

桂林银行漓江公务卡章程

第一章 总则

第一条 为完善电子化支付结算手段，更好地为财政预算单位提供银行卡结算服务，根据《银行卡业务管理办法》及财政部门、中国人民银行等有关规定，制定本章程。

第二条 桂林银行漓江公务卡（以下简称公务卡）是桂林银行股份有限公司及所属分支行（以下简称发卡机构）针对财政预算单位的日常公务开支及财务报销，并兼顾个人消费而发行的中国银联标准信用卡。

第三条 发卡机构、持卡人、申办单位、特约商户及其他当事人均须遵守本章程。

第四条 本章程涉及的部分名词遵从如下定义：

（一）持卡人：向发卡机构申请并获得卡片核发的申请人本人。

（二）信用额度：发卡机构根据申请人的资信状况等为其核定的、持卡人在卡片有效期内使用的最高授信限额。

（三）透支：持卡人使用发卡机构为其核定的信用额度进行交易的方式，包括消费透支、预借现金等。

（四）交易日：持卡人实际用卡消费、存取现、转账或者其他交易与相关机构实际生成交易的日期。

（五）银行记账日：发卡机构在持卡人发生交易后将交

易款项记入其信用卡账户，或根据规定将费用（包括但不限于违约金、年费、手续费和追偿费用，下同）、利息等记入其信用卡账户的日期。

（六）账单日：发卡机构每月对持卡人的累计未还消费交易本金、取现交易本金、费用等进行汇总，结计利息，并计算出持卡人应还款额的日期。

（七）到期还款日：发卡机构规定的持卡人应该偿还其全部应还款额或最低还款额的最后日期。

（八）还款日：持卡人实际向发卡机构偿还其欠款的发卡机构记账日期。

（九）全部应还款额：截至当前账单日，持卡人累计已记账但未偿还的交易本金，以及利息、费用等的总和。

（十）最低还款额：发卡机构规定的持卡人应该偿还的最低金额，包括上期最低还款额未还部分的 100%，年费的 100%，交易服务费的 100%，其他服务费的 100%，当期分期本金入账部分的 100%，利息的 100%，消费本金的 10%，取现本金的 100%。

（十一）免息还款期：持卡人在到期还款日（含）之前偿还全部应还款额的前提下，可享受免息待遇的非现金交易自银行记账日至到期还款日（含）之间的时间段。

（十二）违约金：当持卡人在到期还款日（含）前还款金额不足最低还款额时，按规定应向发卡机构支付的费用。

（十三）溢缴款：持卡人还清账户总欠款后多缴的资金或存放在信用卡账户的资金。

第二章 公务卡的分类、功能和使用范围

第五条 公务卡具有消费、转账结算和存取现金等功能。既可用于公务消费支出，也可用于个人消费支出。公务消费支出的结算适用范围为预算单位财政授权支付业务中原使用现金结算的公用经费支出，包括差旅费、会议费、招待费、培训费和 5 万元（以人民币为单位）以下的零星购买支出。

第六条 持卡人可在发卡机构核定的信用额度内先用款后还款，循环使用。凭公务卡可在中国银联及发卡机构指定的特约商户购物消费，并可在贴有中国银联标识的 ATM 机以及发卡机构指定的营业网点办理现金业务。

第七条 公务卡实行实名制，卡片及密码由持卡人自行保管，并承担相应的法律责任。公务卡在满足公务支出的前提下，也可用于个人消费结算，个人消费部分责任全部由个人承担。

第三章 申领条件及申领手续

第八条 申办单位应是财政预算单位，发卡机构应与财政部门 and 财政预算单位签订服务协议，明确双方责任义务，申办单位将承担所属单位员工公务卡公务消费所产生的全部债务及法律责任。

第九条 凡年满十八周岁且具有完全民事行为能力、有

合法、稳定收入来源及支付能力，且资信状况良好的财政预算单位的在职人员，经本单位推荐均可申领公务卡。

第十条 财政预算单位在职人员申请公务卡时，应按发卡机构的规定，正确、完整、真实地填写申请合约和提供相关资料，并与发卡机构签订申请合约；同意发卡机构向有关方面咨询，并保留和使用相关资料。申请人在申请合约上签字，即表示确认遵守本章程并履行相关合约中各项条款。

第十一条 发卡机构根据申请人的资信状况，决定是否予以发卡、是否要求申请人提供担保及担保的方式、确定领卡方式及种类、核定申请人的信用额度等；未通过的申请资料不予退回。

第十二条 申请人提供的担保方式包括：保证、抵押及质押。同时应另行签订相应的担保合约，担保范围包括但不限于持卡人在公务卡项下发生的全部债务。

第十三条 申请人申请公务卡时一律选择凭“密码+签名”消费，领到公务卡时应立即在公务卡背面的签名栏内签上与申请合约相同的签名，并在使用公务卡交易时使用相同的签名，否则由此产生的损失由持卡人承担。

第十四条 公务卡设有效期，最长为 5 年，过期自动失效，但持卡人使用公务卡所发生的债权债务关系不变。若持卡人不愿到期换领新卡，应于卡片的有效期限到期前 50 天内以书面或双方认可的其他形式通知发卡机构。否则，发卡

机构视为持卡人自愿到期更换新卡。卡片有效期到期而不愿更换新卡或中途停止使用的持卡人，须及时将公务卡交回发卡机构，并办理销户手续。

第四章 账户及交易管理

第十五条 公务卡只限持卡人本人使用，不得转让或转借，否则，因此产生的一切后果由持卡人承担。

第十六条 发卡机构给予申请人信用额度的最高限额原则上不超过5万元，或按监管和财政等有关部门的规定执行。

第十七条 发卡机构有权核定或随时调整持卡人的信用额度，并及时通知持卡人和持卡人所在单位的财务部门。

第十八条 持卡人若选择以自动转账方式还款，发卡机构有权直接从持卡人提供的账户中扣款，转入其公务卡账户，用于偿还持卡人的欠款。

第十九条 公务卡项下发生的公务性支出，持卡人按单位财务部门规定报账，报账单位应及时按约定的方式划转相应款项到该持卡人账户还款结算。

第二十条 持卡人偿还账单所列明的款项，还款顺序为最低还款额未还部分、当期累计未还费用及利息、当期累计未还取现本金、当期累计未还消费本金、分期付款本息应还金额等。

第二十一条 公务卡累计透支取现总额不得超过信用额度的50%，自助终端每日累计透支取现额度上限为人民币

10000 元。

第二十二条 持卡人申请销户时应将公务卡交还发卡机构；持卡人仍须承担清偿办理销户手续前发生的一切债务和损失。

第二十三条 持卡人在境内、外消费、取现及使用其他自助设备时，须遵守国内法律法规、规章、中国银联、发卡机构和收单银行有关规定。

第二十四条 为方便持卡人的小额用卡交易，发卡机构发行的带有“闪付”、“QuickPass”或非接标识的银联贷记卡默认开通小额免密免签功能，持卡人在指定商户进行一定金额及以下的交易时，只需将卡片靠近受理终端感应区即可完成支付，无需验证密码也无需在打印凭证上签名。小额免密免签功能的限额以发卡机构对外公布的限额为准并可经公告后调整。持卡人可通过发卡机构手机银行、网上银行、电话银行关闭小额免密免签功能。

第二十五条 持卡人使用公务卡消费时，凡使用密码进行的交易，发卡机构均视为持卡人本人所为，使用密码等电子信息办理的各类结算交易所产生的电子信息记录均为该项交易的有效凭证。

第二十六条 持卡人应在发卡机构认可安全技术的商户环境下在互联网（INTERNET）上使用公务卡，否则持卡人必须对该卡在互联网上使用所导致的一切风险和损失自行承担。

担责任。

第五章 计息办法和业务处理

第二十七条 公务卡透支利率为日利率万分之五（年化利率约为 18.25%，年利率为日利率乘以当年实际天数，受每月天数不同及甲方还款情况不同等因素的影响，实际年化利率与上述年化利率可能存在差异），并按月计收复利。如有变动按中国人民银行的有关规定执行。发卡机构对公务卡账户内的存款不计付利息。

第二十八条 对于持卡人消费交易，发卡机构给予持卡人最长不超过 56 天的免息还款期。

第二十九条 持卡人可选择全额还款或最低额还款方式。

持卡人选择全额还款方式还款时，可享受免息还款期优惠，但未全额还款的不享受免息还款期优惠，对还款不足最低还款额的差额部分须按 5% 向发卡机构支付违约金。

持卡人选择最低额还款方式还款时，不享受免息还款期的优惠，对还款不足最低还款额的差额部分须按 5% 向发卡机构支付违约金。

第三十条 持卡人因交易或未还款额超过发卡机构核定的信用额度时，不适用免息还款期的规定，持卡人应按交易金额支付透支利息。

持卡人使用信用额度支取现金或转出个人账户交易部分，不适用免息还款期的规定，须自交易记账日起至还款日

止按规定利率支付透支利息。

第三十一条 公务卡遗失或被盗时，持卡人应及时到发卡机构营业网点或通过客户服务热线办理挂失。挂失经发卡机构确认后即为正式挂失并生效，发卡机构将对挂失收取一定的挂失手续费。挂失生效前所发生的一切经济损失均由持卡人承担。密码泄露请立即修改，否则由此产生的所有损失由持卡人承担。持卡人与他人合谋、欺诈或有其他不诚实的行为，或者不配合发卡机构调查情况时，由持卡人承担所有损失，发卡机构不承担任何责任。

第三十二条 公务卡损坏时，持卡人应到发卡机构按双方约定的方式办理换卡手续。

第三十三条 持卡人对其账务有疑义，可向发卡机构申请调阅签购单的服务，如经查证认定争议交易确为持卡人所为，持卡人须支付调阅签购单手续费。

第六章 发卡机构的权利和义务

第三十四条 发卡机构的权利：

（一）有权审查申请人的资信状况，有权向任何有关方面咨询申请人的有关数据，有权索取、留存和使用申请人的个人数据资料，并有权决定是否向申请人发卡，对未通过的申请数据资料不予退还，有权核给和随时调整持卡人的信用额度。

（二）对不遵守有关法规、本章程等规定的持卡人，发

卡机构有权取消其持卡人资格并停止持卡人卡片使用而不必预先通知，并可授权有关单位人员收回其公务卡。

（三）对由于持卡人违背章程有关条款给本行造成损失的，发卡机构有权申请法律保护并依法追究持卡人或有关当事人的法律责任。

（四）公务卡属于发卡机构所有，发卡机构保留收回或不发卡给客户的权利；发卡机构获悉持卡人出现身份证件等资料被盗用、财务状况恶化、还款能力下降、预留联系方式失效、申请资料虚假、资信状况恶化、套现、洗钱、信用卡透支资金用于固定资产投资、股权投资及生产经营、欺诈、非法融资、非真实交易、出卖、出租、出借等非正常用卡行为的风险时，有权立即停止上调额度、超信用额度用卡服务授权、分期业务授权等操作，并有权视情况采取提高交易监测力度、调减信用额度、中止或停止持卡人使用信用卡的权利。发卡机构保留追回全部欠款（包括应催收或追索产生的费用）的权利。在进行催收或追索债务等工作时，持卡人授权发卡机构将有关数据提供给有关的单位和人员。

（五）持卡人超过到期还款日未归还欠款时，发卡机构有权自行或委托第三方机构通过信函、短信、电子邮件、电话、上门、公告或司法渠道等方式向其催收欠款，并根据持卡人申请信息中的住宅地址将作为诉讼文书的送达地址。如持卡人经催收仍未清偿欠款，发卡机构有权选择采取或同时

采取如下措施：停止该信用卡使用；停止持卡人所有信用卡使用；行使质权；向担保人追索；从持卡人在发卡机构开立的任何账户中直接扣收；因催收欠款、实现债权和产生的相关费用应由持卡人承担等。

（六）发卡机构有权将公务卡持卡人的信用记录反馈给人民银行征信系统，按反洗钱的相关规定处置持卡人的有关信息。

（七）发卡机构有权对持卡人按规定标准收取费用并计入其账户。

第三十五条 发卡机构的义务：

（一）向申请人提供与公务卡有关的使用说明资料，包括合约、使用说明、收费标准及计息方法等。

（二）设立 24 小时服务热线电话，向持卡人提供咨询、账户查询、销户、投诉受理及挂失办理等服务，对持卡人关于账务情况查询的要求给予答复。

（三）发卡机构每月定期向持卡人寄发对账单或通过其他方式寄发电子账单，并列明持卡人账户的本月交易金额、账户余额、到期还款日、最低还款额、可用信用额度、交易金额或自持卡人账户扣除的日期、交易日期与类别、交易记录号码、作为支付对象的商户名称或代号（异地交易除外）、查询或报告不符账务的地址或电话号码等内容。但若当期欠款不超过 10 元人民币或 1 美元（或等值外币）时，或发卡机

构已与持卡人另有约定时，则发卡机构可不向持卡人提供该账户当月对账单。持卡人自账单日起 7 天内未收到对账单，应主动向发卡机构查询。持卡人不得以未收到对账单为理由拒绝偿还欠款。如持卡人对对账单有异议，应自账单日起 30 天内向发卡机构查询和要求更正。

（四）发卡机构应对持卡人的资信数据等资料进行保密。但发卡机构在进行催收和追索债务等工作时，可将持卡人的有关数据资料提供与相关单位和人员。

第七章 持卡人的权利与义务

第三十六条 持卡人的权利：

（一）持卡人享有发卡机构对公务卡所承诺的各项服务，有权监督服务质量，并对不符质量的服务进行投诉。

（二）申请人、持卡人有权知悉公务卡的功能、使用方法、收费项目、收费标准、适用利率及有关的计算公式。

（三）持卡人有权向发卡机构索取最近 6 个月的对账单。

（四）持卡人有权索取信用卡领用合约，并应妥善保管。

（五）持卡人有权在到期还款日前要求对不符账务进行查询或改正。

（六）持卡人不再承担挂失生效后相应账户因伪冒、盗用所产生的经济损失，司法机关依法扣划卡内资金的除外。

第三十七条 持卡人的义务：

（一）持卡人应遵守发卡机构制定的本章程及相关合约

的规定，并应向发卡机构提供真实、有效的资料。若发卡机构认为需要，申请人应向发卡机构提供符合条件的担保及其他有关资料。

（二）持卡人和保证人如工作变动、通讯地址及电话变更、身份证号码变更、机构名称变更等，申请单位、持卡人和保证人应当及时到发卡机构或与发卡机构联系办理资料变更手续。否则，发卡机构对由此产生的损失不承担任何责任。

（三）持卡人应妥善保管自己的公务卡使用密码。凡因密码保管不善等原因造成的损失，由持卡人自行承担。

（四）持卡人应按照与发卡机构合约的规定，按时偿还消费透支款、预借现金款、利息、年费、违约金等费用；不得以与商户纠纷或其他第三方的纠纷等为由拒绝支付所欠发卡机构款项。如遇公务卡的单据有误或内容不全，但经确认交易确实存在且金额无误，持卡人不得拒绝支付该交易款项。

（五）持卡人未收到对账单应主动查询，持卡人可通过本行提供的手机银行、网上银行及客服热线等方式获知账单信息。若在到期还款日前持卡人未向发卡机构提出异议，则视同其已认可全部交易。

第八章 申办单位的权利和义务

第三十八条 申办单位的权利：

（一）申办单位享有发卡机构对公务卡申办单位所承诺的各项服务，有权监督服务质量，并对不符质量的服务进行投诉。

（二）申办单位有权根据本单位持卡人个人状况随时向发卡机构申请调整持卡人透支额度。

（三）申办单位有权调取或知晓本单位持卡人透支额相关数据，有权要求发卡机构提供对账服务。

第三十九条 申办单位的义务：

（一）持卡人按照规定，在免息还款期内将公务性消费支出的回单及发票交单位财务报销人员时，申办单位有义务及时按透支额进行还款，对因单位财务人员未及时处理造成的利息类等支出，由申办单位承担，发卡机构在持卡人账户直接收取。

（二）遇公务卡持卡人岗位或基本情况发生变化时，申办单位有义务事先通知发卡机构，以及时变更公务卡的使用权限或撤销持卡人的持卡资格，如单位未履行以上义务，申办单位将承担一切由岗位变动人员使用公务卡所发生的所有债务及引发的法律责任。

第九章 附则

第四十条 本章程未尽事宜，根据相关法律法规及银行监管部门的有关规定执行。

第四十一条 本章程由发卡机构负责制定和修改，发卡

机构如对本章程进行修改，将通过营业网点、发卡机构官网、报刊发布公告或以其他方式通知持卡人，修改后的章程自公告满 45 日即为生效。在公告期内，持卡人可以选择是否继续使用公务卡，持卡人如对章程变更有异议而决定不继续使用公务卡，可按照发卡机构规定办理销户手续。公告期满，持卡人未办理销户手续的，视为同意章程的变更。

第四十二条 本章程生效后，原《桂林银行漓江公务卡章程》废止。