

山东中医药大学部门文件

校网信字〔2021〕2号

关于印发《山东中医药大学校园卡卡务管理规定》的通知

各部门、各单位：

为了加强校园卡卡务管理工作，根据《山东中医药大学校园卡管理办法》等管理规章，学校研究制定了《山东中医药大学校园卡卡务管理规定》，经校长办公会研究通过，现予以印发，请遵照执行。

山东中医药大学网络信息中心

2021年10月15日

山东中医药大学校园卡卡务管理规定

第一章 总则

第一条 为了加强校园卡卡务管理工作,根据《山东中医药大学校园卡管理办法》等管理规章,制定本规定。

第二条 一卡通管理办公室(以下简称校园卡管理服务部门)负责校园卡卡务管理工作。

第二章 卡务管理

第三条 校园卡的制作。

校园卡管理服务部门统一制作各类校园卡,校园卡卡面根据学校确定的设计方案印制。

第四条 教工卡、学生卡、临时卡及校友卡的申领。

申领教工卡、学生卡、临时卡及校友卡的人员信息采集和维护工作由相应部门负责;相应部门将印制校园卡所需人员信息提交给校园卡管理服务部门,并对所提交信息的真实性、完整性、准确性负责。

校园卡申领可采用集中申领和个别申领两种方式。新生入学和新进教工入职一般采用集中申领。

集中申领时,由相关人员的信息采集和维护部门根据校园卡管理服务部门制定的流程和数据提交方式,将制卡所需信息提交给校

园卡管理服务部门。

个别申领时,人员应先填写申领表,经所在部门说明批准并加盖公章后,再由本人持有效证件及申请表,到校园卡管理服务部门办理。

校园卡管理服务部门依照《山东中医药大学校园卡管理办法》等管理规章对申领进行审核,对不符合规定的申领拒绝办理。

第五条 校园卡的有效期。

校园卡有效期以人员信息采集负责部门提供并经相关部门审核的数据为准。教工卡和学生卡有效期一般为在校工作和学习期限。临时卡和校友卡有效期一般为一年。

超过有效期时,系统自动冻结校园卡,具备延期资格的持卡人可办理有效期延长(以下简称延期)手续。

持卡人需要办理校园卡延期手续时,应先填写延期申请表并加盖公章,再由本人持有效身份证件、校园卡及申请表,到校园卡管理服务部门办理。所属部门也可集中申请办理。

第六条 校园卡的挂失及解挂。

校园卡遗失后,持卡人可通过校园卡自助服务终端等自助办理挂失手续,也可持本人有效证件到校园卡管理服务部门人工办理挂失手续。挂失成功后,卡片所有功能暂停。

在没有补卡换卡前找回原卡,应由本人持有效身份证件到校园卡管理服务部门办理解挂手续。解挂后,卡片所有功能恢复。

第七条 校园卡的补卡与换卡。

持卡人需要补卡或换卡时,可持本人有效证件及所需更换的卡片到校园卡管理服务部门办理;或在自助设备上办理。

第八条 校园卡的冻结与解冻。

按照相关规定,校园卡管理服务部门根据需要有权通过校园卡系统对校园卡进行冻结。被冻结的校园卡所有功能暂停,成功办理解冻手续后,部分功能或全部功能恢复。

由于校园卡透支造成的冻结,持卡人须首先向有关部门清偿透支款项,再持本人有效身份证件、款项已清偿凭证及校园卡到校园卡管理服务部门办理解冻手续。

由于保留学籍、注册期过后未注册、结束学习、调离或校园卡超出有效期、账户异常等原因造成卡片冻结的,符合解冻条件的,持卡人可持本人有效身份证件及校园卡到校园卡管理服务部门办理。解冻后,卡片的消费功能恢复。

由于申请校园卡销户造成的冻结,不能办理解冻手续。

第九条 校园卡的销户。

持卡人需要销户时,需先提交销户申请表,经过相关部门批准后,持本人有效证件及校园卡到校园卡管理服务部门办理。

校园卡管理服务部门对符合销户条件的校园卡予以冻结,并进行相关信息登记,再由财务部门根据相关规定退还账户余额后完成销户手续。

第三章 附则

第十条 校园卡的工本费。

校园卡管理服务部门依照《山东中医药大学校园卡管理办法》和《山东中医药大学校园卡资金结算管理办法》收取校园卡工本费。

根据山东省物价局、山东省财政厅、山东省教育厅《关于进一步规范高等学校服务性收费和代收费有关问题的通知》（鲁价费发〔2016〕133号）规定，校园卡工本费收费标准如下：

项目	收费标准
首张学生卡、首张教工卡	免费
临时卡、校友卡	15 元
补换卡	15 元

第十一条 教职工调离大学或学生结束学习办理离校手续后，由持卡人作为校友卡留存。该校友卡经办理有效期展期手续后，可在校内消费结算。

第十二条 本规定自发布之日起执行，由网络信息中心负责解释。

