

# 广州大学文件

广大〔2021〕119号

---

## 广州大学关于印发《广州大学校园卡 管理办法（试行）》的通知

校属各单位：

《广州大学校园卡管理办法（试行）》业经2021年第18次校长办公会议审议通过，现予以印发，请认真学习，遵照执行。

广州大学

2021年11月7日

# 广州大学校园卡管理办法（试行）

## 第一章 总则

**第一条** 为规范校园卡的管理和使用秩序，确保校园卡安全稳定运行，提高校园卡服务质量与水平，维护学校和持卡人的合法权益，根据国家有关规定，结合学校实际，制定本办法。

**第二条** 本办法所称的校园卡，是由广州大学（以下简称学校）为许可用户制作和发放的集身份识别、消费和公共服务等多功能为一体的，可在学校各校区通用的物理实体卡和电子虚拟卡。

持卡人是指持有校园卡的学校教职工、学生、学员、为学校提供物业、安保或运维等服务的工作人员、教职工家属、校友和为之提供服务的校内商户。

校内商户是指取得校园卡系统身份认证，并通过该系统进行相应的收付款等商务活动的经营者。

**第三条** 校园卡系统是学校提高校园管理效率和服务水平的基础应用平台。学校加强校园卡服务的统筹规划，发挥校园卡系统在身份认证、消费和公共服务等校园生活和治理工作中的基础性作用，确保校园卡系统安全可靠运行。

**第四条** 学校在校园内设立校园卡人工服务网点。

大学城校区人工服务网点：图书馆副楼 1 楼（广大师生综合服务大厅）；梅苑 B5 栋 101 校园卡服务中心。

桂花岗校区人工服务网点：5号楼南1楼（广大师生综合服务大厅）。

**第五条** 学校各单位应当履行相应的职责，积极配合做好相关工作。

持卡人应当自觉接受相关职能单位的管理，依规合理使用校园卡。

**第六条** 本办法适用于学校基于校园卡系统所提供的管理和服 务，以及校园卡的申领、持有、使用、变更、挂失等行为。

## 第二章 机构与职责

**第七条** 学校网络安全与信息化工作领导小组是校园卡系统建设运行的指导单位，负责统筹协调各单位校园卡系统管理与应用需求。

**第八条** 实验中心、网络与现代教育技术中心（以下简称网络中心）是校园卡系统规划、建设实施和运维服务单位，承担以下基本职能：

- （一）负责校园卡系统的规划、建设、推广应用；
- （二）负责服务网点系统运行管理办法的拟定；
- （三）负责校园卡系统技术支撑和设备维护；
- （四）校园卡日常管理与服务；
- （五）其它相关业务。

**第九条** 财务处是校园卡系统结算资金的管理单位，承担以下基本职能：

(一)负责根据校园卡结算系统提供的消费结算数据进行账户结算与商户划账,对通过校园卡系统进行资金结算的规范性进行监管,对校园卡账户沉淀资金进行管理;

(二)负责与合作银行间业务往来,确认校园卡和银行存款账户的对应关系;

(三)其它与资金有关的管理与服务。

**第十条** 人事处、学生处(学生工作部)、各学院、研究生院、离退休工作处、校友工作办公室等部门,是校园卡申办用户的管理单位,按属人管理原则,承担以下基本职能:

(一)组织批量用户申领前的身份验证和基本信息资料的提交;

(二)配合网络中心做好持卡人的身份验证、校园卡申请、变更、注销等管理工作;

(三)其它相关业务。

**第十一条** 后勤服务处、设备处、公寓中心、图书馆、医务室、保卫处等部门,承担以下基本职能:

(一)负责校园卡系统扩展应用建设;

(二)负责在其管理领域或区域内根据校园卡系统对接技术标准实现门闸通道、水表电表、自助服务终端等基础设施的应用对接和协同服务;

(三)其它相关业务。

## 第二章 校园卡申领

**第十二条** 校园卡分为教工卡、学生卡、功能卡、消费卡和校友卡。

教工卡、学生卡同时办理物理实体卡和电子虚拟卡；功能卡和消费卡根据申请人的要求办理实体卡或者虚拟卡；校友卡为虚拟卡。

教工卡和学生卡在校园内可替代工作证或学生证使用，并具有图书借阅、食堂就餐、超市购物、浴室水控、门禁出入、会议考勤、代扣代缴以及由银行卡向校园卡的转账等功能。

功能卡可以根据各单位的需要开通图书阅览、食堂就餐、超市购物、门禁出入、实验室门禁等功能。

消费卡仅具有校园内的消费功能。

校友卡具校园内的消费功能、免费参观校史馆等功能。

教工卡、学生卡、功能卡、校友卡打印照片及简要个人信息，消费卡不具名。

**第十三条** 教工卡适用于在职事业编制人员、合同制 A 岗、全职在站博士后研究人员、全职或兼职特聘人员、退休返聘、离退休教职工等。有关制卡数据原则上来源于学校数据中心，由人事处和离退休工作处认定并共享制卡所需基本信息。

学生卡适用于在学校取得学籍的全日制本科生、硕士研究生、博士研究生、留学生等。有关制卡数据原则上来源于学校数据中心，由教务处、研究生院、国际教育学院等相关学生管理部门认定并共享制卡所需基本信息。

功能卡适用于学校合作单位的工作人员、短期来校公务、挂职人员、借调人员、接受各类非学历教育的学员、各单位自招人员（合同制 B 岗）等。有关制卡数据由该类人员的所在单位认定并提供制卡所需基本信息。

消费卡适用于为学校提供物业管理、保安、设备设施运维等服务的工勤人员、教职工家属等。有关制卡数据由该类人员所在单位认定并提供制卡所需基本信息。

校友卡适用于与学校有校友关系的人员。校友卡由校友本人或者校友工作办公室提供有关制卡信息。

**第十四条** 校园卡的申办实行以单位集体办理为主、个人自行办理为辅的方式。

教工卡在教职工办理报到手续后到人工服务网点现场办理和领取。

学生卡在学生报到时由学校统一组织发放。

校友卡的申办，应以个人自愿为原则。

**第十五条** 个人首次办卡、卡片变更等业务均通过网上服务中心“校园卡业务”发起申请，由所属部门或业务管理单位负责人审核后，到人工服务网点领取。

**第十六条** 持卡人身份变更时，应及时重新办理与新身份相对应的校园卡。

**第十七条** 因学生延期毕业，教工劳动合同续签，公务交流、进修培训时间延长等原因需要办理校园卡延期的，可在网上服务

中心“校园卡服务”办理延期申请并由所在单位负责人审核后，到人工服务网点办理。

**第十八条** 校园卡的制作费用，按《广东省物价局、广东省教育厅、广东省财政厅关于进一步规范我省高等学校收费管理的通知》（粤价[2007]186号）规定办理：

（一）首次办理教工卡、学生卡，功能卡不收取费用，费用由学校预算统一安排；

（二）办理消费卡，按15元/张的标准收取工本费；

（三）因实体卡遗失或超过质保期损坏而要求换卡、补卡的，按15元/张的标准收取工本费；

（四）教职工因工作调动、岗位调整和职务晋升需更换教工卡，交回原校园卡后免费办理新卡；

（五）质保期内，实体卡因质量问题无法使用的，学校予以免费更换。

所有类别的电子虚拟卡免收工本费。

**第十九条** 实体卡的质保期为一年。

**第二十条** 校园卡的有效期限分别为：

（一）学生卡有效期，与其学籍一致；

（二）教工卡有效期，默认为10年；

（三）功能卡，针对合同制B岗的人员，有效期默认为6年；其他人员，根据其所在管理部门的实际需求进行设置；

（四）消费卡有效期，默认为1年；

（五）校友卡有效期，默认为10年。

### 第三章 校园卡使用

**第二十一条** 校园卡应由持卡人本人使用，不得转借他人使用，本人应妥善保管。

持卡人需要挂失、解挂校园卡的，可通过“广大e码通”小程序或自助终端自行操作，也可以持本人相关身份证件到各校区校园卡人工服务网点柜面办理。

**第二十二条** 持有我校任意类型校园卡在校内商户消费的，不收取搭伙费。

不持有校园卡而通过微信、支付宝等第三方线上支付在学校饭堂进行消费的，由学校饭堂收取30%的搭伙费，直接计入饭堂营收。

**第二十三条** 校园卡不具备透支功能，持卡人对校园卡账户进行充值后方可进行消费，账户内金额不计算利息。

**第二十四条** 校园卡人脸识别应用，实行用户知情的原则。学校图书馆、宿舍通道、校园围蔽门禁等公共场所的身份认证，可采用校园卡人脸身份认证方式，统一开通；消费支付认证，依本人意愿自主开通。

人脸库照片默认来自校园卡证件照，人脸信息更新需本人持有效身份证或校园卡到人工服务网点重新采集。

**第二十五条** 办理毕业、退学等离校手续的各类学生，可在小程序广大e码通申领虚拟校友卡（卡内余额保留）或销户结算卡内余额。

办理调离、辞职、离职等与学校解除人事关系的教职工，办理离校手续后，可结算卡内余额，其持有教工卡所有功能终止。

教职工身故，可结算卡内余额，其教工卡所有功能终止。

**第二十六条** 拾到他人校园卡的，应及时交还给遗失者，也可以交至学校人工服务网点，或者在“广大e码通”小程序做拾卡登记。

拾卡者非法使用拾得校园卡的，学校根据有关规定予以严肃处理；擅自持卡消费，或支出者，责令退赔；涉嫌盗窃的，报公安机关查处。

#### 第四章 商户管理

**第二十七条** 学校单位、经营实体及校内商铺可申请接入校园卡系统。申请设立或撤销商户（子商户）时，应通过该商户的管理部门向学校申请成为校园卡系统的商户。

学校为每个商户在校园卡系统设立独立的商户账户，以便通过该账户进行结算与划账。

**第二十八条** 商户不得以任何理由拒绝有效校园卡的使用，且不得因使用校园卡而收取附加费用。商户有责任和义务主动、及时、妥善地解决持卡人在消费过程中出现的各种纠纷。对于在消费中重复多收的款项，商户应根据校园卡服务点出具的消费流水查询结果退还给持卡人。

**第二十九条** 在校园卡系统运行期间，各类设备由网络中心

负责统一调拨使用。商户应配合网络中心对校园卡系统的统一管理，定期对收费终端机进行检查，确保收费终端机网络畅通和功能正常，确保所有数据均上传至校园卡系统。由学校统一提供的校园卡设备如发生故障，商户应尽快上报网络中心进行维修。各商户管理部门和商户应对设备的完好性负责，属非人为因素造成的损坏，其维修或更换费用由学校承担。属人为因素造成的损坏，其维修或更换费用由保管或使用的商户承担。

**第三十条** 未列入校园卡系统统一建设范围的商户，接入校园卡系统所需的各类工程费用、软硬件设备购置、维修或更换费用由商户承担。

**第三十一条** 对不按操作程序办理、服务质量低下、出现事故的商户，学校将及时中止其业务，收回相关设备，并按有关规定进行处理。若商户退出，网络中心应及时办理销户手续。

**第三十二条** 商户结算周期一般为一个月一次，有特殊情况的，商户可与财务处商定结算周期。每次结算前，由商户对结算数据进行确认；若对结算数据有异议，需与校园卡日常管理与服务部门核对数据后，交财务结算。

**第三十三条** 网络中心有责任为商户账务数据保密，同时有义务按学校要求，依法提交商户有关信息和数据。

## 第五章 运行管理

**第三十四条** 校园卡系统的运行原则是统筹应用、合理分担、开放共享、一码通用。

**第三十五条** 校园卡运行经费来源。使用校园卡系统终端收费机的超市、体育场馆等经营性商户，需定期支付一定比例的系统运维和管理费用，该费用为商户交易额的 0.5%。属校内服务保障性质的非经营性的单位如饭堂（含委托管理饭堂）、图书馆、校医院等，免收系统运维和管理费用。其他合作经营方式的，根据具体情况确定该费用比例。上述收入仍不够运行的部分由学校补贴。系统运维和管理费将在商户转账过程中从商户交易额内予以扣除。管理费用收取比例可根据实际情况进行调整，由学校相关管理部门与校园卡商户商议并报学校审核通过后执行。

**第三十六条** 校园卡系统提供能力开放平台，供第三方业务系统查询和申请校园卡业务对接。需要接入校园卡业务的单位，须填写校园卡接入申请，经网络中心批准后，签订相应的数据共享保密协议方可接入，并接受网络中心的监督和管理。

**第三十七条** 列入学校系统规划的校园卡系统项目所涉及的设备与安装由学校统筹解决。校内各二级单位校园卡应用建设，如新增校园卡收费、门禁、巡更、身份识别、查询、通道、车载等功能，各项设备与安装由项目申请单位自行负责，实验中心、网络中心负责应用统筹协调与技术对接服务工作。

**第三十八条** 接入单位或部门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。

**第三十九条** 严禁仿冒和伪造校园卡。严禁窃取、篡改、破解校园卡数据信息。严禁故意损坏校园卡系统及其设备设施。

对于违反前款禁止性规定的，视情节轻重，学校依据有关规定给予处理；涉及经济损失的，学校责令赔偿；涉嫌犯罪的，学校报公安机关查处。

**第四十条** 网络中心、各相关业务单位应当按照法律规定，严格履行保护个人信息数据安全的责任。

## **第六章 附则**

**第四十一条** 本办法由实验中心、网络与现代教育技术中心负责解释。

**第四十二条** 本办法自 2021 年 11 月 7 日起施行。

**公开方式：**主动公开

---

广州大学办公室

2021 年 11 月 7 日印发

---