**辽宁师范大学校园卡管理办法**

**总 则**

**第一条** 为规范校园卡的使用与管理，维护学校、持卡人和商户的合法权益，依据国家有关规定，结合本校实际，制定本办法。

**第二条** 辽宁师范大学校园卡是由辽宁师范大学发行，具有校内消费和人员信息载体功能的电子卡片。

第一章 定义

**第三条** 校园卡

校园卡分为正式卡和临时卡，其中正式卡分为教工卡和学生卡。

正式卡具有身份认证和电子钱包功能，其中教工卡供在职教职工（含人事代理人员）、离退休教职工和经学校人事处备案的部门自聘人员使用；学生卡供在校的本科生、研究生等所有在籍学生使用。

临时卡仅具有电子钱包功能，供来校短期工作、进修、务工或其他临时人员使用。

**第四条** 校园卡系统

校园卡系统指与校园卡使用有关的所有软硬件平台、终端设备及环境保障，包括数据中心、管理系统、网络设备、终端设备、数据线路等。

**第五条** 其他

校园卡商户：指通过校园卡系统完成注册并进行身份认证、商务活动及实现缴费的单位、实体或个人。每个商户在系统内具有独立的账户，通过且只能通过该账户进行资金结算。

**第二章 校园卡管理部门**

**第六条** 校园卡管理部门

校园卡管理部门包括数据中心、卡务中心、结算中心。

数据中心隶属于网络信息管理中心，负责校园卡系统数据维护、系统平台维护工作；卡务中心隶属于网络信息管理中心，负责校园卡的卡务工作、商户管理工作、系统运行保障等；结算中心隶属于计财处，负责银校互联、校内资金结算等工作。

学校分别在黄河路校区和西山湖校区设立校园卡服务中心，负责所在校区持卡人的服务工作。

**第三章 校园卡卡务**

**第七条** 校园卡的申领

新入职教职工在办理报到手续后，凭相关证明及个人有效身份证件到校园卡服务中心申领；全日制学生在办理新生报到手续后由学生管理部门统一发放；其他类别学生由相应的学生管理部门统一办理并发放。正式卡初次申领不收取费用。

临时卡申领需由临时卡人员主管单位填写《校园临时卡申领表》并由主管单位盖章，提交卡务中心批准后，申领人所在单位凭申领表和办卡人有效身份证件复印件到校园卡服务中心办理。办理临时卡需缴纳工本费25元；临时卡不记名，不挂失、不补卡；卡片注销时工本费不退回。

**第八条** 校园卡的挂失与解挂

持卡人遗失校园卡后应及时通过以下方式办理挂失：拨打校园卡自助电话，按语音提示进行操作挂失；通过校园卡管理中心网站进行挂失；通过“i辽师”微信公众号挂失；通过自助设备挂失；持卡人凭有效身份证件到校园卡服务中心办理挂失。

因持卡人未及时挂失造成的所有损失由持卡人本人承担，校园卡管理部门及商户对因此造成的持卡人所有损失不承担任何责任。

校园卡挂失后，若持卡人找到自己校园卡且尚未补办新卡，可由本人持有效身份证件到校园卡服务中心办理解挂；如果已经补办新卡，原卡自动作废，不可解挂。无证件解挂、代办解挂等均不予以受理。

拾获他人校园卡须及时送交校园卡服务中心或设法归还持卡人。如发生盗用他人校园卡的行为，将按照学校有关条例进行处理，情节严重者将移交司法机关处理。

**第九条** 校园卡的换卡及补卡

教职工因部门调整或部门名称发生变动更换校园卡，由持卡人到校园卡服务中心申请换卡，该次换卡免收工本费。换卡后原卡销毁，余额三日后转入新卡。

新办理的校园卡，持卡人在收到校园卡后15日内，若发现无法正常使用，且无明显伤痕、划痕等人为损坏行为，需持卡人至校园卡服务中心申请换卡，该次换卡免收工本费。换卡后原卡销毁，余额三日内转入新卡。

教工卡或学生卡持卡人因个人原因造成卡片损坏，或信息变更，由持卡人到校园卡卡务中心申请换卡。换卡后原卡销毁，余额三日后转入新卡。该次换卡需收取工本费15元，工本费销户时不退回。

教工卡丢失后，持卡人凭本人有效身份证件到校园卡服务中心进行补卡。学生卡丢失且已挂失后，可通过如下方式进行补卡：通过自助补卡机自助补卡；持卡人凭本人有效身份证件到校园卡服务中心进行补卡。补卡后原卡作废，余额三日后转入新卡。补卡需收取工本费15元，工本费销户时不退回。

**第十条** 校园卡的销户

教职工、学生在校期间，不可办理销户退卡。

学生毕业离校后，卡务中心根据毕业生信息统一办理销户手续，结算中心在预定时间内办理余额退回手续。

如因持卡人个人原因需退卡销户，持卡人须携带相关离校证明（教职工由人事处出具、学生由学生主管部门出具）及本人有效身份证件到校园卡服务中心办理销户手续，具体流程为校园卡服务中心对需销户校园卡进行预销户，三日后确定该校园卡消费流水均已上传后填写《校园卡余额退款单》，经本人签字确认后交由结算中心预定时间内办理退款。

持卡人办理销户手续后，其身份认证和电子钱包功能同时失效。校园卡销户后不做统一回收，可由持卡人保管留念。

**第十一条** 校园卡的有效期

教工卡长期有效。

学生卡有效期开始时间为学生入学日期，截止日期为学生毕业离校日期。

临时卡有效期最长为1年。

**第十二条** 校园卡的延期和暂停

对于延期毕业的学生，在每年毕业生离校前，本科生由教务处、研究生由研究生院，将延期毕业的学生名单报送校园卡卡务中心，由卡务中心集中办理延期手续；对于休学或参军入伍的同学，教务处、研究生院将学生名单报送校园卡卡务中心，由卡务中心办理暂停手续（不销户），待学生复学时凭相关证明恢复本人校园卡使用。

有效期满的临时卡，如因各种原因确需继续使用，由临时卡人员所在单位填写《校园卡延期申请表》，经卡务中心批准后予以办理。

对于有效期满一个月后仍未申请办理延期手续的校园卡，卡务中心将终止该卡的使用，并予以销户。

**第十三条** 校园卡的使用

师生在校期间，一个学（职工）号只能申办一张校园卡，对应一个校园卡账户。校园卡仅限于本人使用，不得转让或转借给他人使用。

校园卡可以在校园内安装读写校园卡设备上使用，任何单位或商户不得拒绝持卡人刷卡认证或消费，不得向持卡人收取任何附加费用。

校园卡在使用过程中，受各业务管理部门有关规章制度约束。

**第十四条** 校园卡的唯一性

除校园卡外，校内任何单位不得另外制发具有身份识别、金融功能或查询功能等与校园卡功能相仿或相近的证件或卡片。严禁试图破解、涂改、仿冒和伪造校园卡卡片，违反规定的按破坏计算机信息系统和电子金融系统的行为严肃处理，情节严重的将予以追究刑事责任。

**第四章 校园卡账户和交易**

**第十五条** 校园卡的充值

校园卡持卡人可通过合作银行手机APP、ATM、网上银行、现金充值机等渠道向校园卡中充值。

**第十六条** 校园卡交易

凡使用校园卡进行的交易，均视为持卡人本人所为，各类交易所产生的电子信息记录均为该项交易的有效凭据。校园卡服务中心有权将校园卡发生的收支款项、费用等自动记入其持卡人账户。

校园卡不具备透支功能（补办校园卡时所收工本费除外），须先存款、后消费。校园卡中的资金不能以现金方式中途支取。校园卡内金额不计利息。

如因技术或其他原因造成账户透支，校园卡服务中心有权向持卡人追索透支款项，并冻结校园卡的使用。在持卡人清偿透支款项后，校园卡可正常使用。如持卡人拒绝清偿透支款项，学校将按校方有关规定处理，情节严重的，将直接报送公安机关处理。

**第十七条** 校园卡的查询

校园卡服务中心为持卡人及商户提供咨询、查询、挂失等服务；持卡人及商户也可通过校园卡管理中心网站、自助设备、微信公众号等方式进行自助服务。

持卡人如有关于交易和财务情况的查询与更正请求，校园卡服务中心在受理之日起5个工作日内给予答复。

**第十八条** 校园卡密码管理

校园卡具有支付密码。初次办理校园卡时，卡务中心会生成初始密码并告知持卡人。持卡人在领取校园卡后应及时更改初始密码。遗忘密码或因密码输入错误导致账户被冻结的，可持本人有效证件到校园卡服务中心进行相应处理。

凡使用密码进行的各项业务和交易，均视为持卡人本人所为，依据密码等电子信息办理的各类业务和结算交易所产生的电子信息记录均为该项交易的有效凭据。

**第五章 附则**

**第十九条**本规定由网络信息管理中心和计财处负责解释。

**第二十条**本规定自发布之日起施行。