

上海行健职业学院校园“一卡通”管理规定

为加快学院数字化校园建设步伐，确保校园“一卡通”(以下简称“校园卡”)相关应用系统的正常运转及校园卡各项工作的顺利推进，方便师生员工充分利用学院的各种资源，最大程度保护广大校园卡用户和学院利益，同时为规范校园卡工作人员和用户的行为，使校园卡工作有章可循，特制定本规定。

第一章 总则

第一条 校园卡系统是学院加强信息化管理、提高效能的一项基础工程。各部门应积极利用校园卡系统，提供完整准确的数据信息并积极做好各项配合工作，确保校园卡系统的正常运行，提升学院的管理和服务水平。

第二条 学院信息中心负责校园卡的制作、发放和管理。主要职责包括：卡务管理、用户管理、相关部门的综合协调工作、校园卡系统的建设规划。

第三条 校园卡是由学院统一制作并发放的具有身份认证、消费结算、查询等功能的卡片。

第二章 校园卡管理

第四条 校园卡的分类、使用对象。

校园卡分为两类，即正式卡与临时卡，其中正式卡包括教工卡和学生卡。

（一）正式卡（教工卡、学生卡）

教工卡的办卡对象为在编的教职工、人事派遣人员；学生卡的办卡对象为上海行健职业学院全日制高职专科生。

（二）临时卡

临时卡的办卡对象为学院聘用的非在编人员、临时人员等。学院对临时卡实行审批制，由院长办公室负责审批。

第五条 校园卡的终止和补办

对于调离、离职、退休等与学院解除劳动关系的教职工，以及办理毕业、退学等离校手续的学生，应到信息中心办理退卡手续。教工卡不退卡不得办理退休或离职手续。

因卡片丢失、损坏及身份信息变动等情况进行补卡、换卡的，制卡工本费不退回。

第六条 相关业务

（一）校园卡的挂失与解挂

申请校园卡挂失与解挂时，持卡人必须持有效身份证明到信息中心亲自办理。

（二）换卡及补卡

因校园卡信息变动需要换卡或因原卡丢失而申请补卡的，需填写《上海行健职业学院校园一卡通申请表》，办理时须出示本人身份证明或学院相关部门证明。

（三）卡片充值

教工卡由人事处统一制单充卡，学生卡和临时卡由使用人自己充卡。

第七条 校园卡办理费用

正式卡的首次制作费用由学院承担。临时卡办理需缴纳卡押金 20 元，押金于退还校园卡时退还。因卡片丢失、损坏及身份信息变动等需要补卡、换卡的，需缴纳制卡工本费 5 元。

第三章 警示性条款

第八条 校园卡仅限于持卡人本人使用，不得转让或转借给他人。

第九条 拾获他人校园卡应及时与学院信息中心联系。拾获他人校园卡不上交，反而恶意用卡，造成合法持卡人经济损失或其他问题的，一经查实，由学院按照相关规定处理。

第十条 校园卡系统及设备为学院财产，各使用部门和个人应自觉爱护。凡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，由学院按照相关规定处理。

第十一条 严禁任何人仿冒和伪造校园卡，违规窃取、篡改、破解卡内数据或密码。一经发现，提交学院严肃查处；触犯法律需依法处理的，移送司法机关处理。

第四章 附则

第十二条 本规定由学院信息中心负责解释，自发布之日起施行。

上海行健职业学院

2018 年 3 月