

# 济南大学文件

济大校字〔2019〕144号

---

## 关于印发《济南大学校园卡管理规定》的通知

各部门、各单位：

《济南大学校园卡管理规定》已经校长办公会研究通过，现予印发，请认真遵照执行。

济南大学

2019年10月24日

# 济南大学校园卡管理规定

为规范济南大学校园卡（以下简称“校园卡”）管理，保障校园卡系统服务质量，维护校园卡用户的利益，根据校园卡管理的实际情况，特制定本规定。

**第一条** 校园卡及其相关系统是学校智慧校园和信息服务的基础平台系统之一。各部门（单位）应积极配合做好各项相关工作，充分利用校园卡功能，确保校园卡系统高效、稳定地向我校师生提供服务。

**第二条** 校园卡分为实体卡和虚拟卡：实体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、消费、缴费（代扣）、考勤以及各类通行设备的验证等功能的物理介质；虚拟校园卡是与实体校园卡具有同等效能，并具备电子支付功能的电子卡片。

**第三条** 校园卡及其相关系统是学校唯一的实体卡片和虚拟卡管理系统。未经学校同意，任何部门（单位）不得在学校管理范围内建立与校园卡功能相同的系统及发行卡片（含虚拟卡）；任何部门（单位）或个人未经允许不能以“校园卡”的名义进行任何活动，更不得利用校园卡进行非法活动。

**第四条** 学校指定信息管理处、教育技术与网络信息中心为校园卡管理机构，负责对学校校园卡及其相关系统进行管理、运营和维护。

**第五条** 校园卡为一人一卡，且仅限于持卡人本人使

用，不得转让或转借给他人使用。一旦发现校园卡使用者非持卡人本人，各终端使用部门（单位）有权扣留实体卡，并提请校园卡管理机构进行处理。

**第六条** 学校各类信息系统建设时，除特殊原因外必须提供校园卡验证方式（实体卡或虚拟卡）。

**第七条** 校园卡管理机构按照校园卡商户营业额收取一定比例的设备更新与维护费用，并上缴学校财务，按学校社会服务收入管理办法执行。

**第八条** 校园卡管理机构负责保证校园卡数据资源的安全性。校内各部门（单位）如需共享校园卡数据资源，须向校园卡管理机构提交申请，并签署有关信息资源共享保密协议。

**第九条** 校园卡系统及设备为学校财产，各使用部门（单位）和个人应自觉爱护和保管，不得擅自移动和改造校园卡涉及的相关设备和线路。如因工作和服务需要必须改变的，需经校园卡管理机构同意方可实施。

**第十条** 严禁仿冒和伪造校园卡。窃取、篡改、破解卡内数据或密码等行为，一经核实，将按破坏计算机信息系统和电子金融系统行为，依法依规处理。

**第十一条** 本规定未涉及的校园卡用户其它不良行为，学校有关管理部门有权依法依规做出相应处理。

**第十二条** 本规定涉及的附件 1《济南大学校园卡管理办法》和附件 2《济南大学校园卡商户管理办法》与本规定有同等效力。

第十三条 本规定自发布之日起施行，由信息管理处负责解释。之前发布的校园卡相关管理规定同时作废。

附件: 1. 济南大学校园卡管理办法  
2. 济南大学校园卡商户管理办法

## 附件 1

# 济南大学校园卡管理办法

为规范校园卡的使用与管理，维护学校、校园卡持卡人和提供校园卡消费服务的商户的合法权益，根据国家有关规定，结合本校实际，特制定本办法。

## 第一章 定义与分类

### 第一条 校园卡系统、校园卡相关定义

（一）校园卡系统：校园卡系统是学校智慧校园的重要组成部分，是以 IC 卡片或者电子虚拟卡为媒介，进行人员信息和消费信息处理的信息系统。

（二）校园卡：分为实体卡和虚拟卡，实体卡是一张非接触式 IC 卡物理卡片，虚拟卡是存放于电子设备中的电子卡片。具有商务消费、校内身份识别、校务管理等功能，具体包括但不限于：校园内的餐厅、超市、其他校园服务等场所消费功能；学生校园网络计费系统、水控管理系统、电动车辆充电管理系统和公共机房管理系统、银行圈存系统等资金结转；图书借阅系统、门禁系统、学生报到注册系统、毕业离校系统、车辆管理系统、医疗管理系统、会议考勤系统、考试监管系统等子系统的身份识别和校务管理功能。

（三）校园卡商户：指通过校园卡系统进行身份认证及商务活动或实现缴费的部门（单位）或实体。每个商户有自己独立的商户账户，并通过该账户进行结算。

（四）圈存：是指从持卡人的金融账户上划扣充值款，然后在持卡人的校园卡上进行等额充值的操作。

## 第二条 校园卡分类

校园卡分教工卡、学生卡、临时卡和校友卡四类。

（一）教工卡、学生卡为证照卡（卡片上印制持卡人证件照等信息），具有身份识别、商务消费、校务管理等功能。持卡人具有的使用功能，按照人员身份类别，根据相关管理规定由相应的应用子系统设定。

（二）临时卡为非证照卡，只具有商务消费功能和部分校内场所的出入功能。

（三）校友卡是校友身份专属凭证。是集校务、金融、证件功能于一体的校友综合信息纪念卡，具有出入校园、图书馆及校内消费等校友专属设定功能。

## 第三条 校园卡发放对象分类及其有效期

（一）教工卡：学校在职教职工、离退休教职工及其他确有教工卡使用需求人员，教工卡有效期为在校时间。

（二）学生卡：全日制本科生、研究生、国际学生、交流生等，学生卡有效期为学制时间或在校学习时间。

（三）临时卡：来校短期工作或学习培训的人员及其他确有临时卡使用需求人员，临时卡有效期为在校工作或学习培训时间。

（四）校友卡：济南大学毕业生及其前身各时期、各学校修学或工作过的学校校友，校友卡有效期为长期有效。

## 第四条 校园卡相关人员信息来源分类

信息管理处下设相关机构负责校园卡人员源头信息的督促、监督、维护、更新及技术支持。校园卡的人员信息由学校相关部门按照系统要求向校园卡管理机构提供并确保信息的唯一性和准确性。

（一）人力资源处负责提供在职教职工、离退休人员的相关信息。

（二）教务处负责提供在学校取得正式学籍的本科学生相关信息。

（三）研究生院负责提供在学校取得正式学籍的各类研究生的相关信息。

（四）国际学生管理办公室负责提供在校各类国际学生相关信息。

（五）国际合作与交流处负责提供外籍教师的相关信息。

（六）校友工作办公室负责提供和确认校友的相关信息。

## **第二章 校园卡管理机构、持卡人和商户的权利与义务**

### **第五条 校园卡管理机构的权利**

（一）校园卡管理机构有权根据学校相关业务部门要求停止校园卡的各项功能。

（二）持卡人不遵守本办法，校园卡管理机构有权取消持卡人持卡资格，并注销其校园卡。

（三）商户不遵守本办法，校园卡管理机构有权取消商户资格，收回相关设备，并按相关规定进行处置。

## 第六条 校园卡管理机构的义务

### （一）向持卡人提供如下服务

1. 负责受理新办卡、补换卡、挂失、解挂、充值等业务，接受持卡人关于交易和账务情况的查询、投诉和更正要求。

2. 提供 24 小时自助语音电话、校园卡网站和校园卡自助终端机的校园卡挂失服务，日常对外服务期间提供挂失、充值和补卡等服务。

### （二）向校园卡商户提供如下服务

1. 提供校园卡商户业务咨询、设备维护、账务查询和更正、服务投诉等业务，定期组织校园卡商户操作员进行操作技能培训。

2. 对校园卡刷卡消费或缴费收入定期进行结算。

## 第七条 校园卡持卡人和商户的权利

（一）校园卡持卡人和商户享有校园卡管理机构承诺的各项校园卡服务的权利，并有权对服务质量进行监督。

（二）校园卡持卡人和商户有权知悉校园卡使用功能、使用范围、使用方法和注意事项等。

（三）校园卡持卡人和商户有权要求校园卡管理机构及时对不符账务进行查询或更正。

## 第八条 校园卡持卡人和商户的义务

（一）持卡人应当向校园卡管理机构提供真实的个人信息资料。若持卡人的工作单位等个人信息发生变化，应持校园卡到校园卡管理机构进行卡片更换。

（二）校园卡仅限持卡人本人使用，不得转让或转借他

人。如持卡人将校园卡转让或转借他人，校园卡管理机构有权没收或注销该校园卡。

（三）校园卡商户必须向持卡人提供身份认证或刷卡消费的服务。

（四）校园卡商户应当按照校园卡管理要求开立结算账户，提供商户负责人身份信息和联系方式，并指定专人负责系统的管理和日常维护。

### **第三章 收费和计息**

**第九条** 教工卡和学生卡的初次发卡免费，办理临时卡和补办校园卡需缴纳工本费。

**第十条** 校园卡自发卡之日起一年内，如果无法使用身份认证和电子钱包功能，但卡片表面无明显折痕或裂痕等损坏，经工作人员确认属于卡片芯片自然损坏，可免费更换；如果卡片表面有明显折痕或裂痕等损坏，需要交纳工本费办理新卡。

**第十一条** 校园卡电子钱包内的资金不计利息、不能取现，正常离校、离职等情况可退余额。

### **第四章 账户和交易管理**

**第十二条** 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，该账户注销后不能恢复。

**第十三条** 持卡人离校前，本人或持相关证明的直系亲属应带校园卡和相关证明到校园卡管理机构办理报退。师生离校后，校园卡不收回，可转为校友卡。

**第十四条** 校园卡在安装校园卡终端的场所使用其身份认证和电子钱包功能，同时受各子系统使用部门相关规章制度约束。

**第十五条** 凡使用校园卡进行的交易，均视为与持卡人本人相关联，其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。校园卡管理部门有权将持卡人使用校园卡的收支款项、费用等自动记入其账户。

**第十六条** 校园卡设有密码，持卡人应妥善保管。凡使用密码进行的各项业务和大额交易，均视为与持卡人本人相关联，且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。

**第十七条** 校园卡不得透支。如因技术处理等原因造成透支，校园卡管理机构有权向持卡人追索透支款项，并冻结卡片的使用。持卡人在清偿透支款项后，卡片方可正常使用。情节严重者，将移送有关部门依法依规进行处理。

**第十八条** 持卡人遗失校园卡后应及时办理挂失。

**第十九条** 校园卡管理机构对校园卡遗失后至挂失办理成功之间发生的交易进行协助调查，但不承担任何责任。

**第二十条** 校园卡可通过现金充值、支付宝圈存等方式为校园卡的电子钱包注入资金。

（一）现金充值方式即持卡人在校区充值点办理现金充值。

（二）支付宝圈存方式由本人或他人通过支付宝 APP 进行充值，充值后需到学校补助机上刷卡进行等额圈存操作。

（三）如有新的充值与消费方式，校园卡管理机构将另行告知。

## **第五章 附则**

**第二十一条** 校园卡信息只证明持卡人与证件的关联性，不具有劳动关系、人事聘用关系和学籍关系的证明效力。

**第二十二条** 学校可根据实际运行情况对本办法进行完善和修订。

**第二十三条** 本办法自发布之日起施行，由信息管理处、教育技术与网络信息中心负责解释。

## 附件 2

# 济南大学校园卡商户管理办法

为加强济南大学校园卡商户的管理，明确商户的权利、责任和义务，特制定本办法。

## 第一章 商户的定义与分类

### 第一条 校园卡商户

指通过校园卡系统进行身份认证及商务活动或实现缴费的部门（单位）或实体。每个商户有自己独立的商户账户，并通过该账户进行结算。

第二条 学校内需要通过校园卡进行管理的部门（单位）均可向校园卡管理机构申请成为校园卡的商户。

### 第三条 商户的分类

校园卡商户划分为三种类型：学校收费户、部门（单位）收费户、经营商户。

（一）学校收费户：包括校园卡管理机构收取校园卡建卡工本费和补卡工本费开立的账户。

（二）部门（单位）收费户：包括图书馆、教务处、校园网络、公共机房、校医院及各学院（部）等校内部门（单位）面向用户收取费用开立的账户。

（三）经营商户：主要是校内各经营单位或个人开立的账户，包括食堂餐厅、超市等各租赁商户以及提供饮水、洗浴、充电等收费服务的各类商户。

## 第二章 商户的设立、撤销和变更

### 第四条 商户的设立

商户需填写《济南大学校园卡商户设立申请表》，经该商户的管理部门（单位）审核并签字、盖章后送至校园卡管理机构，审核通过后按商户类型为商户开设账户。商户的管理部门（单位）在申请设立商户时须同时指定专人负责商户结算。

### 第五条 商户的撤销

商户需填写《济南大学校园卡商户撤销申请表》，经该商户的管理部门（单位）审核并签字、盖章后送至校园卡管理机构，审核通过后方可撤销。

### 第六条 商户的变更

商户变更可能涉及原商户 POS 机等固定资产的转移或重新调拨、原商户结算、账户撤销及新商户账户设立等事项。因此，在发生商户变更时，商户管理部门（单位）应先行申请撤销原商户，之后再申请设立新商户。

第七条 商户申请撤销后，各商户管理部门（单位）负责将学校统一配置的校园卡设备归还校园卡管理机构，商户进行账务清算后方离校。如果所使用的设备丢失或人为损坏，须进行赔偿。

## 第三章 商户的费用管理

第八条 学校收费户的收入，按学校规定转入学校财务统一核算管理；部门（单位）收费户和经营商户的经营收入，由校园卡管理机构每月以转账方式，扣除设备更新与维护费

后转入部门（单位）收费户和经营商户的指定账户。

#### **第九条 商户设备更新与维护费用**

按学校规定，校园卡商户需按营业额的一定百分比向学校交纳校园卡系统设备更新与维护费。收费标准为：

（一）学校收费户不缴纳校园卡系统运行费。

（二）部门（单位）收费户和经营商户按其营业额的 0.5% 进行收费。

所收取的费用，在每月给各商户支付营业款时，按上述收费标准直接扣除。

### **第四章 商户的权利和义务**

**第十条** 商户可到校园卡管理机构查询经营收入或收费等汇总情况。如有异议，商户应向其管理部门（单位）提出核实申请，由其管理部门（单位）向校园卡管理机构提出查询详细流水申请。

**第十一条** 商户管理部门（单位）应每月进行账务清算和核查，每次需确认账务无误后方可结账，每月结转资金时以校园卡系统的数据资料为准。商户管理部门（单位）在对账过程中如有异议，可向校园卡管理机构提交复核申请，校园卡管理机构负责与商户管理部门（单位）核查账务。商户的结算周期一般为每月一次，如有特殊情况，可与校园卡管理机构商定结算周期。

**第十二条** 商户管理部门（单位）和商户负责妥善保管所使用的相关设备。

（一）在校园卡系统运行期间，各类设备由校园卡管理

机构负责统一调拨使用。各商户管理部门（单位）和商户应对设备的完好性负责，并配合校园卡管理机构开展资产管理与清查。

（二）商户使用的校园卡设备，因非人为因素造成的设备故障和损坏的，由校园卡管理机构负责免费维修或更换；因人为因素造成设备故障和损坏，其维修或更换费用由商户自行承担。

**第十三条** 商户应合法经营，维护持卡人利益，并有责任和义务及时、主动、妥善地解决在持卡人消费过程中出现的多收费、重复收费等各种纠纷。

**第十四条** 商户应遵守校园卡管理机构的各项管理规章并按照使用规范进行操作，确保所用设备的完好。

（一）商户收费人员应按照校园卡终端设备的使用说明和培训要求，正确使用和操作 POS 机等终端设备，减少人为差错。

（二）商户收费人员不得自行为持卡人输入消费密码。

（三）在网络畅通的情况下，商户不得采用脱机形式营业，脱机使用造成的一切后果由商户自行承担。如发生网络故障，应及时报修。

（四）由于网络条件所限，不得已脱机使用的商户，应及时通知校园卡管理机构并保证每日将交易流水上传至校园系统，凡属商户不及时通知或不及时上传交易流水而造成的损失由商户自负，造成持卡人损失，由商户负责赔偿。

（五）每个商户应有固定的管理人员，负责每日对所使

用的校园卡设备进行检查，以便发现问题及时报修，确保所有数据均上传至校园系统。

（六）商户如违反相关规定，校园卡管理机构有权要求商户纠正，商户拒不纠正的，可追究相关责任并取消该商户使用权。

## **第五章 附则**

**第十五条** 学校校园卡管理机构有责任为商户电子账务保密，同时有义务按学校要求提交商户有关信息和数据。

**第十六条** 学校可根据实际运行情况对本办法进行完善和修订。

**第十七条** 本办法自发布之日起施行，由信息管理处、教育技术与网络信息中心负责解释。

### 济南大学校园卡商户设立申请表

|                   |                                                                                                                                                                                    |      |                                                                                                                                                         |
|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 商户名称              |                                                                                                                                                                                    | 商户类型 | <input type="checkbox"/> 餐饮 <input type="checkbox"/> 洗浴<br><input type="checkbox"/> 商店 <input type="checkbox"/> 饮水<br><input type="checkbox"/> 其它 _____ |
| 负责人               |                                                                                                                                                                                    | 联系电话 |                                                                                                                                                         |
| 设备类型及数量           |                                                                                                                                                                                    |      |                                                                                                                                                         |
| 工程费用              |                                                                                                                                                                                    | 结算账户 |                                                                                                                                                         |
| 商户详细地址            |                                                                                                                                                                                    |      |                                                                                                                                                         |
| 具体经营<br>或收费内容     |                                                                                                                                                                                    |      |                                                                                                                                                         |
| 商户承诺              | <p>1、遵守学校的规章制度和校园卡管理的有关规定、不损害消费者权益。</p> <p>2、承担因人为因素损害设备的维修费用。</p> <p>3、按约定如需缴纳管理费，应及时缴纳。</p> <p style="text-align: right;">商户负责人：</p> <p style="text-align: right;">年   月   日</p> |      |                                                                                                                                                         |
| 商户管理部门<br>(单位) 意见 | <p style="text-align: right;">负责人签字：                  印章：</p> <p style="text-align: right;">年   月   日</p>                                                                          |      |                                                                                                                                                         |
| 校园卡管理<br>机构意见     | <p style="text-align: right;">负责人签字：                  印章：</p> <p style="text-align: right;">年   月   日</p>                                                                          |      |                                                                                                                                                         |

### 济南大学校园卡商户撤销申请表

|                   |                                                                                                                                                                                                 |      |                                                                                                                                                         |
|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 商户名称              |                                                                                                                                                                                                 | 商户类型 | <input type="checkbox"/> 餐饮 <input type="checkbox"/> 洗浴<br><input type="checkbox"/> 商店 <input type="checkbox"/> 饮水<br><input type="checkbox"/> 其它 _____ |
| 负责人               |                                                                                                                                                                                                 | 联系电话 |                                                                                                                                                         |
| 设备类型及数量           |                                                                                                                                                                                                 |      |                                                                                                                                                         |
| 工程费用              |                                                                                                                                                                                                 | 结算账户 |                                                                                                                                                         |
| 商户详细地址            |                                                                                                                                                                                                 |      |                                                                                                                                                         |
| 具体经营<br>或收费内容     |                                                                                                                                                                                                 |      |                                                                                                                                                         |
| 设备归属              | (名称、数量、设备出资方或提供方)<br><br><div style="text-align: center;">           商户负责人：<br/><br/>           年   月   日         </div>                                                                        |      |                                                                                                                                                         |
| 商户管理部门<br>(单位) 意见 | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>负责人签字：</span> <span>印章：</span> </div> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;">           年   月   日         </div> |      |                                                                                                                                                         |
| (以下由校园卡管理机构填写)    |                                                                                                                                                                                                 |      |                                                                                                                                                         |
| 核定商户名称            |                                                                                                                                                                                                 |      |                                                                                                                                                         |
| 设备移交验收情况          | (如终止网络使用、商户结算等)                                                                                                                                                                                 |      |                                                                                                                                                         |
| 审核意见              | <div style="text-align: center;">           经办人：<br/><br/>           年   月   日         </div>                                                                                                   |      |                                                                                                                                                         |

济南大学校长办公室

2019 年 10 月 31 日印发