

广西师范大学文件

师政办〔2021〕9号

关于印发《广西师范大学一卡通管理办法 (试行)》的通知

各学院（部）、各单位：

现将《广西师范大学一卡通管理办法（试行）》印发给你们，请认真学习并遵照执行。

广西师范大学校长办公室

2021年5月10日

广西师范大学一卡通管理办法（试行）

为保障学校一卡通系统正常、安全、稳定运行，便于一卡通统一规划和管理，提升我校信息化管理水平，特制定本管理办法（试行）。

第一章 总则

第一条 一卡通系统是学校加强信息化管理、智慧化校园的重要基础系统。校内各单位须积极配合该系统建设，提供系统所需的本部门相关完整准确的数据信息，积极推广一卡通系统在教学科研、校园消费中的应用，确保系统的正常运行，提升学校的管理服务水平。

第二条 校园卡是一卡通系统的主要介质，由学校统一定制并发放，其在校内具有身份识别、图书借阅、门禁管理、消费管理、会议、考勤管理等功能。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。

第二章 管理机制

第三条 一卡通系统主要由网络信息中心、后勤保障处/后勤集团、财务处三个部门负责。网络信息中心负责的业务包括：校园卡采购、系统软件、数据中心设备、网络及终端设备的运行维护；后勤保障处/后勤集团负责一卡通终端设备的使用、校园卡补卡、挂失、密码修改、解冻、账户查询、商户申请的受理、现金充值、系统的日常监控等；财务处负责与后勤保障处/后勤集团进行资金结算。

第四条 校园卡系统及设备属我校公共财产，各使用单位负责对所用相关设备进行日常保养和管理。

第三章 校园卡的组成与分类

第五条 校园卡由学校发行和管理，融合了中国银行卡银校转账与校园卡的身份识别认证、电子钱包等功能。目前校园卡可在校内用于食堂消费、超市消费、水电充值、校园公车、校医院就医、门禁系统、图书馆借阅等。

第六条 校园卡的组成

校园卡是一张使用非接触 IC 卡技术的智能卡，卡片内部保存有个人信息，通过卡内的电子钱包方便师生在校内消费。

用户可以通过手机微信关注广西师范大学企业微信进入校园一卡通手机虚拟卡平台，在手机虚拟卡平台下可以实现校园实体卡的全部功能。

第七条 校园卡的分类

校园卡分为正式卡、临时卡两类，其中正式卡分为职工卡和学生卡两种。正式卡具有校园卡的全部功能。临时卡供其他人员、临时来校人员和校内师生短期临时使用，临时卡只限开通校内消费功能，如有需要额外功能需申请才能开通。

校园卡正式卡只限师生员工本人持有，不得出租、转让、抵押、涂改、伪造，未经授权，任何部门均无权没收。

第四章 校园卡办理

第八条 新生办卡方式

国家计划内录取的新生，首张校园卡由学校统一免费办理，

在入校报到当天可领取校园卡；非国家计划内录取学生，需携带相应学院的申请材料前往所在校区的校园一卡通服务中心申请办理。领取校园卡时，请务必认真核对卡面的登记信息。校园卡领取后及时修改卡密码。

第九条 新教职工办卡方式

正式教职工，在人事处办理报到手续后，可免费领取一张无身份校园卡，领卡后请执校园卡到各校区食堂充值点补录工号、姓名、身份证号、电话号码、所属学院（部门）等个人信息。

第十条 临时卡办卡方式

临时卡提供给教职工家属、短期来校讲学、公务、培训、访问、交流等外校人员，函授生、自考类学生、短期留学生、外单位在校内常设机构的工作人员等使用。

申请办理临时卡须执办卡申请书，并经学校相关职能部门领导的领导审核签字并加盖部门公章后，到各校区食堂充值点办理。

第十一条 正式卡教职工及学生每人限办一张，教职工不在我校工作和学生毕业后其校园卡予以注销。

第十二条 校园卡密码

校园卡设有查询密码和消费密码，可到校园卡充值点修改密码，如消费时超出限额，使用校园卡消费时需要输入消费密码。

第十三条 校园卡充值

校园卡不具备透支功能，须先充值，后消费。校园卡支持以下三种方式充值：

1. 企业微信；
2. 中国银行手机银行；
3. 人工服务点。

第十四条 校园卡挂失、补办、退卡等业务办理地点

1. 如校园卡不慎丢失，请及时到食堂充值点挂失，也可以在我校企业微信一卡通平台上挂失，如需补办，请本人执有效证件（身份证、学生证、图书证）到各校区食堂充值点办理补办相关手续，如有特殊情况需要代办，代办人需执写有委托人手写签名的委托书，并附学院（部门）办公室盖章的证明办理补卡手续。

2. 如需退卡，持卡人本人携带身份证明到各校区充值点办理退卡手续。

第五章 收费管理

第十五条 制卡及其费用

1. 符合办理校园正式卡条件的人员，首张校园卡免费统一办理，费用由学校承担。

2. 临时卡办理费用按相关规定收取。

3. 校园卡因卡片丢失、损坏，持卡人需要重新定制卡片或换卡，须缴纳制卡工本费，费用由持卡人承担。

4. 校园卡电子钱包内的资金不计利息，不能取兑现金。

第六章 运行管理

第十六条 涉及一卡通系统所有设备和各种连接缆线，使用单位和个人应自觉爱护，按要求加强管理和保养。

第十七条 一卡通系统网络是独立于校园计算机网络的专用网，接入校园卡系统专用网络的应用服务器、网络交换设备、自助查询系统各设备和线路由网络信息中心一卡通部专人负责管理，所属终端设备（计算机、POS机、读卡器）由各用户单位或使用人负责使用、保养和管理。

第十八条 网络信息中心一卡通部接受校园卡各使用单位故障报修，并及时转交承建单位进行处理，对承建单位的故障响应时间和处理效率进行记录，年终根据一卡通系统全年发生故障的数量和处理故障的时效进行综合评估，并对评估结果进行划分等级，按等级与承建单位结算相应额度的维保费。

第十九条 校园“一卡通”中心运行有关经费统一纳入学校年度预算，主要包括每年新增教职工、新生校园卡制作工本费、日常维护和办公经费等。

第七章 安全条款

第二十条 具有安全权限的校园卡仅限持卡人本人（注册人）使用，不得转让或转借他人。对于违规使用的校园卡，一卡通部有权没收或注销该校园卡，并根据可能造成的损失追究持卡人责任。

第二十一条 拾得他人校园卡应尽快上交校园一卡通部（或一卡通充值点）进行安全处置。拾得他人校园卡不上交反而违规用卡，一经查实，造成合法持卡人蒙受经济损失或者引发其他责任问题者，除承担赔偿责任所造成的经济损失外，还要依据学校有关规定给予处分，情节严重的将移交司法机关追究其法律责任。

第二十二条 校园卡系统的设备资源为学校公共设施，校内各相关单位和个人使用时应自觉爱护。凡故意损坏校园卡系统及其设备并影响系统安全运行的行为，一经查实，除赔偿所造成的经济损失外，还要依据学校有关规定给予处分，情节严重的将移交司法机关追究其法律责任。

第二十三条 校园卡系统中心机房及其分布校园内的服务点的设备、软件系统、运营数据、网络接口、配置参数等均属于安全保密范围，一卡通部及管理使用部门应加强监控并承担各自负责范围的安全管理责任。

第二十四条 未经允许，任何人进入校园一卡通系统中心机房及其服务工作间，登录校园卡管理系统、操作其运营数据，自行接入其设备、网络接口，操作配置参数等均属于违反学校安全保密规定的行为。一经查实，依据学校有关规定给予处分，情节严重的将移交司法机关追究其法律责任。

第二十五条 校内经营单位和商户必须对所管辖区域内的校园卡系统线路和终端设备按照要求加强管理和保养，并承担安全管理责任。

第二十六条 严禁任何人仿冒和伪造校园卡，窃取、篡改、破解卡内数据或密码，违者一经查实，除赔偿所造成的经济损失外，还要依据学校有关规定给予处分，情节严重的将移交司法机关追究其法律责任。

第八章 附则

第二十七条 本规定由网络信息中心负责解释。

第二十八条 本管理规定自发文之日起施行。

(此件主动公开)

广西师范大学校长办公室

2021年5月10日印发
