## 校园卡常见业务

发布时间：2018-09-23

中国人民大学于2004年9月建立校园一卡通系统，校园卡定位为校园综合功能证件卡，具有身份认证和金融消费两大功能。校园卡系统采用“一网/一库/一卡”的一体化系统设计，建立校园卡专网/校园卡管理/校园卡应用三个骨干平台，实现一卡通用。

校园卡实现了食堂及超市消费，图书借阅、门禁、学籍注册、校医院自助挂号及水控等功能。

由于校园卡兼具身份认证和金融消费功能，无论新办校园卡还是补办校园卡，除单位负责人事的老师或学院负责学生事务的老师外，信息技术中心不接受校园卡代办代领业务。

如遇特殊情况需代办校园卡业务，必须持委托人签字且所在单位盖章的委托代办书，且被委托人出示本人的有效身份证件，方可办理。

**1. 新办校园卡**

每年9月初入学的新生及新入职教职工分别由学生处与人事处提供详细信息，ITS完成校园卡制作后下发到各院系及人事处。

其他人员新办卡在微人大服务中心提交“校园卡新开户申请”（[http://v.ruc.edu.cn/servcenter/#/form/draw/7944](http://v.ruc.edu.cn/servcenter/%22%20%5Cl%20%22/form/draw/7944)）表单，按网上流程操作办卡及领取。

**2. 校园卡的挂失/解挂**

若校园卡丢失，应立即进行校园卡挂失操作。挂失后校园卡所有功能即刻锁定，保证了金融消费、门禁等的安全性。

校园卡挂失后未补办前，若找回校园卡，可执行解挂操作，解挂后的校园卡可正常使用。挂失/解挂可在校园卡自助终端（简称资讯通）上按提示自行办理。

**3. 校园卡的补办**

校园卡遗失或损坏后，持卡人可持有效身份证件到IT服务中心或通过校园卡自助补卡机补卡。校园卡挂失48小时后，持卡人持新办理的校园卡在自助圈存机领取原卡内金额。原卡内水卡金额和公交卡金额补卡后无法取回。

补办校园卡的流程：带学生公交卡功能的学生卡与不带学生公交卡功能的学生卡可到ITS自助大厅的自助补卡机上自行补卡；其他类别的校园卡，在微人大服务中心提交“校园卡补办记录”（[http://v.ruc.edu.cn/servcenter/#/form/draw/7829](http://v.ruc.edu.cn/servcenter/%22%20%5Cl%20%22/form/draw/7829)）表单，ITS确认信息后本人携带有效证件（身份证或学生证）到ITS补办新卡。

**4 . 校园卡的注销**

每年毕业季毕业生离校时，ITS根据离校名单在规定时间内统一进行校园卡冻结、注销操作，无需个人办理。

其他情况需要办理校园卡注销的，由本人或所在部门负责人事的老师在微人大服务中心提交“校园卡注销申请”（[http://v.ruc.edu.cn/servcenter/#/form/draw/4266](http://v.ruc.edu.cn/servcenter/%22%20%5Cl%20%22/form/draw/4266)）。

校园卡注销后，卡内余额将退回到与校园卡关联的银行卡中，未收到退款之前请不要注销关联的银行卡。

**5. 校园卡的延期**

根据不同的人员类型，具体的流程如下：

（1）延期毕业的学生，由相关部门提供延期名单给IT服务中心，IT服务中心受理后，学生本人持卡在自助圈存机上办理校园卡延期。

（2）合同期满需要续聘的聘用制员工，由所在单位在人事系统中修改其有效期后，用户本人持卡在自助圈存机上办理校园卡延期。其它原因需要延长校园卡使用时间，须相关部门在对应的管理系统中修改有效期后，用户本人持卡在自助圈存机上办理校园卡延期。

**6. 校园卡问题咨询与报修**

遇到校园卡圈存未到账、学生宿舍楼门禁权限等问题时，请在微人大服务中心提交“校园卡问题报修”（[https://v.ruc.edu.cn/servcenter/front/form/draw/8346](http://v.ruc.edu.cn/servcenter/%22%20%5Cl%20%22/form/draw/7855)）表单，ITS会及时进行处理与回复。