

锦州银行公务卡用户手册

尊敬的客户：

您好！

欢迎您成为我们的贵宾！真诚感谢您使用锦州银行 7777 公务卡！

为方便您的公务活动和日常消费，提高您的工作效率和生活质量，我们为您量身打造了锦州银行 7777 公务卡。您无需预付任何款项，便可在信用额度内轻松持卡进行公务消费和个人消费。

如果您需要任何帮助或有任何建议，欢迎随时拨打我们的 24 小时客户服务热线 400-66-96178。

敬祝您用卡愉快！

目 录

- 1 快速指引
- 2 简介
 - 2.1 功能与服务
 - 2.2 卡样
- 3 公务卡使用
 - 3.1 卡片激活和密码设置
 - 3.1.1 网点柜台激活
 - 3.1.2 电话激活
 - 3.2 交易
 - 3.2.1 消费
 - 3.2.2 取现
 - 3.3 对账服务
 - 3.3.1 对账单说明
 - 3.3.2 透支利息的计算
 - 3.4 还款
 - 3.4.1 柜面现金还款
 - 3.4.2 自扣还款
 - 3.4.3 电话银行转账还款
 - 3.4.4 CDM 还款
 - 3.4.5 网银还款
 - 3.5 信用额度调整
- 4 客户服务
 - 4.1 卡片激活
 - 4.2 密码管理
 - 4.3 信息查询
 - 4.4 资料变更
 - 4.5 卡片挂失

4.6 补卡换卡

4.6.1 损坏换卡

4.6.2 到期续卡

4.7 补发对账单

4.8 短信功能开通与关闭

4.9 积分兑换

4.10 销卡/销户

5 离职处理

6 安全须知

6.1 领卡

6.2 卡片的保管

6.3 安全使用

6.4 自助设备交易安全

1 快速指引

您在收到锦州银行 7777 公务卡（以下简称“公务卡”）后，可按照以下流程方便快捷的使用卡片。

1. 请对照公务卡和随附递送函检查卡号、姓名拼音及有效期等信息，确保信息准确无误，并在卡片背面持卡人签名处签上您的名字。

2. 核查无误后，您需要至我行营业网点柜面激活卡片并设置交易密码，或者用您申请表中预留的家庭电话、手机致电我行 24 小时客户服务热线 400-66-96178 完成激活和密码设置，卡片方可投入使用。

3. 卡片激活后，便可用于消费。而且您无需提前申请，凭密码就可以享受预借现金的便利服务。

4. 您可以凭密码进行消费交易，并可以通过拨打 24 小时客户服务热线 400-66-96178 修改、重置密码。

5. 我们会在对应账单期为您寄送对账单，请您及时核对交易记录并按时还款。还款后信用额度将自动恢复。

2 简介

锦州银行 7777 公务卡是锦州银行发行的，兼顾公、私交易的银联品牌个人贷记卡。公务卡具有先消费、后还款的特点，拥有免息还款宽限期、最低还款额、循环信用等功能，能够在境内外“银联”入网特约商户、ATM 上交易。

2.1 功能与服务

1. 一卡在手 公私兼顾

7777 公务卡是锦州银行推出的信用卡产品，您可持卡公务消费，也可私人消费。一卡在手，公私兼顾，美好生活，尽在掌握。

2. 透支消费 尊享免息

无需在卡内预存现金，您可尽情享受先刷卡后还款的消费体验，免息还款期最短 25 天，最长达 56 天，助您轻松理财。

3. 减免费用 专享优惠

7777 公务卡终身免年费；本行透支取现、溢缴款取现、异地存取款免手续费；免收续卡工本费、账户管理费及账单邮寄费等多项费用。

4. 短信提醒 安心用卡

卡片激活、密码管理、消费取现等变动，均有短信温馨提醒，贴心服务，让您安心。

5. 轻松还款 多种选择

柜台还款、自扣还款、CDM 还款、微信还款、手机银行还款、网上银行还款等多种渠道供您随意选择。

6. 密码验证 保障安全

锦州银行 7777 公务卡使用密码验证交易方式，确保持卡人消费、取现安全（特殊情况下发生的离线交易除外）。

7. 失卡保护 风险全无

公务卡不慎遗失或被盗，您可立即致电我行 24 小时客户服务热线 400-66-96178 办理挂失，挂失即时生效，之后的风险您无需承担，解除您的后顾之忧。

2.2 卡样



3 公务卡使用

3.1 卡片激活和密码设置

持卡人收到公务卡后，需到我行任一营业网点或致电我行客户服务热线 400-66-96178 办理卡片激活，激活的同时设置您的交易密码方可使用卡片。若通过客服办理卡片激活，建议您一并设置查询密码，便于日后通过客服办理非金融类业务。

★交易密码用于办理预借现金、刷卡消费等金融类业务。您在我行营业网点办理的所有业务均使用交易密码。

★查询密码用于办理 24 小时客户服务热线的自动语音查询等非金融类业务。

★您可将交易密码和查询密码设置为相同数字也可以分别设置不同数字，我们建议您不要使用生日、卡号、连续升降排列的数字作为密码。

★如果您忘记交易密码或查询密码，请致电我行客户服务热线 400-66-96178 办理密码重置。

3.1.1 网点柜台激活

请您持卡片及有效身份证件到锦州银行任一营业网点办理卡片激活，并设置您的交易密码。

温馨提示

到网点柜面办理卡片激活时，请您务必携带未激活的卡片和填写申请表时预留的有效身份证件。

3.1.2 电话激活

您须利用申请表中预留的家庭电话号码或者手机号码，拨打我行 24 小时客户服务热线 400-66-96178，依次输入 1 中文、5 公务卡业务、1 卡片激活及密码管理，根据系统提示输入卡号或身份证件号码，并设置交易密码，完成卡片激活。之后，可通过转接人工服务设置查询密码。

3.2 交易

3.2.1 消费

公务卡消费时使用交易密码。消费结束后请您妥善保管 POS 签购单、购物发票。您在进行公务报销时单位可能会要求您提供刷卡消费的 POS 签购单和购物发票，因此建议您妥善保管。

温馨提示

在收银员刷卡或压印签购单时，应在您的视线范围内，以防您的

卡片被误用或盗刷。

3.2.2 取现

您可以持公务卡，凭交易密码在锦州银行营业网点或有“银联”标识的境内、外 ATM 上取现。

境内取现注意事项

使用我行公务卡您可在 50% 的信用额度内透支取现，并且我们将免收您在我行本地及异地分行柜面、ATM 上取现的手续费用。在 ATM 上溢缴款取现每日每卡累计金额不超过 20,000 元人民币；在 ATM 上使用信用额度透支取现，每日每卡累计金额不超过 10,000 元人民币。

使用信用额度透支取现，从记账日起至还款日止，按日利率万分之五（年利率 18%）收取透支利息，并按月计收复利。当天透支取现，当天归还到账，不收取透支利息。

境外取现注意事项

您可使用我行公务卡在境外带有“银联”标识的 ATM 上透支取现，当日累计透支取现金额不得超过等值 2000 元人民币。境外取现手续费为每笔 15 元人民币，手续费将在您的卡片中自动扣除。

吞卡处理

自助银行设备吞卡的原因有：使用已挂失的卡、操作超过规定时限、ATM 系统故障等。

由于操作或系统故障等导致的吞卡，请您即刻与吞卡行联系，按要求由您本人持有效身份证件及 ATM 打印的通知书，到 ATM 所属行领取卡片。

3.3 对账服务

3.3.1 对账单说明

如果您上月有交易记录，或虽未发生交易但是账户有未清偿欠款的（ ≥ 5 元 RMB），我们将在当月账单日后向您寄送对账单。对账单上包含您的信用额度、预借现金额度、账单日、到期还款日、积分信息、上期账务信息、本期账务明细等内容。其中，“您的本期账单余额”若

为正数，则代表您当月应偿还的全部金额；若为负数，则代表您卡内溢缴款金额（溢缴款是指您付清应还款项后的账上余额，即多存金额，银行不计付利息，负项显示）。

信用额度

信用额度是银行为您核发公务卡的可透支消费最高金额。

预借现金额度

预借现金额度是您在信用额度内可透支取现的最高额度。我行规定，7777 公务卡预借现金额度为您信用额度的 50%。

账单日

对您在账单周期内的交易本金、费用及结算利息进行汇总的日期，具体以卡片递送函上面显示的日期为准。

到期还款日

免息还款期的结束日，以对账单上显示的最终还款日为准。逾期未全额还款，将不能享受免息优惠。

本期应还余额

您的本期账单欠款+上期账单欠款的总额。

更改对账单寄送地址

您可致电我行 24 小时客户服务热线 400-66-96178，变更您的对账单寄送地址。

补寄对账单

如果您的对账单遗失，或在账单日 15 天后仍未收到对账单，您可致电 24 小时客户服务热线 400-66-96178 或持有效证件到我行任一网点请求补打对账单，最近 12 个月的对账单免费补打。超过 12 个月的对账单，补打手续费 10 元/份（账单每月一份）。

最低还款额

最低还款额即您当前需要偿还的最低金额，若还款低于该金额，您需要按照最低还款额未还部分的 5%支付违约金。

最低还款额=信用额度内消费金额*10%+预借现金交易金额*100%+

前期最低还款额未偿还部分*100%+所有费用和利息*100%

3.3.2 透支利息的计算

免息还款期：

从交易日起至到期还款日之间为免息还款期，最长 56 天，最短 25 天。

免息还款期只针对消费交易，透支取现不享受免息还款期优惠。

透支利息的计算：

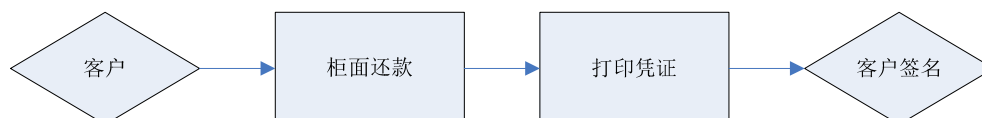
利息的计算是以上期对账单的每笔透支金额为计息本金，自该笔透支交易日起至还款日止，按日利率万分之五（年利率 18%）计息，按月计收复利。

3.4 还款

您需要随时关注公务卡账户的消费透支情况，及时还款，以免逾期。我行为您提供多种还款渠道。

3.4.1 柜面现金还款

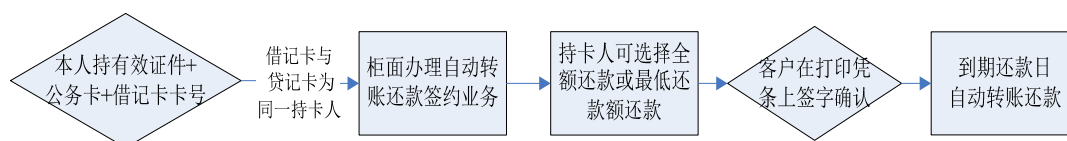
您只需持公务卡及现金至锦州银行任一营业网点，便可办理柜面还款业务。此业务可由他人代办。



3.4.2 自扣还款

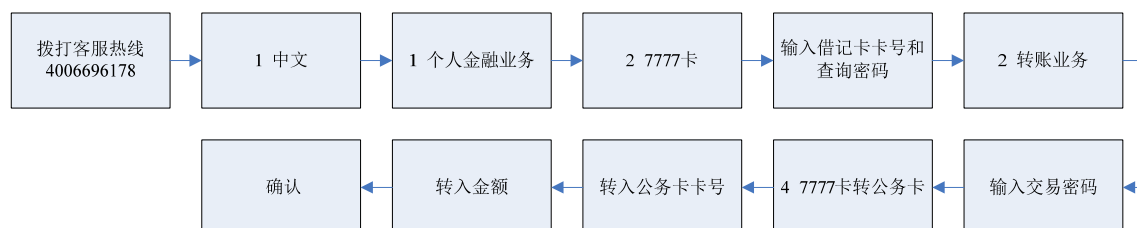
若您在填写申请表时预留了借记卡卡号，请在每月到期还款日前一日保持足够余额，便于我们从您预留的借记卡中将应还款项划转至公务卡账户。

若您在填写申请表时未预留借记卡卡号，则需本人持公务卡及有效身份证件至我行营业网点办理自扣还款签约，签约成功后便可实现每月委托银行自动转账还款。



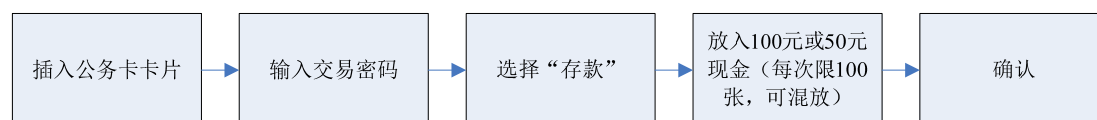
3.4.3 电话银行转账还款

您可通过我行电话银行实现借记卡转账还款，但是首先您的借记卡必须已经开通了电话银行转账功能。



3.4.4 CDM 还款

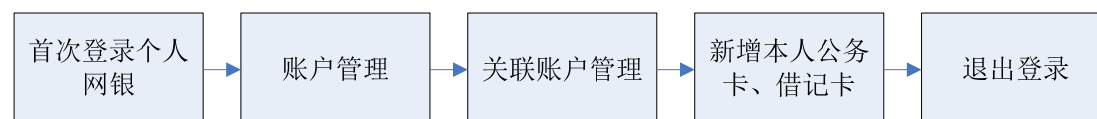
您可通过我行 CDM 自助存取款一体机实现现金还款。



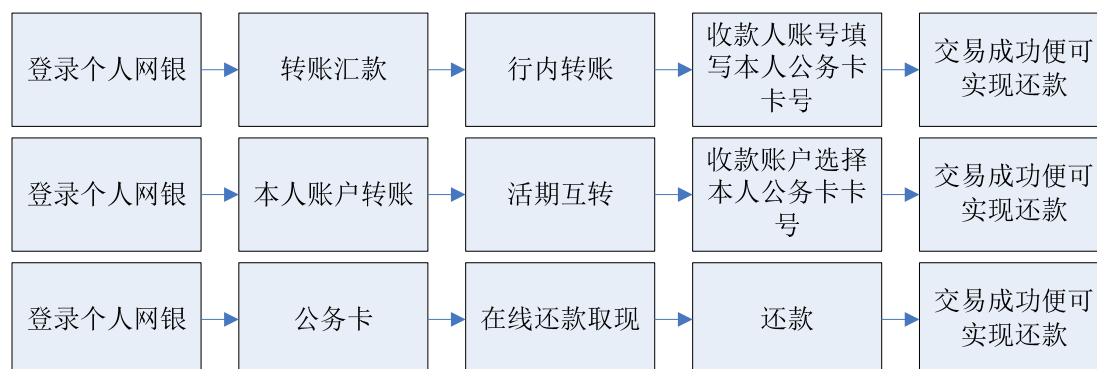
3.4.5 网银还款

您可在我行营业网点柜面申请开通个人网银，通过网银转账还款。

首次登陆个人网银流程如下：



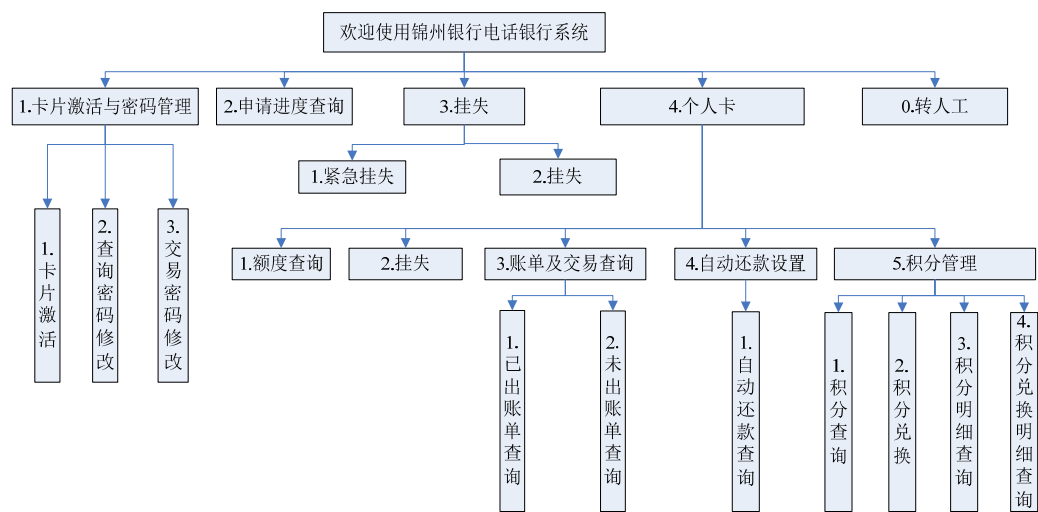
通过网银向公务卡账户还款渠道及流程有如下三种：



3.5 信用额度调整

我们将根据您的资信状况、消费还款记录情况或者与您所在单位的协商情况调高或调低您所持有公务卡的信用额度。此外如果您的公务卡超过 6 个月没有发生任何交易，我们将依照有关规定根据实际情况调减您的信用额度。

4 客户服务



4.1 卡片激活

您可拨打我行客户服务电话 400-66-96178，通过自助语音或者人工坐席办理卡片激活业务。我们将竭诚为您提供 24 小时全天候服务，为您解决在用卡过程中碰到的所有问题，让您尽享一站式服务的快捷与方便。

4.2 密码管理

您可拨打我行客户服务电话 400-66-96178，办理交易密码及查询密码的申请、修改及重置业务。

4.3 信息查询

您可拨打我行客服热线 400-66-96178，查询申请进度、自扣还款账户关联情况、未出账单明细、已出账单明细、积分明细信息、积分汇总信息、积分兑换信息、账户额度等情况。

4.4 资料变更

当您的个人信息（即申请表中所填内容，包括但不限于工作单位、联系方式、电话号码、通讯地址等）发生变动时，请及时拨打我行 24 小时客户服务电话 400-66-96178 通知我行进行资料变更，以免给您带来不便，否则因此引起的一切损失和风险由您自行承担。

4.5 卡片挂失

如果您的公务卡遗失，请立即拨打我行客服热线 400-66-96178 办理挂失业务，挂失即时生效，挂失费用自您的账户中自动扣除，旧卡被注销，新卡立即补发并寄往您指定的地址。

温馨提示

为了保证您的用卡安全，我们为您办理挂失补发的新卡卡号与您的旧卡卡号不同，收到新卡后您需要重新激活卡片并设置查询密码和交易密码，还需及时向所在单位提供更新后的公务卡卡号，以免影响公务卡的正常报销。

4.6 补卡换卡

4.6.1 损坏换卡

如果您的卡片损坏，请及时拨打我行客服热线办理补卡换卡业务，补卡次日生效，补卡费用自您公务卡账户中自动扣除，旧卡被注销，新卡立即寄往您指定的地址。

4.6.2 到期续卡

如您的卡片到期后需要继续使用，应确保账户状态正常，我行将于卡片有效期满前 25 天为您生成新的卡片信息，并寄送新卡。请您收到新卡后立即激活，新卡激活的同时旧卡被停止使用。

如果您在公务卡有效期满后不愿继续用卡，则应在公务卡有效期满前一个月拨打我行客户服务电话 400-66-96178 通知我行。否则，我行将视您为到期自愿更换新卡。

请您在收到新卡后尽快激活卡片，确保公务卡的正常使用。

4.7 补发对账单

如果您的对账单不幸遗失，可拨打我行客服热线 400-66-96178 申请补发对账单，近 12 个月对账单我们将为您免费补寄至指定地址，12 个月前的对账单我们将收取您每份 10 元的费用，该费用自您的公务卡账户中自动扣除。

4.8 短信功能开通与关闭

我行短信免费提醒，默认开通，如您申请关闭短信提醒业务，可

拨打我行客服热线 400-66-96178 进行办理。

4.9 积分兑换

如您根据我行宣传单页、网站公示的积分礼品兑换清单，需要兑换相应礼品，可拨打我行客服热线 400-66-96178 进行兑换，也可通过我行个人网上银行进行兑换。

4.10 销卡/销户

若您不想继续使用我行 7777 公务卡产品，可拨打客服热线 400-66-96178 申请销户。销户申请 45 天后，您可到我行网点柜面办理销户结清，取出溢缴款。若您的溢缴款不能及时取出，我行将按照每月 3 元的规则对您的账户收取销户账户管理费，收完即止。

5 离职处理

如您从所在的预算单位离职（包括但不限于调离、提出辞职、被单位辞退、解除劳动合同、劳动合同期满后不再续签等情形），请及时还清公务卡欠款，或结清公务卡内资金余额；您所在的预算单位有权在书面通知您后，向我行书面提出停止您的公务卡使用。如果您卡内的欠款没有完全偿还，将不能顺利销户。

如您离职后调入其他预算单位，请通过调入的新预算单位向我行申请公务卡。

6 安全须知

6.1 领卡

您在收到我们为您邮寄的公务卡时，请检查卡片递送函信封的封口是否有拆封、破坏、重新黏合的痕迹。此外，还需检查公务卡正面的英文凸字姓名与您填写在申请表上的内容是否相同。一切完毕后请立即在卡片背面持卡人签名栏中签上您的名字，并致电我行 24 小时客户服务热线 400-66-96178 或到我行任一营业网点办理卡片激活，并设置密码。请您务必妥善保管卡片和密码，勿将卡片相关信息和密码泄露给他人。

6.2 卡片的保管

您的公务卡最好放在硬皮钱夹里面，要防止尖锐物品磨损、刮伤磁条或扭曲折坏；卡与卡之间不要紧贴在一起存放，避免磁条互相摩擦；不要将卡片放在微波炉、冰箱等电器的高磁范围内，也尽量不要和手机、电脑、掌上电脑等带磁物品放在一起。

请将公务卡和身份证分开存放，以免同时丢失。不要将您的公务卡转借他人，要注意防止泄露您的卡号、密码和有效期等个人信息。

6.3 安全使用

请妥善保管您的交易凭证或回执，避免泄露关键信息。该凭条也可在发生异常交易时用于提交银行查询。

6.4 自助设备交易安全

取款前请留意 ATM 吐钞口及密码键盘有无异样或被改装。

取款后请及时取走或销毁 ATM 交易流水单，不要随意丢弃，防止个人资料被不法分子获取，造成经济损失。

任何时候不要将自己账户资金转入不知名账户，银行从不会向客户提出此类要求。

如发生取钱未吐钞或卡片未退出的情况，请您尽快与 ATM 机具所属银行取得联络，不要轻易相信粘贴在 ATM 上的任何咨询电话，尤其不可在电话中向任何人泄露您的私人密码。在银行办理任何业务时，均不会要求您口头告知密码。

祝您用卡愉快！