

滨州医学院财务处

财字〔2019〕7号

关于在农业银行开办 省级预算单位公务卡的通知

各部门、单位、院（系）：

根据学校与中国农业银行签订的战略合作协议，我校的省级预算单位零余额账户调整为在烟台农业银行开设。按照财政厅资金结算规定，学校公务卡还款均需通过财政审定的专门账户办理。为保证教职工资金结算需要，由农业银行烟台莱山支行上门为全校教职工办理中国农业银行省级预算单位公务卡（以下简称公务卡）。现将相关事项通知如下：

一、公务卡办理范围

全校在职在岗教职工，已办理农行公务卡（卡号 6282 开头）的教职工不需要重复办理。

二、公务卡办理时间、地点

1. 烟台校区：2019年11月6日-11月9日期间上午8:30-11:30，下午14:00-17:00在图书办公楼一楼中央大厅

2. 滨州校区：2019年11月14-15日期间上午8:30-11:30，下午14:00-17:00在滨州校区办公楼113室

三、公务卡办理流程

1. 教职工请携带身份证原件及复印件一张，现场填写申请表后同农行工作人员合影存档即完成公务卡申请，办理时间约需 3 分钟。

2. 如需绑定农行储蓄卡办理自动还款的老师，请携带本人农行储蓄卡，以便填写约定还款银行卡号。

四、其他事项

1. 提交申请后，农业银行预计会在 2020 年 1 月中旬前后将公务卡寄给教职工本人。收到公务卡后，填写公务卡信息采集表（表格请在财务处网站下载），由部门、单位、院（系）汇总后报财务处会计核算科，以便录入财政支付系统，[电子版请发送至 348278713@qq.com](mailto:348278713@qq.com)。

2. 农行公务卡启用后，原在建设银行办理的公务卡停止公务结算作用，教职工可以拨打建设银行客服电话或者去就近的建设银行营业厅办理销卡手续。

3. 按照财政要求，所有在职在岗教职工均需在指定银行办理公务卡，职工所有公务报销均需通过公务卡或者银行公对公转账方式结算，未按照要求办理公务卡，将会导致部分报销业务不能办理，请各部门、单位、院（系）高度重视，广泛宣传发动，按时完成公务卡开办工作。

4. 农行新公务卡启用时间及建行公务卡注销时间另行通知，在正式通知下发之前，建行公务卡可以继续使用。

5. 咨询电话

学校财务处会计核算科：0535-6913081

农业银行市东分理处：0535-6892791

附件 1. 滨州医学院公务卡信息采集表

财务处

2019 年 11 月 4 日

主题词：公务卡 办理 通知

滨州医学院财务处

2019 年 11 月 4 日
