卡基本功能设定表

	基本功能					
	消费功能	身份电子识别功能	圈存功能	交易查询功能	电子支付功能	挂失、解挂功能
正式卡	已开通	已开通	已开通	已开通	可开通	已开通
临时卡	已开通	可开通	不能开通	已开通	不能开通	可开通

附表-2: 各类校园卡默认参数表

	默认设置					
	查询、消费密码初始值	消费限额(每个消费时段)	自助圈存	自动圈存	自动圈存警戒额	自动圈存转入金额
教工卡	身份证后六位数字	25	开启	可开启	20	50
学生卡	身份证后六位数字	25	开启	开启	20	50
临时卡	根据实际情况设定	25	-	-	-	-

说明:

1、消费密码和查询密码

校园卡上设有两个密码（消费密码和查询密码），查询密码用于持卡用户相关信息的查询；消费密码用于有消费或超过消费限额时所需输入的密码。

教工卡、学生卡、校内临时卡用户的两个密码默认值均为身份证号后六位数字（身份证结尾有“X”，则密码是去掉“X”的后六位数字）；其它类型校园卡根据实际情况设定。

2、消费限额

消费限额是指校园卡在每个消费时段内，在不需输入密码的情况下，校园卡可以消费的额度。超过消费限额，需输入校园卡消费密码方可在本消费时段继续使用。

3、消费时段

校园卡系统将每天的消费时段分为三个部分，第一时段：早餐（5：30-10：00）；第二时段：中餐（10：02-14：28）；第三时段：晚餐（14：33-22：00）。

4、圈存警戒额

圈存警戒额是指启动自动圈存的标志值，即当校园卡产生消费后，校园卡余额小于警戒额时，校园卡系统自动向银行发起圈存交易，将事先约定好的金额由银行卡账户转入校园卡账户。