

# 中国人民大学文件

2017-2018 学年校政字 53 号

---

## 关于印发《中国人民大学校园卡 管理办法》的通知

各学院（系），机关各部、处及直（附）属单位：

《中国人民大学校园卡管理办法》经 2017-2018 学年第 31 次校长办公会研究通过，现予以印发，请遵照执行。



# 中国人民大学校园卡管理办法

## 第一章 总 则

**第一条** 中国人民大学校园卡系统是智慧校园的重要组成部分，为规范校园卡管理，方便广大师生使用学校各种资源，特制定本办法。

**第二条** 校园卡管理部门为信息技术中心，承担校园卡系统的日常运行及维护管理。为拓展校园卡应用，信息技术中心为第三方提供校园卡应用系统接口。第三方接入系统的使用、维护和管理，由相应的部门负责。

**第三条** 校园卡持卡人、各校园卡第三方接入系统的管理部门及商户均应遵守本规定。

## 第二章 校园卡的定位与功能

**第四条** 校园卡不作为法定身份证件，主要作为身份识别和校内外各种资源使用的媒介，校园卡符合国家金融IC卡的技术规范。

**第五条** 校园卡的主要功能为个人电子身份管理和金融结算。主要应用在考勤签到、门禁、门锁、图书借阅、就医、网络、食堂、浴室、开水、班车、银行圈存等处的消费及相关记录。

## 第三章 校园卡分类及办理对象

**第六条** 根据使用人员类型及相应的服务需求，校园卡共分六类，分别为A类职工卡、B类功能卡、C类学历学生卡、D类非学历学生卡、E类校友卡及G类检修卡。

**第七条** A类职工卡，适用于在编教职工；离退休职工；博士后；全职在岗工作期间的学工系统学生骨干培养计划成员；各类国家及学校海外人才项目入选者；纳入党委组织部管理的挂职锻炼人员；纳入学校人事部门统一管理的劳务派遣制员工；后勤集团受聘管理岗位的部分人事代理员工等。

**第八条** B类功能卡，适用于项目外包人员等在校园内为师生提供服务的人员；校属法人单位聘用的非事业编制员工；教务处审定的访问学者、进修教师；中国人民大学暑期学校（国际小学期）教师；附中早培班教师等。

**第九条** C类学历学生卡，适用于在册的国家计划内招收的全日制本、硕、博学生，纳入学校学籍管理的交换生。

**第十条** D类非学历学生卡，参加继续教育、短期进修等国家计划外的非全日制各类学生及进修人员等。

**第十一条** E类校友卡，适用于校友工作办公室提供名单的校友。

**第十二条** G类检修卡，适用于校内相关单位管理人员日常维护、检修等工作，具有水控制、门禁、门锁等功能，不能充值消费。

## 第四章 校园卡的办理

**第十三条** A类职工卡和B功能类卡在教职工办理入校手续后，由相关部门提交制卡申请，IT服务中心制卡。

**第十四条** C类学历学生卡在入学时由IT服务中心统一制卡后发放到各学院，报到时由学院组织发放到个人。

**第十五条** D类非学历学生卡由所属部门统一申请办理。

**第十六条** E类校友卡和G类检修卡由相关单位申请办理，不接受个人申请。

**第十七条** 各类校园卡的详细办卡流程请参考附件一《校园卡新开户办理流程》。

## 第五章 校园卡的挂失、解挂、补卡、延期和注销

**第十八条** 校园卡遗失或损坏后，持卡人应及时通过校园卡自助圈存机办理校园卡挂失，以免造成不必要的损失。

**第十九条** 校园卡遗失挂失后，如找回原卡，持卡人可通过校园卡自助圈存机进行解挂。

**第二十条** 校园卡遗失或损坏并挂失后，持卡人可持有效身份证件到IT服务中心或通过校园卡自助补卡机进行补卡。补办校园卡后，持卡人可于48小时后持新办理的校园卡在自助圈存机领取原卡内金额。补办校园卡将按规定扣除补卡费用。

**第二十一条** A类校园卡有效期与其聘用合同有效期一致；C类校园卡有效期与其学籍有效期一致；B类、D类、E类及G类校园

卡有效期根据相关部门的管理规定执行。

**第二十二条** 延期毕业的学生，由相关部门提供延期名单给IT服务中心，IT服务中心受理后，学生本人持卡在自助圈存机上办理校园卡延期。

**第二十三条** 合同期满续聘的中智劳务派遣和与学校签订劳务协议的聘用制人员，由所在单位在人事系统中修改其有效期后，用户本人持卡在自助圈存机上办理校园卡延期。其它原因需要延长校园卡使用时间，由所在单位在人事系统中修改其有效期，并经学校人事人才主管部门审批后，用户本人持卡在自助圈存机上办理校园卡延期。

**第二十四条** 毕业学生及离校人员校园卡，校园卡系统根据其离校状态统一注销，持卡人无需办理退卡手续。

**第二十五条** 注销后的校园卡，其消费余额划转到与卡绑定的银行账户；对未绑定银行账户的校园卡不单独办理退款，持卡人须将校园卡内金额自行消费完结。

**第二十六条** 校园卡中水消费金额不受卡片挂失、注销限制，不办理补卡或余额退款业务，请持卡人自行将其消费完结。

## 第六章 校园卡的收费标准

**第二十七条** 事业编教职工、学历学生首次办理校园卡免收工本费。

**第二十八条** 校园卡自领取之日起六个月内，卡片非人为损

坏失效，可免费更换。更换新卡时须回收坏卡。

**第二十九条** 如因个人原因遗失、损坏及其他非质量保证范围内原因卡片失效，需补办校园卡时应交纳工本费25元。

## 第七章 其他使用规定

**第三十条** 校园卡具体使用及操作请参考附件二《中国人民大学校园卡使用手册》。

**第三十一条** 校园卡卡片只限持卡者本人使用，严禁转借、出租、转让、抵押、涂改、伪造。由以上行为引起的经济纠纷或经济损失由持卡人自行承担。同时学校将追究其违反学校管理制度的相应责任。

**第三十二条** 校园卡必须与持卡者本人的银行卡或银行存折绑定。绑定与变更可以在校园卡自助圈存机上办理，也可由本人持有效证件到IT服务中心办理，不得委托他人办理。

**第三十三条** 拾获他人校园卡片，应及时交到IT服务中心。凡盗用他人卡片，造成校园卡账户经济损失或引发身份管理问题的，一经查明，须补偿由此造成的一切经济损失，同时该行为也将在学校保卫处、学生处等管理部门备案，情节严重者，将承担相应法律责任。

**第三十四条** 学校任何部门和个人均不得扣押、质抵持卡人的校园卡。

**第三十五条** 校园卡系统及设备为学校财产，各使用单位和

个人应自觉爱护和保管。严禁仿冒和伪造校园卡，窃取、篡改、破解卡内数据或密码。凡属故意损坏校园卡系统及设备，影响系统安全运行的行为，一经查实，移交学校保卫部处理，情节严重者将依法移交有关机关追究其法律责任。

## 第八章 附 则

**第三十六条** 本办法由信息技术中心负责解释，自发布之日起试行。

---

抄报：校领导。

---

学校办公室

2018年9月18日印发

---