

# 青岛银行公务卡章程

## 第一章 总则

第一条 为更好地向财政预算单位持卡人提供全面优质的服务，根据国家法律、法规、规章及有关规定，制定本章程。

第二条 青岛银行公务卡（以下简称“公务卡”）是青岛银行针对财政预算单位的工作人员因公开支并进行财务报销和因私使用而发行的银联标准信用卡，持卡人可在本行核定的信用额度内先用款后还款。

第三条 青岛银行（以下简称“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：

“申办单位”指与发卡机构签订公务卡服务协议，授权本单位工作人员持有公务卡并承担其公务消费所产生的全部债务及法律责任的政府财政预算单位。

“持卡人”指向发卡机构申请并获得卡片核发的申请者本人。公务卡卡片仅限持卡人本人使用，不得出售、出租、转让、转借或以其他方式交由他人持有或使用。

“信用额度”指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，包括固定额度、临时额度和专用额度。

“交易日”指持卡人实际用卡消费、存取现、转账交易或与相关机构实际生成交易的日期。

“银行记账日”指发卡机构在持卡人发生交易后将交易款项记入其公务卡账户，或根据规定将费用、利息等记入其公务卡账户的日期。

“账单日”指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。

“到期还款日”指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。

“还款日”指持卡人实际向发卡机构偿还其欠款的日期，以发卡机构收到客户还款资金的实际日期为准。

“全部应还款额”指截至当前账单日，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。

“最低还款额”指发卡机构规定的持卡人在到期还款日（含）前应该偿还的最低金额，包括累计未还消费交易本金和取现交易本金的一定比例，所有费用、利息、超过信用额度的欠款金额，以及以前月份最低还款额未还部分等的总和，具体以对账单记载为准。

“免息还款期”指持卡人在到期还款日（含）之前偿还全部应还款额的前提下，可享受免息待遇的消费交易自银行记账日至到期还款日之间的时间段。

“违约金”指当持卡人在到期还款日（含）前还款金额不足最低还款额或存在协议约定的其他违约情形时，按规定应向发卡机构支付的费用。

## 第二章 公务卡的分类、功能和使用范围

第五条 公务卡均为主卡，具有消费、转账结算和存取现金等功能。

第六条 持卡人可在发卡机构核定的授信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 公务卡为人民币卡，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。公务卡在满足持卡人公务支出的前提下,也可用于因私使用。  
第八条 公务卡结算的适用范围是: 预算单位工作人员因公使用现金结算方式的零星商品服务购买支出及持卡人因私使用。

### **第三章 申领条件及申领手续**

第九条 发卡机构应与财政部门 and 申办单位签订服务协议,明确双方责任义务。

第十条 年满十八周岁、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在职的正式人员,经本单位推荐可申领公务卡。

第十一条 财政预算单位在职的正式人员申请公务卡时,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公安部门规定的本人有效身份证件和相关资料,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。

第十二条 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、确定领卡方式及卡种、核给申请人的信用额度等;未通过的申请资料不予退回。

第十三条 申请人提供的担保方式包括:保证、抵押及质押等。如提供担保的,相关当事人应另行签订相应的担保合同,担保范围包括持卡人在公务卡项下发生的全部债务(包括但不限于全部交易款项、透支本息、违约金和相关费用)。

第十四条 持卡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。但持卡人与发卡机构另有约定或受理机构、银行卡组织另有规定的除外,但必须设置密码后方可正常使用。发卡机构向持卡人提供指定渠道设置查询密码和交易密码(如全国客服热线电话 4006696588)。持卡人需要修改、重置密码,应按发卡机构指定的方式申请更换密码。

第十五条 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,持卡人、担保人仍须对未清偿的债务继续承担法律责任。若持卡人不愿到期换领新卡,应于卡片的有效期限到期前 1 个月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,须在清偿全部交易款项、透支本息、违约金及相关费用后,办理销户手续,持卡人可以通过客户服务热线(4006696588)、发卡机构营业网点等途径办理。

### **第四章 账户及交易管理**

第十六条 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。

第十七条 公务卡同一账户授信透支最高额度、同一持卡人单笔透支最高发生额均按银行监管部门的有关规定执行,并且不得用于国家法律、法规所禁止的交易和行为。

第十八条 发卡机构有权核定或依据持卡人资信状况、用卡状况和外部风险环境变化等情况,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。其中调增信用额度的,必须事前取得持卡人所在单位财务部门的同意。

第十九条 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。

第二十条 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。

第二十一条 持卡人偿还账单所列明的款项，还款顺序为上期欠款金额、本期费用利息、本期透支取现款、本期透支消费款等。

第二十二条 公务卡累计透支取现总额不得超过授信额度的50%，为确保持卡人的资金安全，发卡机构有权按照监管部门规定对公务卡每日透支取现设置金额上限。

第二十三条 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本息、费用、违约金和损失。

第二十四条 持卡人在境内消费、取现及使用其他自助设备时，须遵守国内法令、中国银联、发卡机构和收单银行有关规定；在境外消费、取现及使用其他自助设备时，须遵守国家及当地有关法律、法规，以及银联等银行卡组织、发卡机构和收单机构有关规定。持卡人在境内外提取现金的限额按国家相关法律法规规定执行。公务卡的使用应当遵守境内禁止外币计价结算的外汇管理规定。

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上使用公务卡，并且遵守发卡机构的操作要求，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 公务卡透支利息按月结算并计收。透支利率为日利率万分之五，年化利率百分之十八点二五；持卡人支取现金等需支付一定费用。详细收费项目及标准根据《商业银行服务价格管理办法》等法律法规的规定及《青岛银行公务卡领用合约》的约定执行；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，发卡机构根据不同产品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，可享受免息还款期内非现金交易的免息优惠。但未全额还款的，全部欠款均不享受免息还款期优惠，即自银行记账日起按发卡机构核给的对应期间的日利率计收利息至清偿日止，发卡机构按月计收复利，如有变动按中国人民银行的有关规定

执行，同时，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，发卡机构对持卡人不符合免息条件的非现金交易款项从银行记账日开始按发卡机构核给的对应期间的日利率计收利息至清偿日止，发卡机构按月计收复利，如有变动按中国人民银行的有关规定执行，同时，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。持卡人首月最低还款额不得低于其当月透支余额的10%。

第三十条 持卡人因交易或未还款额超过发卡机构核给的授信额度时，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。持卡人使用授信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，须自交易记账日起按

规定利率支付透支利息。

第三十一条 公务卡如遗失、被窃或发生其它遭持卡人以外的他人占有的情形时，持卡人应及时通过客户服务热线（4006696588）、财富版网上银行、青岛银行手机银行 APP 等渠道办理挂失。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。如有密码泄露持卡人应立即修改，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、恶意串通、套现、洗钱或有其他违法违规、不诚实的行为，或者有故意或重大过失，或者不配合发卡机构调查情况时，由持卡人依法承担法律责任。

第三十二条 公务卡损坏时，持卡人应到发卡机构按发卡机构规定的或双方约定的方式办理换卡手续。持卡人需要修改、重置密码，应按发卡机构指定的方式申请更换密码。

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实存在且金额无误，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，有权核定给予和依据持卡人资信状况、用卡状况和外部风险环境变化等情况，调整持卡人的信用额度。无论是否予以发卡，申请表及相关申请资料均不予退还，发卡机构承诺妥善保管有关资料，并采取必要保密措施。

（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的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及相关领用合约有关条款给发卡机构造成损失的，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）发卡机构保留收回、中止或停止卡片使用或不发卡给客户的权利；发卡机构发出通知后即有权因持卡人资信状况、用卡状况和外部风险环境变化等理由，暂时停止持卡人使用公务卡的权利或调降持卡人的额度，取消持卡人使用公务卡的权利，或将该公务卡列入止付名单，并有权追回全部欠款。

（五）持卡人超过到期还款日，未归还透支款项的，发卡机构有权通过合法渠道催收、停止公务卡持卡人的使用，并有权处置持卡人申请办理公务卡时的抵（质）押物、关联工资账户内一切收入以归还其欠款，并保留对其合法收入及资产进行追偿的权利，也可向持卡人的担保人进行合法的催收和追索。发卡机构有权处理、转让发卡机构拥有的债权。

（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；持卡人若使用卡片进行违法违规交易及行为时，发卡机构有权对持卡人相关账户采取限制措施，直至违法违规情况消除。

（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。

（八）因不可抗力原因造成持卡人损失的，发卡机构不承担责任。

（九）发卡机构有权按照法律法规和监管规定制定收费价目名录，持卡人使用公务卡须按照政府规定及发卡机构对外公布的收费标准支付相关费用，相关费用和

利息等计入公务卡账户。具体收费价目名录详见发卡机构营业网点公告或通过网站等渠道查询。若持卡人未依约支付费用，发卡机构有权中止提供相应服务，并对持卡人应付未付的费用进行追索。收费价目名录如有变动，以发卡机构最新公告为准。

**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）发卡机构向持卡人提供咨询、查询、挂失、投诉等服务；对持卡人关于账务情况查询和改正要求在 30 天内给予答复。

（三）按双方约定的方式和标准，按月向持卡人提供对账单服务。但若自上月账单后，没有任何交易且账户没有任何未偿还余额或发卡机构已与持卡人另有约定时，可不向持卡人提供当月对账单或仅提供特定渠道的对账服务。

（四）发卡机构应对持卡人的资信数据等资料进行保密。但法律法规及金融监管机关另有规定、或经持卡人授权、或发卡机构在进行催收和追索债务等情况时，发卡机构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 持卡人的权利和义务**

**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，并对不符承诺的服务进行投诉。

（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 3 个月的对账单，具体寄送方式按照领用合约的约定执行。

（四）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。

（五）持卡人不再承担挂失生效后相应账户因伪造、盗用所产生的经济损失，司法机关依法扣划卡内资金以及司法机关、仲裁机关另有判决的除外。

**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、完整、准确、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）持卡人和担保人如工作变动、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、持卡人和担保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，由持卡人自行承担。

（三）持卡人应妥善保管自己的公务卡及卡号、有效期、卡片背面签名栏数字信息等卡片信息、密码和短信验证码等验证信息。若因公务卡、卡片信息、密码或短信验证码等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领用合约等的规定，按时偿还消费透支款、预借现金款、利息、费用及违约金等；不得与商户纠纷或与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，应按实际欠款金额支付款项及相关费用。

（五）持卡人用卡后应妥善保管交易凭证，以防卡片资料被他人盗取；持卡人应

注意查收对账单，如未按时收到对账单，应主动及时向发卡机构查询。持卡人不能以未收到对账单为由拒绝向本行支付欠款(包括相应的违约金、利息、费用等)。

(六)持卡人应妥善保管公务卡卡片，一旦卡片丢失应及时通过本章程约定或发卡机构指定的方式办理挂失；因出售、出租、转让、转借或以其他方式将公务卡交由他人持有或使用而产生的后果由持卡人承担。

(七)发卡机构根据有权机关的冻结指令冻结持卡人公务卡账户的，如账户冻结期间因非发卡机构的原因导致仍有交易发生的，持卡人对相应欠款仍负有清偿责任。

(八)为防范风险，保障发卡机构、持卡人利益，持卡人应配合发卡机构及特约商户完成风险防范操作。持卡人有义务配合发卡机构按照监管部门要求，完成个人信息的完善、更新工作，并有义务配合反洗钱相关的调查等工作。

(九)持卡人未收到对账单应主动通过青岛银行手机银行、全国客服电话4006696588查询，持卡人有权在到期还款日前向发卡机构就对账单交易提出异议，若未在规定时间内提出异议，视同其已认可全部交易并愿意偿还账单所示欠款。

(十)遵守本章程(包括其任何修改和变更)和领用合约的规定。

## **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。

(三)申办单位应遵守本章程、领用合约等相关约定中的规定。

## **第九章 附则**

第四十条 本章程未尽事宜，根据青岛银行公务卡领用合约、相关法律法规及银行监管部门的有关规定执行。如发卡机构与持卡人、申办单位另有约定的，遵从其他约定。

第四十一条 本章程由发卡机构制定和修改，是发卡机构、持卡人与申办单位之间合同的重要组成部分。发卡机构有权依据国家法律和规定对本章程进行修订。本章程的修改或调整，发卡机构通过发布公告方式修订章程，并在公告期满后生效，修改后的条款对所有当事人具有同等的约束力。如持卡人不接受相关修订或调整，持卡人有权在公告期届满期停止使用公务卡，并有权根据按照本章程、领

用合约等约定办理公务卡销户手续，否则视为同意上述修改并受其约束，变更后的内容对持卡人具有法律约束力。本章程中所称通知公告指发卡银行通过其营业网点、客服电话（4006696588）、官方网站等方式对外发布的所有通知公告。