



江西银行公务卡领用合约  
(2023 年修订版)

江西银行股份有限公司（以下简称“甲方”）与江西银行公务卡（以下简称“公务卡”）申领人（以下简称“乙方”）就乙方向甲方申领使用公务卡的有关事宜协商一致，并签订如下合约：

## **第一条、申领**

（一）公务卡的申领如由乙方所属单位统一办理，需乙方所属单位填写并提交《江西银行公务卡领用人员推荐表》，乙方提交由本人亲笔填写并签名的公务卡申请表及相关资料。乙方单位不得为非本单位职工申请公务卡。如乙方以个人名义申领公务卡，需提交乙方工作证明及乙方本人填写并亲笔签名的公务卡申请表和其他个人相关资料。甲方根据预算单位及个人提交的申请资料向乙方核发公务卡。

（二）乙方及乙方单位保证其向甲方提供的所有申请资料和信息（包括家庭住址、电子邮箱等通讯地址）是真实、准确、完整、有效和合法的。乙方授权并同意，甲方在公务卡相关业务中可向中国人民银行金融信用信息基础数据库、百行征信有限公司、朴道征信有限公司等合法设立的征信机构、公安机关、司法机关、行政机关、事业单位、中国高等教育学生信息网、通信运营商（或其授权的服务商）及其他合法存有、获取乙方信息的第三方（包括但不限于为甲方提供公务卡服务所必要的第三方数据服务合作方）或个人等其

他合法渠道查询和使用乙方与公务卡服务相关的必要信息，并保留相关资料。乙方授权并同意，甲方在公务卡相关业务中可将乙方的有关信息提供给中国人民银行金融信用信息基础数据库、百行征信有限公司、朴道征信有限公司及经中国人民银行批准建立的其它个人信用数据库，并授权同意甲方在法律许可的范围内，以必要方式向有关单位调查、核实有关乙方财产、资信等情况，在规定范围内使用上述信息。乙方授权并同意，甲方出于为乙方提供服务等目的可将乙方的有关信息提供给保险公司等与甲方有直接合作关系的机构，甲方承诺通过签署法律协议等方式要求上述接收乙方有关信息的合作机构履行乙方信息的保密义务。

基于提升乙方服务体验之目的，乙方可以选择是否授权甲方在业务办理过程中，通过获取乙方当前位置信息，作为乙方家庭地址/单位地址信息，如果您不同意，可能无法获得相应服务，但不影响乙方正常办理业务，同时，甲方应对乙方的资料保密（法律、法规另有规定的除外），如甲方采用第三方公司收集位置信息，在收集位置信息时发生信息泄露，由相关第三方服务商承担相应的法律责任。

乙方充分了解并清楚知晓，如乙方资信出现恶化或违法、违规、违约用卡等风险情况，甲方可将有关风险信息及不良信息向中国人民银行金融信用信息基础数据库、百行征信有

限公司、朴道征信有限公司等有权机构及相关信用卡风险信息组织报送；如发生上述不良信息等报送情形且依法需通知乙方的，甲方可以通过电话、短信、电子邮件、对账单、催收单等方式通知乙方，乙方联系方式以其申请公务卡时指定的联络信息为准，如乙方修改联络信息，应当及时告知甲方。

在甲方为乙方提供与其公务卡有关服务的前提下，乙方授权并同意甲方将其信息披露给提供公务卡服务所必要的第三方，如中国银联股份有限公司银行卡风险信息共享系统、公务卡联名合作方、甲方分支机构、甲方合作服务商及外包机构以及与甲方签订保密协议的提供公务卡服务所必要的其他第三方。

甲方对乙方信息负有保密的义务。甲方在查询和报送乙方信息的过程中，应采取有效措施确保乙方信息的安全与保密。

（三）甲方根据乙方的资信情况决定是否同意乙方的领卡申请，确定持卡人的信用额度；信用额度也可由乙方预算单位根据银行卡管理规定和业务需要，与甲方协议设定。原则上每张公务卡公务支出的信用额度不超过 5 万元。

## **第二条、使用**

（一）为保证乙方利益，乙方在获准申领并收到公务卡后，应立即在公务卡背面的签名栏内签名，并在使用公务卡

交易时使用相同的签名，否则由此产生的全部损失由乙方自行承担。对于未签名的卡片，甲方有权拒绝为其提供服务并予以收回。

（二）为确保用卡安全，乙方收到的公务卡初始状态为未激活状态，不能直接使用，乙方需致电本行 24 小时客户服务热线 400-889-2666、微信银行、手机银行或携带本人有效身份证件前往甲方营业网点办理卡片激活手续。

（三）乙方使用公务卡必须选择“签名+密码”方式来确认消费交易的有效性。所有使用密码完成的交易，均视为乙方本人进行的交易。以上情形经司法机关确认为盗刷、信息泄露等涉案情形除外。

（四）由于交易习惯或交易特殊性质，毋须或无法进行签名的，或无交易单据的，如网上支付等，乙方不得以交易单据上无签名或无交易单据为由拒绝付款。由于消费的单据或内容不全，但经查证交易确实存在的，乙方亦不得拒绝支付该交易款项。

（五）公务卡原则上主要用于乙方因办理其所属财政预算单位公务事务的支付结算业务，包括差旅费、会议费、招待费和采购费等公务消费或提取现金。

乙方已完全知悉 ATM 机、电话银行、微信银行、手机银行等渠道的自助支付业务风险，在此申请并同意开通上述相

关功能并遵守相关业务合同。开通自助支付功能后，公务卡资金将在通过相关验证程序后实现自助渠道资金转帐划转，请充分关注以上风险，并妥善保管公务卡及其卡片信息、个人身份信息及有关密码等验证信息。

（六）公务卡只限乙方本人使用，乙方应妥善保管卡片及卡片信息（包括但不限于卡号、有效期等）、密码、验证码等身份识别信息、交易验证信息、交易凭证、身份证件信息和其他个人信息等。若因卡片或密码等信息保管不善等原因造成的损失，由乙方自行承担。乙方不得将上述信息泄露给他人，对于非因甲方过错导致公务卡被非法、不当使用或者上述信息泄露等引起的一切后果和损失，均由乙方及/或乙方单位承担。乙方出租、出售、转借、转让、质押或以其他方式交由他人使用公务卡，视为违约。甲方有权收回公务卡，并由乙方及/或乙方单位承担所有损失。如乙方在公共场所、自助终端等环境使用公务卡，应做好必要的防范措施。

公务卡内的溢缴款不计付利息，若乙方通过甲方网点领回公务卡内溢缴款，甲方不收取手续费；若乙方通过他行网点领回公务卡内溢缴款，乙方需向甲方支付相应手续费，手续费收取参照《江西银行公务卡收费项目及标准》。

（七）公务卡遗失、被窃、被冒用或密码等信息泄露时，乙方应及时通过甲方 24 小时客服热线、微信银行或者亲往

甲方营业网点等渠道办理挂失业务。挂失自挂失手续办理完毕时开始生效，生效后挂失不能撤销，甲方将为乙方补发新卡。公务卡挂失生效前发生的交易责任，由乙方承担；挂失生效后发生的交易责任，由甲方承担，但因乙方未及时办理挂失手续而造成损失扩大的，乙方应承担相应的扩大损失责任。如乙方与他人合谋、欺诈或有其他不诚实行为、或拒绝配合甲方进行相关调查的，甲方不承担任何责任，所有损失均由乙方承担。乙方还应同时向发生遗失、被盗或泄密所在地的公安机关报案，并根据甲方要求向其提供相关报案材料等（如需）。

（八）乙方遗忘密码可致电甲方 24 小时客服热线 400-889-2666 办理密码重置。

（九）乙方应妥善保管用于 ATM 机、电话银行、消费交易、网上银行、微信银行、手机银行及其他有关服务的个人密码，因密码保管不善、将密码告知他人或供他人使用而造成的一切损失由乙方承担。

（十）因乙方卡片保管不善、将卡片转借他人、密码泄漏或其他不谨慎、不良行为发生卡片冒用或信息盗用等情况造成的损失，将由乙方承担全部责任。在出现可疑交易或公务卡有被盗刷风险时，甲方有权立即暂停卡片使用或关闭相关公务卡权益或功能，并有权进行调查核实，乙方应予以积

极配合，且乙方应根据甲方建议或自行采取挂失等措施以防止损失扩大，否则由乙方自行承担扩大损失责任。

（十一）公务卡卡片损坏，乙方可向甲方申领换卡，卡片工本费由乙方承担。

（十二）乙方收到公务卡后应及时激活，激活后方可正常使用卡。自甲方发卡之日起，乙方超过一定期限未激活或未发生交易的公务卡账户，甲方有权降低该公务卡账户授信额度或予以销卡、销户。

（十三）为便利乙方的小额交易用卡，甲方发行的带有“闪付”或“QuickPass”或水波纹标识的银联 IC 卡同步开通小额免密免签功能，乙方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甲方对外公布的限额为准并可经公告后调整。乙方可通过甲方客服电话、网点等渠道关闭小额免密免签功能。

甲方提供公务卡分期付款服务时，乙方需根据交易金额和分期还款期数缴纳相关息费。分期期数和相关息费标准等分期业务规则依据甲方公示或甲乙双方约定为准。如乙方使用公务卡分期服务，乙方同意遵守甲方有关分期业务的条款和条件。

（十四）甲方有权根据乙方资信变动情况、用卡情况等，

对乙方信用情况进行评估，根据评估情况对乙方授信额度进行调整，并通过电话或短信或对账单等方式通知乙方，但因乙方原因无法通知的情况除外。甲方有权在提前通知并取得乙方同意的情况下调升信用额度；甲方有权基于风险管控因素对乙方停止卡片使用或降低信用额度而不必预先通知，并可直接将有关卡片信息列入止付名单。

### **第三条、利息和收费**

（一）乙方公务卡透支利息甲方按月计收复利。透支利率为日利率万分之五（年利率：百分之十八点二五）。甲方对乙方公务卡账户内的存款（含还款溢缴部分）不计付利息。

（二）甲方按规定向乙方核发公务卡，公务卡实行免收开卡费、免收年费，卡片到期免费续卡的费用政策。

（三）公务卡的消费交易，自交易日起至到期还款日为免息还款期（最长为 56 天），如乙方在免息还款期内偿还全部欠款，则无需支付从甲方记账日至还款日止的透支利息。

（四）乙方的透支取现（或转账）交易不享受免息还款待遇，须支付从甲方记账日起至还款日止的透支利息，每一笔透支取现（或转账）还需支付一定金额的取现手续费（本行取现免手续费）。

（五）乙方未能如期偿还全部欠款的，应支付全部欠款的透支利息；乙方若在到期还款日前未能还清当期最低还款

额，甲方有权按最低还款额未还部分的 5%计收违约金，最低 5 元。乙方在到期还款日前未能足额偿还最低还款额的，甲方有权停止该卡使用。

（六）乙方若超过信用额度进行交易的，超限后全部欠款均不享受免息还款期待遇。超出信用额度的部分将全部计入当期最低还款额。

（七）乙方同意缴付公务卡发生的全部欠款及各种费用、利息，费用收取和利息计算按照甲方在《江西银行公务卡收费项目及标准》中规定的标准和方法执行。

#### **第四条、账户对账单**

（一）甲方应向乙方于每月指定的日期（账单日）提供电子对账单，但当月没有任何交易、乙方未提供电子邮箱地址或甲乙双方另有约定除外。乙方自账单日起 7 天内未收到对账单，应主动向甲方查询。乙方不得以未收到对账单为理由拒绝偿还欠款。

乙方如对交易有异议，须在账单日起 30 天内向甲方查对，否则视为对账单准确无误，乙方认可全部交易。乙方对不符的账务进行查对，应充分说明理由并按要求提供证明文件，乙方有权向甲方申请调阅签购单。若调查结果证明争议交易确属乙方所为，乙方须承担因查证所产生的费用（包括调阅签购单手续费等第三方机构因进行争议调查、认定而收

取的费用)。

(二) 乙方有权向甲方索取电子对账单。

## **第五条、公务卡还款**

(一) 公务卡还款顺序为：上期违约金/利息/费用等→上期取现→上期消费→本期违约金/利息/费用等→本期取现→本期消费

(二) 乙方同意承担公务卡所发生的全部债务，包括但不限于：费用（违约金等）、透支利息、透支消费款项。

(三) 公务卡的个人消费部分由乙方自行偿还，公务报销消费部分还款由乙方单位转账偿还。还款时乙方应确认发生欠款的公务卡账户，并将资金偿还至对应的欠款公务卡账户中。

(四) 乙方单位在免息还款期内必须偿还公务卡内全部公务消费款项，无须支付非现金交易的利息；公务卡内的个人消费部分，乙方可选择以下两种还款方式进行还款：(1) 全额还款：乙方在免息还款期内偿还其公务卡内全部款项，无须支付非现金交易的利息；(2) 最低还款额还款：乙方于当期到期还款日前将不低于最低还款额的款项偿还甲方。**选择最低还款额方式不享受免息还款期待遇，甲方自记账日起对每笔交易按日利率万分之五（年利率：百分之十八点二五）记收利息直至清偿为止，并按月计收复利。**

(五) 乙方如未于每月到期还款日前偿还其公务卡当期最低还款额或延误还款，除应按约定支付循环信用利息外，还应按最低还款额未还部分支付一定数额的违约金。

(六) 乙方若未依约偿还其公务卡欠款或有违规、欺诈行为造成甲方经济损失，均由乙方承担赔偿责任，甲方有权催收、依法追索并停止公务卡的使用，并保留依照法律程序进行追索的权利。

(七) 乙方与特约商户发生交易纠纷由双方自行解决，甲方不承担任何责任，乙方不得以纠纷为由拒绝偿还其公务卡的债务。

## **第六条、有效期及终止**

(一) 公务卡有效期最长为五年，乙方不愿继续使用的，须在有效期满前一个月以书面或双方认可的方式通知甲方，否则甲方将自动为其续发新卡。**过期的卡片自动失效，但本合同继续有效。**

(二) 乙方若要终止本合同须事先通知甲方，将账户下所有卡片注销并办理有关手续。甲方受理乙方销户申请 45 个自然日后才能为其办理正式销户，乙方仍应偿还正式销户前发生的欠款。公务卡的一切债务全部清偿，销户后合同终止。

(三) 若乙方所申请之公务卡已连续 18 个月以上无主

动交易且当前透支余额、溢缴款为零的，则该等公务卡视为长期睡眠卡，甲方有权为该等长期睡眠卡办理正式销户。

（四）公务卡所有权属于甲方。如乙方资信状况恶化或因工作变动乙方单位提出书面申请要求销卡，甲方有权停止乙方继续使用公务卡，并自行或授权有关单位收回卡片，对未清偿款项进行追索。

（五）甲方有权在乙方违反有关法律法规、本合约及相关规定的情况下，止付乙方账户，并自行或授权有关单位收回卡片。当甲方发现乙方的合法权益受到侵害时，如乙方卡片被盗用或存在不合法交易等情况，乙方授权甲方在无须另行事先通知且认为有必要的情况下止付乙方账户。

## **第七条、附则**

（一）乙方及其担保人确认本合约中记载的通讯地址和联系方式（包括但不限于手机、座机、短信、微信）为乙方及其担保人履行合同、解决合同争议时接收甲方商业文件信函、电子邮件、短信或司法机关（法院、仲裁机构）诉讼、仲裁文书的地址和联系方式。

本合约中记载的乙方及其担保人通讯地址和联系方式（包括但不限于手机、座机、短信、微信）适用至本合约履行完毕或争议经过一审、二审至案件执行终结时止，除非乙方及其担保人依下款告知变更。

乙方及其担保人通讯地址和联系方式（包括但不限于手机、座机、短信、微信）需要变更的，应提前5个工作日内向甲方（通过甲方客服热线、营业网点等方式）和司法机关送交书面变更告知书（若争议已经进入司法程序解决）。

乙方及其担保人承诺：上述确认的通讯地址和联系方式（包括但不限于手机、座机、短信、微信）真实有效，如有错误，导致的商业信函、电子邮件、短信和诉讼文书送达不能的法律后果由自己承担。

乙方及其担保人明知：因乙方及其担保人提供或确认的送达地址和联系方式（包括但不限于手机、座机、短信、微信）不准确、或者送达地址变更后未及时依程序告知对方和司法机关、或者乙方及其担保人拒绝签收等原因，导致文件材料或法律文书未能被乙方及其担保人实际接收，邮寄送达的，以文书退回之日视为送达之日；直接送达的，送达人当场在送达回证上记明情况之日视为送达之日。

乙方及其担保人确认：按上述通讯地址发送时，下列日期视为送达：专程送达的，为收件人签收之日；采用电报、传真方式的，为电报、传真到达对方时；采用邮寄方式的，为投递挂号信邮戳之日。

乙方及其担保人明知：与本合同有关的公证、鉴定、登记、委托支付等事项产生的费用，以及在乙方及其担保人不

能按期归还本领用合约下透支本息和偿付应付费用的情况下，甲方为实现债权而支付的律师费、诉讼费、保全费、差旅费等所有费用，均由乙方及其担保人全额承担，乙方及其担保人授权甲方及江西银行股份有限公司所有分支机构可直接从其银行账户中扣除。如有不足，乙方及其担保人保证在收到甲方的通知后5个工作日内如数偿还。乙方及其担保人如需扣款证明材料，可向甲方索取。

（二）本合约所依据的《江西银行信用卡章程》、收费项目及标准等可通过江西银行官网等渠道查询。上述信息如出现变化，甲方应及时通过网点、网站、电子银行等方式公布，无需另行通知乙方，修改后的条款对甲乙双方均具有约束力。乙方如不接受修改后的协议内容，乙方可以按照本合约约定，在三十天内申请注销公务卡。

（三）乙方应主动及时关注甲方通过信函、短信、电话、江西银行网点公告、江西银行官网和江西银行信用卡微信公众号公告等渠道（甲方将根据实际业务情况选择一种或多种方式）向乙方明示的相关信息。江西银行公告内容构成本合约不可分割的一部分，与本合约具有同等效力。公告与本合约不一致的，以发布在后的公告为准。

（四）甲乙双方在履行本合约过程中产生的一切争议，由双方协商解决，协商不成提起诉讼的，由甲方所在地有管

辖权的人民法院管辖。

(五) 甲方设立 24 小时客户服务电话 400-889-2666, 向乙方提供业务咨询、账户查询、投诉受理及挂失办理等服务。

(六) 本合同适用中华人民共和国有关法律和银行监管部门的有关规定, 未尽事宜依据上述有关法规、《江西银行信用卡章程》、金融惯例及甲方业务规定办理。

(七) 本合同经乙方在申请表上签字后自甲方批准申请之日起生效, 至甲方正式核准乙方销户的次日终止。

**乙方声明: 本人已仔细阅读本领用合约各条款, 甲方已依法向我方提示了相关条款 (特别是含有黑体字标题或黑体字文字的条款), 甲方应我方要求对相关条款的概念、内容及法律效果做了说明, 我方已经知悉并理解上述条款。**