

华东理工大学关于换发校园卡的通知

为提升学校服务管理和信息化水平，增强校园卡的使用功能，更好地满足广大师生员工工作、学习和生活的需求，今年我校对校园一卡通系统进行了升级改造，将于近期换发新卡。根据《华东理工大学校园卡管理暂行规定》（以下简称暂行规定），现将换发校园卡的相关事宜通知如下：

一、新校园卡的分类

新校园卡分为三类别：学生卡、教工卡和访客卡。

1、教工卡的发放对象为由人事处认定的在编在册的教职员工、离退休人员及二级单位聘用的合同制员工(签署正式合同，合同期在一年及以上)等。

2、学生卡的发放对象为教务处、研究生院、继续教育学院及国际教育学院等部门认定的拥有我校学籍的在册学生。

3、访客卡的发放对象为短期进修人员、研究生课程进修班学员、在校学习的各类非学历教育的学生、各二级单位自聘的编制外临时用工人员(合同期在一年之内)、外单位科研项目合作人员、外聘讲师、与学校有业务合作关系的外单位人员等。

二、新校园卡功能

校园卡的消费功能应用范围包括：食堂餐饮、校内商店购物、浴室洗澡、开水灌装、宿舍电控及电费缴纳、手机终端充值等。

校园卡的身份识别（门禁）功能应用范围包括校医院、图书馆、

教务处、分析测试中心、实验室与装备处、体育学院等三十多个场合。

三、新校园卡换发时间安排

9月3-7日，校园卡中心将新校园卡分发至各二级单位。

9月8-10日，各二级单位分发给教职员工和学生。新卡领取后，在新老校园卡并行使用期内，如需使用新卡消费，需充值后使用。

9月10日至10月31日，新老校园卡的消费功能并行使用。并行期结束，老卡消费结算系统停用，老卡的结余资金自动转至持卡人对应的新卡。不再更换为新卡或失去校园卡拥有权限的老卡持有人，可到财务处校园卡中心办理退款手续。

9月10日起，校园卡应用于第三方接口（门禁系统）场合的，将分阶段实行切换，具体切换时间将另行通知。未实施新老校园卡切换的场合，仍使用旧卡，待切换成功后使用新卡。

四、新校园卡换发程序和组织

1、学生卡

学生卡的发放，由学工部牵头，以学院为单位下发。

9月3-7日，老生的校园卡统一发放到各学院，由各学院分发给学生。新生校园卡于新生报到前三天，统一发放到各学院，在新生报到时由学院发放给新生。

2、教工卡

（1）在编在职教职员工校园卡的发放

9月3-7日，在编在职的教职员工的校园卡，由校园卡中心统一发放到各二级单位，由各二级单位发放给教职员工。

新报到教工凭人事处开具的报到通知单至校园卡中心直接办理校园卡。

(2) 离退休人员校园卡的发放

9月3-7日，离退休人员的校园卡，由校园卡中心统一发放到离退休工作处，由该处负责发放给离退休人员。

(3) 聘任期一年及以上合同制员工校园卡的发放

聘任期一年及以上的员工，按新规定发放教工卡。各二级单位自本通知发布之日起，可根据《暂行规定》，统一向校园卡中心提交校园卡申请表及聘任合同文本。经审核获得批准的，9月3-7号，由校园卡中心统一发放到各二级单位，由各二级单位组织发放。

3、访客卡

新校园卡系统使用后，原临时校园卡全部废止，符合申请访客卡条件的，需重新申请访客卡。

各二级单位自本通知发布之日起，可根据《暂行规定》，统一向校园卡中心提交校园卡申请表及相关证明材料。经审核获得批准的，9月3日后由校园卡中心统一发放到二级单位，由二级单位组织发放给申请人。

4、校园卡申请方式

各类校园卡在新旧卡集中换发期间（2018年9月15日前），拥有现有校园卡的在职在编教工及离退休员工、在读在册学生无需申请新卡，将直接转换。其他类别的校园卡均需相关二级单位统一向校园卡中心申请，不接受个人直接向校园卡中心申请。自本通知发布后，

请相关单位尽快指派专人负责校园卡的申请工作。

此后，符合各类申请条件的，可携带申请表及相关证明材料，直接向校园卡中心申请。

五、联系方式

新校园卡申请、调换和使用过程中，如有任何问题，请随时联系和咨询校园卡中心。校园卡中心办公地点：徐汇校区研究生楼一楼106室，电话:64253265, 暑假值班时间：周二、三、五，10:00-15:00。

校长办公室

2018年7月20日