

# 中国社会科学院研究生院

## 校园一卡通使用指南

### ● 什么是校园一卡通？

校园一卡通是以 IC 卡为信息载体，适用于校园消费和管理的网络系统。校园一卡通取代了学校管理和生活中所使用的各种个人证件和现金支付手段，在一张小小的卡上实现生活消费、学籍管理、身份认证、图书借阅等多种功能，实现了一卡在手，通行校园。

### ● 校园一卡通的使用范围及其功能是什么？

校园一卡通系统以一卡通专网为载体进行建设，是集身份识别、校内消费、校务管理、金融服务为一体的新型数字化校园核心应用项目，它的目的是实现“一卡在手，走遍校园，一卡通用，一卡多用”。我院校园一卡通一期工程完成后，校园卡可作为就餐卡、购物卡、开水卡、图书卡、上机卡、门禁卡使用。随着后续工程的建设，校园卡还将逐步实现洗衣卡、医疗收费卡、上网缴费卡、考勤卡等功能，待我院校园卡系统与合作银行连通后，还将具有金融应用功能。

### ● 一卡通管理部门

一卡通系统涉及多个部门之间的多重关系。一卡通系统的日常操作维护、后期的拓展、升级都是系统管理部门需要解决的问题。我院新校园总体工程建成后，一卡通系统交由网络中心负责管理。网络中心下设校园卡管理部，由有关人员进行系统管理和卡务管理工作。此外，财务处安排有关人员负责一卡通充值及财务结算工作。其他有关部门负责处理本部门一卡通系统的相关业务工作。

### ● 一卡通操作指南

1、校园卡的充值：校园卡充值需要到食堂一层充值点进行。目前充值方式为现金充值和自助转账两种方式。

2、密码修改：校园卡初始交易密码为 000000。用户领取新卡后，应立即到附近的圈存机（触摸屏自助系统）上修改交易密码，用户也可携带本人有效身份证件到网络中心校园卡管理部办理密码修改业务。

3、圈存机的使用：为了方便学生及教职工自助管理本人的校园卡，目前我院在食堂一层、图书馆大厅、教学楼西侧一层大厅、四栋学生宿舍楼西段一层分

别设有圈存机。使用自助圈存系统时，只要把卡片放在圈存机的指定位置上，根据屏幕上的提示点击按钮即可。目前用户可以通过圈存机的提示方便的进行修改密码、修改消费限额、自助转账等自助服务。

4、消费上限额度的修改：用户可以对单次消费额度与当日累积消费额度进行控制，超过额度需要在消费 pos 机上输入交易密码，设置消费额度可以通过以下两种途径：

方法一：通过圈存机自助服务系统进行消费额度修改操作。

方法二：持卡到网络中心校园卡管理部办理消费额度修改。

5、校园卡的挂失：如果用户校园卡不慎遗失，应首先进行挂失，可以通过以下三种途径进行挂失：

方法一：凭个人有效身份证件到网络中心校园卡管理部办理挂失手续。

方法二：通过圈存机自助服务系统进行卡片挂失操作。

方法三：通过一卡通门户网站上，输入交易密码进行自助挂失操作。

6、校园卡的解挂：如用户的校园卡挂失以后又找到了，可以凭个人有效身份证件和校园卡到网络中心校园卡管理部办理解挂手续，恢复校园卡的使用。

**温馨提醒：**如果您在找到丢失的校园卡前，已经申领了新卡，那么您找到的先前丢失的校园卡将失去效用。

7、账户余额与消费情况查询：用户可通过以下两种方式查询账户余额或消费情况：

方法一：凭个人有效身份证件和校园卡到网络中心校园卡管理部进行查询；

方法二：登录一卡通门户网站进行自助查询；

**温馨提醒：**为了保障您账户的安全，在自助终端或网站上查询时，需要输入交易密码。当查询完毕，请及时注销或安全退出。

8、校园卡损坏后的办理：如果校园卡不能正常使用，用户应尽快到网络中心校园卡管理部进行处理。网络中心校园卡管理部将会对该校园卡进行修复操作。若无法修复，则需要申请制作新卡即换卡。

9、使用校园卡进行消费：持校园卡在食堂就餐、超市购物等小额校内消费时，当工作人员输入完消费金额后，只需将校园卡平行贴近 POS 机，大约 0.5 秒，屏幕显示卡内金额减少后就可将卡取回，这时消费金额已从卡内扣除。

**温馨提醒：**在院内刷卡消费时，如果 POS 机出现连续的“嘀”“嘀”…报警声，说明您的校园卡出现了卡内余额不足、卡片已损坏、卡片已挂失等情况，请到网络中心校园卡管理部或充值处进行咨询、解决。如果读卡器屏幕出现“1P1----”提示，则说明您的累计消费金额超过了规定的额度或按规定需要输入消费密码。

● **办（补）卡手续及费用：**

1、 教工卡、学生卡的办理：办卡人需携带本人身份证明（学生需携带学生证）并提供个人基本信息与照片。教工和学生首张卡的费用由学校提供，补办卡需交工本费 20 元。

2、 来宾卡的办理：办卡人需携带本人身份证，填写《来宾卡办理申请表》并附上相关部门的证明申请办理来宾卡。办卡需交工本费 20 元。

3、 临时卡的办理：短期来院人员可以凭本人身份证及有关部门开具的证明办理临时卡。办卡需交 10 元工本费及 20 元押金，押金在退卡时归还。

**注：**如需开启一卡通的图书馆借阅功能，需前往图书馆激活此项功能。

**办理时间：**每周一至周四 8:30-11:30、1:30-3:30 办理校园卡，次日至网络中心校园卡管理部领卡。

● **退卡流程：**

1. 所有一卡通用户在退卡前需到图书馆确认图书是否清还，并缴清在图书馆可能产生的费用，由图书馆出具《清还书确认单》并盖章，携带此凭条至网络中心校园卡管理部；

2. 网络中心校园卡管理部查询一卡通中所剩余额，并开具余额凭条，同时为一卡通用户办理销户。一卡通用户凭借此凭条于周一至周四工作时间前往财务处（行政楼 124 办公室）领取余额。

**校园卡使用注意事项**

1、 校园卡是非接触集成电路卡，内置天线和电子芯片，刷卡无需方向性。

2、 使用时请将卡贴近感应区使用。

3、 保持卡片清洁，严禁卡上打孔。

4、 勿重压，勿折，勿近高温。

网络中心校园卡管理部地址：教学楼 301 办公室

办公电话：81360031            联系人：陈老师

因我院校园一卡通系统建设时间较短，各子系统将陆续上线使用，请大家关注有关通知，也希望大家在使用过程提出宝贵意见，把我院的数字化校园建设的更加美好！

**网络中心**

**2011 年 4 月 8 日**