

# 中国医科大学文件

医大网络发〔2017〕1号

---

## 关于印发《中国医科大学校园卡管理规定》的通知

各院、部、处：

《中国医科大学校园卡管理规定》已经中国医科大学 2017 年第 21 次校长办公会审议通过，现印发给你们，请遵照执行。



# 中国医科大学校园卡管理规定

## 第一章 总则

第一条 为规范校园卡管理，保证系统稳定运行，维护用户利益，特制定本办法。

第二条 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、门禁管理、生活消费等功能的智能卡，所有权归属中国医科大学。

第三条 校园卡管理和运维由网络中心负责，校园卡服务网址是 <http://cc.cmu.edu.cn>。

## 第二章 校园卡管理

### 第四条 校园卡类型

校园卡按照用户类型分为四种，即学生卡、职工卡、校友卡和临时卡。

（一）学生卡：适用于学校全日制本科生、研究生。

（二）职工卡：适用于学校、校直属单位、附属医院在职教职工。

（三）校友卡：学生毕业、教职工退休后其校园卡自动转为校友卡，及未办理过校园卡的我校校友。

（四）临时卡：适用于校内各部门长期非正式在职人员、校外临时人员。

### 第五条 新卡办理

（一）校园卡实行一人一卡制。每卡对应的持卡者在校园内有唯一的账号。

（二）学生卡、职工卡、校友卡首次办理免收工本费，临时卡收取工本费。

（三）新生制卡信息及照片由学生处（本科生）、研究生院（研究生）、国际教育学院（留学生）负责采集、审核，照片以学号命名；新办校友卡信息及照片由校友工作办公室负责采集、审核，照片以校友编号命名。校园卡信息和照片格式要符合学校标准，网络中心负责制卡。

（四）新职工制卡由人事处负责，新职工报到时由人事处制卡并发放，须到校园卡服务窗口加密、激活后方可使用。

（五）临时卡需凭本人身份证及所在部门出具的《中国医科大学校园临时卡办理申请表》（见附表1）在校园卡服务窗口办理。有效期根据申请表进行设定，一般不超过一年，超过一年需申请延期。

## **第六条 挂失、补卡和注销**

（一）卡片遗失应及时挂失，挂失有以下三种方式：1、通过校园卡服务网站办理；2、到圈存机办理；3、持有效证件（身份证、学生证）到校园卡服务窗口办理。

（二）挂失前的损失由持卡人本人负责。持卡人如在挂失后找回原卡，须携带本人有效证件（身份证、学生证）及原卡到校园卡服务窗口解挂。

（三）卡片丢失后持卡人须携带有效证件（身份证、学生证）到校园卡服务窗口申请补办，缴纳补办卡片的工本费。按《中国医科大学校园卡结算管理办法》执行。

（四）卡片损坏后如需补卡，持卡人须携带有效证件（身份证、学生证）及损坏的校园卡到校园卡服务窗口申请补办。如校园卡系人为损坏，持卡人须缴纳补办校园卡的工本费。如校园卡自身问题（如消磁等），可免费更换新校园卡。

（五）临时人员不再使用校园卡时，应携带有效证件，前往校园卡服务窗口办理注销手续，校园卡余额将以现金方式退还。

（六）校友卡及学生卡（毕业生）、职工卡（退休人员）允许持有者将校园卡的金额以现金方式取出。持有者须持有效证件（身份证、学生证）先到校园卡服务窗口进行金额审核后持校园卡服务窗口出具的有效单据到财务处领取现金。

**第七条** 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。校园卡在使用期间卡内金额不能以现金方式支取。

### **第三章 校园卡系统运维**

**第八条** 校园卡日常运维管理分两部分：

#### **（一）校园卡运维管理**

校园卡运维管理包括校园卡服务器、系统软硬件、应用软件接口、数据库备份等的管理维护及校园卡管理服务规范的制订、权限设置、卡片制作与管理、相关信息管理和咨询等。

#### **（二）校园卡终端设备管理**

校园卡系统及设备为学校财产，按照“谁使用谁负责”的原则，各使用单位和个人应自觉爱护，按照要求加强日常管理和保

养。凡破坏校园卡系统和设备，影响系统安全运行的，按相关规定处理，情节严重者将追究刑事责任。

**第九条** 学校各部门在建设应用系统时，如需使用校园卡功能，须在建设前与网络中心确认相关建设方案。

**第十条** 校园卡系统数据应每日备份。

#### **第四章 校园卡安全**

**第十一条** 校园卡仅限于持卡人本人使用，不得转让或转借给他人。一经发现校园卡非本人使用，校园卡服务人员有权没收或注销该校园卡。拾到他人校园卡应及时送交校园卡服务窗口。

**第十二条** 校园卡须设置个人密码。持卡人必须妥善保管密码，因密码泄露或未及时修改初始密码造成的经济损失，持卡人自行负责。如密码遗忘或有异常，持卡人应凭校园卡、有效身份证件到校园卡服务窗口办理密码重置手续。

**第十三条** 为保护持卡人的账户安全，每日消费额超过人民币五十元须输入校园卡密码。

**第十四条** 严禁任何人伪造校园卡，严禁窃取、篡改、破解卡内数据或密码。

#### **第五章 校园卡商户管理**

**第十五条** 凡利用校园卡系统收取费用的单位（部门）或经营者均为校园卡商户。

**第十六条** 校园卡商户开户时，须填写《中国医科大学大学校园卡商户开户申请表》（见附件2），经归口部门、财务处、网络中心审批后，在校园卡系统正式注册为二级商户（二级商户

经批准可在本级账户下多级开立下设账户），在指定地点安装使用 POS 机收费，并在财务系统设立代管明细科目。

**第十七条** 商户下属的子商户发生变更，应及时通知网络中心进行更改。因擅自变更而造成的系统数据转账错误，商户自行负责。

**第十八条** 商户 POS 机增减或营业地点变化时，需报归口部门、网络中心进行登记、审批，然后进行调整。

**第十九条** 商户租用 POS 机及结算，需按《中国医科大学校园卡结算管理办法》执行。

## **第六章 校园卡核算管理**

**第二十条** 校园卡资金纳入学校财务统一管理，资金管理遵循学校财务规章制度，实行“专项管理、单独核算、单独开设银行账户”的管理办法。

**第二十一条** 财务处负责校园卡系统资金的归集、核算、划转。设置开立校园卡结算专户，账簿设置，账务处理及资金转拨等相关结算业务。按《中国医科大学校园卡结算管理办法》执行。

## **第七章 附则**

**第二十二条** 本办法由网络中心负责解释。其他部门可根据本规定制定相关工作细则。

**第二十三条** 本办法自 2017 年 7 月 1 日起施行。同时废止《中国医科大学校园一卡通系统运行管理办法》（医大党政办发〔2015〕18 号）。

附表 1

中国医科大学校园临时卡办理申请表

| 序号 | 姓名 | 性别 | 身份证号<br>(护照号) | 有效期<br>(起止时间) | 人员类别 | 所属部门 | 联系方式 | 备注 |
|----|----|----|---------------|---------------|------|------|------|----|
| 1  |    |    |               |               |      |      |      |    |
| 2  |    |    |               |               |      |      |      |    |
| 3  |    |    |               |               |      |      |      |    |
| 4  |    |    |               |               |      |      |      |    |
| 5  |    |    |               |               |      |      |      |    |

申请人所属部门经办人签字：

申请人所属部门公章：

- 说明：
- 1. 如实填写个人信息，除“备注”外不许空项。
  - 2. 有效期应填写具体使用期限，如“20140101—20141231”。
  - 3. 人员类别包括：外教；临时工；校外人员；进修生等等。
  - 4. 所属部门是申请人所在或者所属的学校部门。
  - 5. 申请人所在部门经办人必须在此表上签字并且加盖本部门公章此表方可生效。
  - 6. 办理临时卡时需要采集申请人图像，请注意着装。
  - 7. 申请办理临时卡人员必须携带此表和本人身份证方可办理，二者缺一不可。
- 申请办理临时卡人员个人信息必须是打印版，手写版无效。

附表 2

## 中国医科大学校园卡商户开户申请表

商户管理部门（公章）

申请日期： 年 月 日

|                                 |      |     |  |
|---------------------------------|------|-----|--|
| 商户名称                            |      | 负责人 |  |
| 联系电话                            |      | 经办人 |  |
| 安装地点                            |      |     |  |
| 申请说明<br>(请详细说明申请 POS 机的数量及收入来源) |      |     |  |
| 主管部门<br>审核意见                    | 经办人： |     |  |
| 网络中心<br>审核意见                    | 经办人： |     |  |
| 财务处<br>审核意见                     | 经办人： |     |  |
| 备注                              |      |     |  |

中国医科大学党政办公室

2017 年 8 月 23 日印发