

校园一卡通使用管理办法（初稿）

一、总则

- 1. 为了规范学校一卡通的使用和管理，确保一卡通系统的正常运行，提高校园卡使用效率，特制定本管理办法。
- 2. 本管理办法适用于学校一卡通系统的用户、管理者和使用者。

二、一卡通系统概述

校园一卡通系统是数字化校园的重要组成部分，它综合了校园信息化管理和金融服务，形成了多功能为一体的复合管理系统。该系统实现了校内身份识别认证管理以及校内各种消费结算功能，搭建了学校统一信息平台，实现了信息共享。

三、校园卡的办理

1. 新卡办理

- (1) 由校园卡管理中心根据学生处提供的学生相关信息集中办理。在新生入学前，学生处统一到园卡管理中心领取校园卡，并在新生报到时发给学生。
- (2) 学生处安排班主任填写新生《校园一卡通学生信息收集汇总表》电子版及电子照片交由校园卡管理中心。

校园一卡通学生信息收集汇总表 (请准确填写信息)										
序号	姓名	学号 (个人编号)	一级部门 名称	二级部门 名称	三级部门 名称	四级部门 名称	手机号码	身份证件号码	性别	职位
1	张三	20201001	江门分院	高教部	2020级	20高教1	13200000001	4110000000000000001	男	学生
2	李四	20211002	雅职	印刷部	2021级	21高教高教1	13200000002	4110000000000000002	女	学生

校园一卡通学生信息收集汇总表模版

- (3) 学生电子照片要求 JPG 格式，照片大小不能大于 2M，像素不能大于 800*800，要近期人像正面照片，照片以学生姓名+学号命名。
- (4) 如新生入学之前无法提供相片，则先办理临时卡，待入学补充照片后更新校园卡。

2. 挂失管理

如学生校园卡遗失，需及时进行挂失处理，以免造成个人财产损失，挂失前的损失需由持卡人本人承担。



校园卡挂失指引图

①进入微信公众号江门暨南智慧校园 APP→ ②点击下方一卡通按钮→③进挂失→④输入查询密码→ ⑤申请挂失

3. 解挂管理

解挂的前提条件是未办理新卡，一旦补办新卡，原卡即告作废；校园卡挂失后如果找回（未办新卡的情况下），到一卡通服务中心进行解挂，恢复卡的功能。

4. 补卡管理

（1）补卡条件：补卡前须先挂失校园卡（务必记住自己的校园卡账号即校园卡卡面上的学号或者工号，如：学号为 200571020316，账号即为 200571020316）；

（2）缴费：学生在江门暨南智慧校园 APP 进行挂失处理，补卡须到 5 号教学楼 309 财务室缴纳制卡工本费 30 元/张；

（3）流程：班主任填写《校园一卡通学生信息收集汇总表》电子版、收集电子照片（用学生名字及学号命名）、缴费收据拍照，提交给 一卡通服务中心制卡，手续齐全制卡成功后，一卡通服务中心工作人员通知班主任告知学生领卡。

（4）校园卡中心地址：学校 5 号教学楼 2 楼 院务办公室，联系电话：0750-8766866。办理时间：每周三、周五下午 14:30-17:00, 其余时间不予办理。

5. 退卡管理

（1）学生退学退卡：学生在退学前需要将个人校园卡退回给校园卡管理中心，如丢失需在学校财务室提交补卡费用 30 元/张；

（2）学生毕业退卡：毕业生需在毕业前统一以班级为单位收集退回给校园卡管理中心，如丢失需在学校财务室提交补卡费用 30 元/张；

（3）如未完成以上退卡手续者不能顺利完成退学或毕业流程。

四、校园卡使用

1. 校园卡采用（非接触式射频 IC 卡、手机和人脸）作为载体，使用时无须将校园卡芯片、手机、人脸和设备接触，只需在设备感应区内停留片刻即可完成操作。
2. 校园“一卡通”功能覆盖范围有：餐饮消费、宿舍水电缴费、学生直饮水、浴室冲凉、校园出入管控等。后续将逐渐增加应用类型，拓展应用范围，实现“一（卡、码、脸）走遍校园”。
3. 为了加强校园卡的安全，我们在校园卡上设定了“两密两限”的安全保护措施。所谓“两密”指的是交易密码和查询密码，初始值均为自己身份证的后六位或 888888，消费密码用来保护校园卡的电子钱包，查询密码用于查询时验证身份。所谓“两限”指的是日消费限额和餐消费限额，为了降低卡遗失后持卡人的经济损失，系统默认的日消费限额 100 元，超过此设定限额时，必须输入交易密码；餐消费限额由系统设置为 50 元，超过 50 元时，必须输入交易密码方可继续消费。
4. 修改密码：登录校园“一卡通”门户网站时，用户名为校园卡帐号，登录密码为查询密码。



进入微信公众号江门暨南智慧校园 APP→ 点击“我的”→进入“修改登录查询密码”→输入原密码→输入新密码→再次输入新密码→ 点击“确认”后，完成修改登录密码。

5. 校园卡充值

进入微信公众号江门暨南智慧校园随行校园界面，点击充值按钮即可进行校园卡充值。

6. 校园卡充热水

校园卡充值成功后，在线钱包就会出现相对应的充值金额。如需要在宿舍使用，还需要去到宿舍一楼热水转款机完成转款操作（可对照如下操作图）。



把校园卡放到转款机上的感应区内，每刷一次就完成宿舍热水转款金额 10 元

五、校园卡使用规范

1. 校园卡是学校师生在校内的身份证明和支付工具，应妥善保管，勿将校园卡进行扭曲弯折，避免感应天线断路、卡片报废。不得转借他人或复制多张。
2. 领到新卡后，请您马上到附近的消费机上修改交易密码和登录江门暨南智慧校园公众号修改查询密码。为安全起见，建议密码勿使用出生年月日、电话号码、学号等易被他人猜测到的数字。
3. 校园卡用户需按照学校规定进行充值和消费，不得恶意透支或欠款。圈存是金融术语，指将银行卡的存款通过手机利用互联网转入校园卡内的过程。
4. 校园卡用户应遵守校园卡系统的使用规定，不得进行非法操作或破坏系统安全。
5. 如发现校园卡遗失或被盗，应立即到校园卡管理中心挂失并补办。

六、校园卡管理职责与权限

1. 校园卡管理中心负责校园卡的发行、充值、挂失、补办等管理工作，并负责监督和管理校园卡的使用情况。
2. 各相关单位和部门应积极配合校园卡管理中心的管理工作，严格履行各自的职责和义务。

3. 任何部门、供应商和个人不得私自更改校园卡系统参数或干预系统运行，不得利用校园卡进行非法活动。

七、安全管理措施

1. 建立健全的校园卡安全管理制度，加强校园卡的安全管理和风险防范。
2. 加强对校园卡管理中心的安全管理，确保中心设备的安全运行和数据的安全存储。
3. 加强对校园卡用户的身份认证和权限管理，确保用户信息的真实性和安全性。
4. 加强对校园卡系统的网络安全管理，防范网络攻击和病毒入侵等安全风险。
5. 加强对校园卡使用情况的监督和管理，及时处理违规行为和异常情况。

八、违规处理与责任追究

1. 对于违反本管理办法的单位和个人，将视情节轻重给予相应的处理措施，如警告、暂停使用等。
2. 对于涉嫌犯罪的行为，将移交司法机关处理。
3. 对于因管理不善或操作不当导致的安全事故，将追究相关单位和个人的责任。

九、附则

1. 本管理办法由校园卡管理中心负责解释，如有未尽事宜，另行通知。
2. 本管理办法自发布之日起施行，原有关校园卡使用的规定与本管理办法不符的，以本管理办法为准。

校园卡管理中心
2023 年 12 月 7 日