

# 关于“校园一卡通”试运行及学生卡发放的通知

各学院：

经过暑假紧张建设，我校“校园一卡通”启用工作已准备就绪，经研究，9月1日将进入试运行阶段。为保证新学期开学后学生的正常生活，首先发放学生卡，其他卡随后发放，现将有关事项通知如下：

## 一、学生卡发放对象

山西财经大学所有在籍本科生、硕士研究生、博士研究生  
山西财经大学华商学院住迎泽校区的四年级学生

## 二、领取时间及地点

时间：2017年8月30日下午2:30至5:30

地点：科学楼五层网络与信息技术中心中厅

## 三、学院领取方式

各学院（含研究院，下同）指定专人（建议分管学生的副书记）负责，带领2名工作人员，以学院为单位，现场清点领卡数量（包括所有本科生、硕士研究生、博士研究生），由学校发卡人和学院领卡人在附件2样表一（一式两份，发卡人和领卡人分别留存）上分别签字后，一次性领取全学院的学生卡，并同时分发该学院附件2的样表二和样表三。

## 四、学生卡发放方式

各学院领回后由专人统一负责保管，在新学期学生报到时，由各班辅导员负责，要求各班班长确定一张工商银行卡（用于存放本班领卡人的预注资金款，下称预注资金收款卡），由学院发卡人和班级领卡人在附件2样表二（一式两份，一份学院发卡人留存，另一份在发卡完毕后交回学校当时的发卡人归档）上分别签字后以班为单位领取，并同时分发该班级附件2的样表三（一式两份）。

## 五、卡内预注资金的收取

1、学生卡免除的费用：本次属首次发放，免收卡片工本费。

2、学生卡消费的启动：为了保证学生领到卡即可使用，学校为每张学生卡预注了人民币 100 元，学生领到卡后，即可开始在校内消费。

3、学生卡领取方式：由班长负责按照附件 2 的样表三的名单将卡发放给本班同学。每位学生必须在缴纳 100 元且本人在样表三上签字后方可领卡；需由他人代领的，预注资金须由代领人缴纳，由代领人在附件 2 样表三上签代领人名字后，方可代领。

4、预注资金的存放：为了保证资金安全，每班收缴的预注资金，必须统一存入本班预注资金收款卡中。

## 六、卡内预注资金的交纳

1、交纳时间：9 月 6 日，上午 9：00-下午 16：30。

2、交纳地点：育才楼 3 层财务处

3、交纳方式：预注资金须以班为单位，由班长负责，拿上两份样表三和预注资金卡，到指定点刷 POS 缴费，并在缴费完毕后，将签好字的样表三，一份交回学院发卡人留存，另一份由学校收表人归档。

4、收款人员：学校财务处、工商银行工作人员。

5、收卡（指退卡）人员（兼收表人）：学校网络与信息技术中心工作人员。

## 七、学生卡圈存的开通

1、圈存前提：学生卡要想实现圈存功能，必须满足 4 个条件：①具有一张本人名下的工商银行卡；②校园卡与工商银行卡实现绑定；③开通手机银行后，方可实现手机 APP 的圈存功能；④开通网上银行后，方可实现网上或校园圈存机的圈存功能。

2、目前发现的问题：学校前期曾为每个学生办理了收缴学费的工商银行卡，但我们在联调系统时发现，很多学生至今没有开通该卡的手机银行和网上银行功能，而这些功能的开通，必须由学生到工商银行营业部柜台办理。

3、手机银行的开通：为了方便学生圈存后续资金，学校特邀工商银行工作人员，到校为同学们现场办理手机银行开通服务（因网上银行开通手续繁杂，时间长，本次暂不办理），学生须持本人身份证原件、交学费的工商银行卡和本人的智能手机，在规定时间内和地点排队办理。

#### 4、办理时间：

坞城校区：9月1日至9月3日，上午9：00至下午17：00

迎泽校区：9月2日至9月3日，上午9：00至下午17：00

#### 5、办理地点：

坞城校区：体育馆

迎泽校区：求真楼8层中厅

### 八、新旧卡的交替和期限

1、旧卡的种类：食堂饭卡、洗浴卡、饮水卡、图书卡

2、目前已停用的卡：食堂饭卡、洗浴卡、饮水卡、图书卡

3、目前仍可使用的卡：坞城校区的食堂饭卡

4、目前仍可使用的地点：坞城校区三食堂、坞城校区教工餐厅

5、最终使用的期限：9月中旬（具体时间另行通知）

### 九、学生卡功能、使用范围和方法

1、请各学院在发卡前，认真组织学生学习《学生卡试运行期使用指南》（见附件1）。

2、学生领到卡后，登录校园卡服务网站(<http://cardcheck.sxufe.edu.cn>)，及时修改本人的默认密码（查询密码和交易密码都要修改），以免因密码信息丢失造成个人的经济损失。

3、登录过程或使用过程中出现问题，请及时与一卡通服务中心联系，联系电话：7666315。

### 十、试运行期间的问题

新系统试运行会造成一定程度的不便，请大家关注网络与信息技术中心网站，我们会在网站上对有关问题进行解答和说明，请大家给予充分的包涵、理解与支持，欢迎对我们的工作提出宝贵意见。

附件1：《学生卡试运行期使用指南》

附件2：样表一，样表二，样表三

网络与信息技术中心

2017年8月30日

## 附件 1

## 学生卡试运行期使用指南

### 一、校园卡分为四种类型

第 1 类：学生卡。面向有正式学籍的在校学生（本科生、硕士研究生、博士研究生）发行。

第 2 类：教工卡。面向有正式工号的教职员工发行。

第 3 类：离退休人员卡。面向学校正式离退休人员发行。

第 4 类：临时卡。面向除上述人员以外的其他人员。

### 二、校园卡功能：

1、身份识别功能：应用于图书馆图书借阅（9 月份上线）、学生公寓等公共场合的出入管理。

2、电子支付功能：应用于食堂、超市、浴室、图书扣款等支付。

目前坞城校区一食堂、二食堂、四食堂、五食堂、立信餐厅（已安装，装修结束后可以直接使用）、百乐购超市、波司麦考及浴室；迎泽校区一食堂、二食堂、教工食堂、财大便利、百乐购、波司麦考及浴室均已部署相应数量的消费终端。

3、金融服务功能：应用于自动充值和自助圈存（9 月份上线）等。

### 三、校园卡服务支持

1、试运行期间服务电话：0351-7666315。

2、校园卡服务中心服务项目：校园卡挂失、解挂、补卡。

2017 年 8 月 31 日至 9 月 16 日为试运行阶段。

4、试运行期间工作时间：

上午 9：00 - 14：30；下午 15：30 - 18：30

5、坞城校区校园卡服务地点：位于南校区科学楼 5 层，负责日常校园卡卡片制作、领用、初始化、发放、补卡、挂失、解挂服务。

迎泽校区服务地点：位于迎泽校区电教楼二楼，负责日常校园卡补卡、挂失、解挂服务。

6、校园卡网站 <http://cardcheck.sxufe.edu.cn>，可进行挂失、余额查询、修改查询/交易密码、交易流水查询、交易统计查询、卡户详细信息查询等。

# 持卡人须知

## 一、学号/工号、帐号

1、持卡人的学号/工号（部分含字母）和帐号（6位数字）均是系统内唯一的本人身份的关键字、本人不能修改；

2、用自助圈存终端进行查询、充值、挂失等操作时，只能输入本人的帐号。

温馨提醒：拿到校园卡时，本人可以在校园卡网站上面查看并校对个人信息，包括帐号；记住本人的帐号，会方便本人进行自助设备、语音服务的操作。

## 二、卡片密码分类、默认及修改

卡片密码分为两种：查询密码（用于网站、自助设备等查询）和交易密码（大于限额消费时使用）。

查询密码和交易密码均默认为身份证号后6位（字母以“0”替代），系统内少量无身份证号码的持卡人，其交易密码和查询密码均默认为学号/工号后6位。

交易密码修改途径：校园卡网站（9月份上线）、现金自助充值机、校园卡服务中心；

查询密码修改途径：校园卡网站（9月份上线）、校园卡服务中心。

温馨提醒：当本人拿到校园卡时，首先登陆一卡通查询网站必须对查询密码和交易密码进行修改。

## 三、消费限额设定

学生卡：单笔消费密码限额30元，日累消费金额限制50元，日累最高消费次数20次。

温馨提醒：校园卡不能透支支付，余额不计算利息。

## 四、校园卡其它注意事项

1、不要将卡片折弯、重压；不要将卡片暴晒、置于强交变电磁场、高温、腐蚀或其它恶劣环境中；

2、不要刻画或过度磨损卡片表面，切勿在卡上打孔。

3、校园卡仅限于有效持卡人在校园内使用，不得转让或转借他人；

4、请勿将卡片交给他人保管或使用，这样可能会给本人带来意想不到的损失；

5、校园卡应妥善保管，一旦发现损坏或丢失，要立即办理挂失。

温馨提醒：丢失卡片，要立即挂失。

# 校园卡业务介绍

## 一、充值

对校园卡充值有以下两种方式：

自动充值：当卡内余额不足某值时自动从银行卡转账充值到校园卡（需自行前往银行签署相应授权文件）；

自助圈存：使用自助圈存机，将银行卡内的资金转账到校园卡。

## 二、开户

在校师生根据数据中心的信息、其它人员凭本人有效身份证及校内单位的书面审批到服务地点办理开户。一般在受理当日领取自己的校园卡。

## 三、补卡/换卡

补卡：校园卡不慎丢失，请及时办理挂失。挂失成功后根据本人自己的需要可以立即到服务中心办理补卡。

换卡：校园卡损坏，请及时办理换卡手续。

补卡/换卡须本人凭有效证件到校园卡服务中心办理，并需交纳一定的工本费。

## 四、挂失/解挂

挂失：校园卡不慎丢失，请立即办理挂失手续，可最大程度避免损失。

解挂：挂失校园卡若被找到，在尚未补办新卡前可进行解挂操作，否则无法使用。

挂失/解挂的方法包括：1) 校园卡网站；2) 自助圈存机；3) 校园卡服务中心。

*温馨提醒：申请补办新卡后不能提交对旧卡的解除挂失申请。*

## 五、冻结/解冻

在使用过程中未按照相关规定或某种原因需要限制使用，系统将自动对校园卡进行冻结。

解冻要到校园卡服务中心办理。

## 六、销户

持卡人可以持校内有效身份证件到校园卡服务中心办理销户手续，领取卡内余额，同时校园卡不予收回，留作纪念，办理销户后校园卡的全部功能终止。

## 七、咨询/查询

咨询：校园卡服务中心负责受理校园卡使用、运行等业务咨询，提供相关支

持。

查询：持卡人可进行校园卡余额、交易流水、充值记录等业务的查询。

#### **八、修复**

如果本人的校园卡不能正常使用，应到校园卡服务中心进行修复。如果修复好了，本人的校园卡仍可以正常使；若无法修复，则需要申请换卡。

#### **九、校园卡与银行卡绑定关系的建立/撤销**

校园卡只有与银行卡建立绑定关系后方可进行自动充值、自助圈存等业务。

建立绑定关系：需办理工商银行借记卡和校园卡进行绑定；

撤销绑定关系：持卡人在银行卡损坏、丢失或者是更换银行卡时，可持有效证件到各校区校园卡服务地点办理撤销原绑定关系。



附件 2

样表一：

学院领取表

一式两份（发卡人和领卡人分别留存）

序号	类别	班级名称	实领卡数
1	本科	2014 XX 1 班	50
2	本科	2014 XX 2 班	50
3	.....	.....	.....
6	硕士研究生	2012 XXX 班	20
7	硕士研究生	2014 XXX 班	10
8	.....	.....	.....
合计			

学校发卡人签字：

学院领卡人签字：

样表二：

班级领取表

一式两份（一份学院发卡人留存，另一份交回学校收表人留存）

序号	类别	班级名称	实领卡数	班级领卡人签字
1	本科	2014 XX 1 班	50	
2	本科	2014 XX 2 班	50	
3	.....	.....	.....	
6	硕士研究生	2012 XXX 班	20	
7	硕士研究生	2014 XXX 班	10	
8	.....	.....	.....	
合计				

学院发卡人签字：

学校收表人签字：

样表三：

学生卡领取单（学生）

学院：财政金融学院 XXX 班

序号	学号	姓名	性别	班级名称	学生本人或代领人签字
1	201650030310	张 XX	男	2016 XX 3 班	
2	201650030311	郭 XX	男	2016 XX 3 班	
3	201650030312	邱 XX	男	2016 XX 3 班	
4	.....	.....	.....	.....	.....

实领卡数：

实发卡数：

实退卡数：

收款数额：

发卡人：

收款人：

交款日期：

收卡（指退卡）人（兼收表人）：

说明：1、本人领卡签本人姓名，代理人领卡签代理人姓名。此表在 9 月 6 日财务处交款时统一提交；2、本表一式两份：一份由学校网络与信息技术中心人员签收，另一份由交款人交回学院发卡人留存。