

南京农业大学文件

校信发〔2020〕213号

关于印发《南京农业大学校园卡管理办法》 (2020年修订)的通知

各学院、各单位

为了规范校园卡的管理和使用，确保校园卡安全稳定运行，充分发挥校园卡作用，结合工作实际，学校对《南京农业大学校园卡管理办法》进行了修订，经2020年9月28日校长办公会审议通过。现予以印发，请遵照执行。

附件：《南京农业大学校园卡管理办法》（2020年修订）

南京农业大学

2020年10月15日

附件

南京农业大学校园卡管理办法 (2020年修订)

第一章 总 则

第一条 南京农业大学校园卡主要是指安装在手机端的虚拟校园卡系统(以下简称“校园卡”),其功能将根据技术发展和师生需求而不断增添、优化。

第二条 为规范校园卡的管理和使用,确保校园卡的安全、稳定运行,充分发挥校园卡的作用,特制订本办法。

第三条 学校网络安全和信息化领导小组是校园卡的领导决策机构;信息化建设中心(以下简称“信息中心”)负责日常的技术支持、日常管理和服务工作;计财与国有资产处(以下简称“计财处”)负责结算、会计报表工作。

第二章 校园卡类型与申用

第四条 校园卡分为学生卡、教工卡、校友卡、临时卡、电子消费券五类。临时卡的类型可根据消费权限的需要增加。

第五条 除学生卡、教工卡外,校友卡、临时卡、电子消费券均采用网上申请,由相关责任单位负责申请或审批,并实行“谁审批、谁负责,先审批、后使用”的原则。

第六条 学生卡使用对象为在校各类学生,使用者通过手机端绑定开通。

第七条 教工卡使用对象为全体在职教职工、非事业编制聘用人员、博士后、长期外籍教师、挂职人员以及离退休人员，使用者通过手机端绑定开通。

第八条 校友卡使用对象为在我校学习、工作过且已离校的师生，校友卡由学校校友管理部门进行认定，使用者通过手机端绑定开通。

第九条 临时卡的使用对象为学校或二级单位聘用的编外用工人员、在校内工作的劳务外包及派驻人员、短期或兼职参与到学校的教学科研管理或学习等活动的人员（访问学者、长期进修培训人员（3个月以上）、校外导师、兼职教师等）等。临时卡申请由本人或发放对象所属部门提出，其卡类型依据相关部门的审批结果确定。

第十条 电子消费券使用对象为参加培训及会议、临时来校办理公务的人员，由所属部门统一申领后，予以发放。电子消费券仅有校内消费功能，且设有有效期，过期则自动失效。

第十一条 校园卡实行实名制管理，申领校园卡必须提供真实身份信息，且一人一卡。

第三章 校园卡功能及设定

第十二条 校园卡不具有劳动关系和人事聘用关系的证明效力。

第十三条 校园卡的身份识别功能与权限由学校相关职能部门依据人员类型管理的相关规定而设定。

第十四条 校园卡的消费功能与校园卡类型相关，不同类型校园卡的消费权限由相关职能部门依据相关规定来设定。学生卡、教工卡具有全部的功能；校友卡的功能由校友管理部门根据需要设定；临时卡将依据申请类型，设定相应的功能。

第十五条 学生卡有效期以学制为准；教工卡有效期以聘用合同期限为准；校友卡原则上可为校友终身使用；临时卡有效期根据申请而设定，最长不超过两年。

第十六条 校园卡到期前一个月内可办理延期申请，由原申请单位或个人重新提出申请，每次延期时长不超过 12 个月。校园卡超过有效期，系统将自动冻结；对于毕业离校的学生和调离学校教职工，校园卡过期后可向校友管理部门申请校友卡，其他过期校园卡超过有效期 60 日（含），系统将对其自动销户。

第四章 实体卡管理

第十七条 实体卡是指具有部分校园卡功能的物理介质芯片卡。实体卡原则上仅限离退休人员和特殊人员申领，申领人须提前向本人所属单位提出实体卡建卡申请，并由相关职能部门审批后办理。

第十八条 实体卡办理将收取一定的工本费，在校师生申办首张实体卡的工本费由学校承担。其他人员实体卡以及所有实体卡的补卡、换卡，须缴纳工本费 20 元/张，该费用纳入校园卡管理专户、专款专用。

第十九条 实体卡遗失或被盗时，持卡人可到现金充值机、校

园卡移动服务页面或信息中心进行挂失。持卡人因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。

第二十条 实体卡持卡人可随时向信息中心申请恢复校园卡，实体卡不回收、制作工本费不退还。

第五章 校园卡资金管理

第二十一条 校园卡不具备透支功能，须先存款，后消费，账户内金额不计利息。

第二十二条 使用校园卡在食堂就餐时，除学生卡、教工卡外，其他类型卡原则上应支付一定比例的管理费用，用于补贴食堂办伙经费；管理费的比例由学校食堂管理部门根据相关规定进行综合测算，并按学校相关规定执行。

第二十三条 校园卡中的资金中途不能支取；持学生卡的学生因转学、退学等原因终止学业，持教工卡的员工因调岗、离职等原因离校，持临时卡的人员离校时，都需提交申请，获批后凭本人有效证件办理退款手续。

第二十四条 毕业生离校前应消费完校园卡中的余额，若毕业离校后的校园卡还有少量余额，销户后的10个工作日内，余额将会退返到绑定的银行卡中。

第二十五条 校园卡因超过有效期被销户时，计财处负责将卡内余额转存财务专用科目；持卡人需提交退款申请，获批后凭本人有效身份证件办理退款手续。

第六章 特约商户

第二十六条 特约商户是经学校网络安全和信息化领导小组授权，为校园卡持卡人提供消费服务的经营单位。经营单位须与计财处签订有关协议方可成为校园卡的特约商户。

第二十七条 特约商户须按协议规定受理校园卡消费服务，规范操作流程，按时与学校核对账务、清算消费资金、交纳管理费等，并承担保护相关设施、保障消费者权益的义务。

第二十八条 特约商户不得以任何理由拒绝有效校园卡的使用，不得因使用校园卡而收取附加费用。持卡人与特约商户出现的交易纠纷，由双方自行解决。

第二十九条 学校相关部门将配合特约商户，做好服务工作，有义务为特约商户账务保密，同时根据上级主管部门的要求，提交特约商户有关信息和数据。

第三十条 对不按操作程序办事、服务质量低下、出现事故的特约商户，学校将及时中止其业务，并按有关规定进行处理。特约商户退出时，应及时办理销户手续。

第七章 第三方接入管理

第三十一条 第三方接入是指其他软件系统使用校园卡提供的应用程序与数据接口，以达到在第三方系统中使用校园卡或调用校园卡数据的功能。

第三十二条 需要接入校园卡的单位或部门（以下简称“接入单位”）须填写校园卡接入申请表，并注明其用途、使用期限、接入方式和设备数量等，经信息中心批准后，签订《南京农业大学

信息化数据共享保密协议》方可接入。

第三十三条 接入校园卡所需的相关软硬件、耗材、工程、服务等全部费用由接入单位自行承担。

第三十四条 接入单位通过第三方接口接入和使用校园卡时，须无条件接受信息中心的监督和管理。

第三十五条 接入单位有义务保证其接入子系统的数据安全，并承担因接入校园卡而导致的网络安全问题的责任。

第八章 校园卡管理部门

第三十六条 校园卡业务由信息中心和计财处共同管理。信息中心负责校园卡的申用、销户、实体卡制卡与发放、实体卡挂失解挂、商户接入管理及校园卡接入系统的技术支持和日常维护等。计财处负责与校园卡持卡人、特约商户、银行进行资金结算、财务报表管理等。

第三十七条 校内现金充值机由信息中心和计财处共同管理，现金收取由双方指定专人共同参与，计财处负责资金清点与入账。

第九章 监督管理

第三十八条 与校园卡工作相关的部门和单位应认真履行职责。审计部门应按学校规定，对校园卡的相关费用及管理情况进行审计。对因工作失职、渎职等造成不良影响或后果的当事人及其部门和单位，由相关职能部门依纪依规进行严肃追责。

第三十九条 未经学校网络安全和信息化领导小组同意，各单位不得制发与校园卡功能类似的虚拟卡、卡片或凭证。

第四十条 学校各部门和单位根据工作需要，依据《南京农业大学信息化数据管理办法》，可对校园卡数据进行查询。未经批准，任何个人、部门和单位不得泄露校园卡信息，不得提供校园卡数据服务。

第十章 附 则

第四十一条 校园卡的所有用户、特约商户及接入单位均应自觉遵守国家的法律法规、学校的相关规章制度。

第四十二条 校园卡仅限持卡人本人使用，不得出租、转让、转借、抵押；严禁仿冒和伪造校园卡，窃取、篡改、破解数据或密码的行为；严禁故意损坏校园卡及设备，影响系统安全运行的行为。若有违反以上行为的，学校将视具体情节给予处理；涉嫌违法犯罪的，将移交公安及司法机关依法追究。

第四十三条 本办法由信息中心负责解释。

第四十四条 本办法经 2020 年 9 月 28 日学校校长办公会审议通过，自发布之日起施行。原《南京农业大学校园卡管理办法（暂行）》（校计财发[2007]373 号）、《关于印发〈南京农业大学校园卡管理补充规定〉的通知》（校计财发〔2013〕499 号）同时废止。