



体系名称	生产运营协调管理	编 码	MM-01-01-01	版 本 号	2025-1
中海石油气电集团有限责任公司江苏分公司 海油卡管理细则					
公司名称	江苏分公司				
批 准 人	分管领导				
批准依据	《中海石油气电集团有限责任公司江苏分公司内控制度体系管理办法》（CG-02-01）				
发布范围	普发				
发布文号	海油气电江苏分公司风险办〔2025〕4号				
发布日期	2025年3月6日				
生效日期	2025年3月6日				

1 目的

- a) 保障海油卡业务的规范开展，确保海油卡的顺利销售发行和业务受理，稳定和扩大优质客户群。
- b) 保障海油卡业务的正确办理，保证数据的真实、准确、完整。
- c) 保证海油卡系统正常运行和使用，提升零售业务的信息化水平，提高运营效率和经营效益。

2 适用范围

中海石油气电集团有限责任公司江苏分公司及所属单位。

3 职责分工

3.1 终端开发生产部

- a) 负责建立并不断完善公司加气（油）站海油卡管理细则；
- b) 负责在本公司贯彻、实施业务相关的海油卡运营管理规定；
- c) 负责指导各所属单位海油卡出入库、盘点等业务的日常运营管理工作。

3.2 财务资金部

- a) 负责在本公司贯彻、实施财务相关的海油卡运营管理制度；
- b) 配合监督检查所属单位海油卡充值、余额核对、退款支付等资金清算工

作的执行情况。

3.3 所属单位

- a) 负责建立本单位的加气（油）站海油卡管理规定；
- b) 负责办理空白海油卡的订购、领取、发放、盘点工作；
- c) 负责本单位海油卡开户、办卡、充值、消费、挂失、退卡、班结、日结等相关业务的管理工作。

3.4 加气（油）站

- a) 负责在本场站贯彻、实施海油卡系统相关的海油卡运营管理规定；
- b) 负责处理开户售卡、退卡、充值、消费、挂失等卡业务工作；
- c) 负责空白海油卡的申领、保管、盘点和台账管理工作；
- d) 负责处理卡业务班结、日结工作，负责经办海油卡业务的资金收支对账，以及卡资金差异原因的查找与处理，确保卡系统的业务办理记录、资金账目与实际发生业务一致。

4 海油卡业务管理

4.1 海油卡库存管理

加气（油）站需要对空白海油卡的库存进行严格管理，收货入库、销售出库都应在支付中心做相应的操作，并定期盘点和对账。

4.1.1 卡片入库

- a) 加气（油）站站经理填写《海油卡领用单》（附件3）向所属单位业务管理部门领取空白海油卡。
- b) 站经理与核算员共同清点领取的空白海油卡数量，核算员登陆客户服务管理系统办理卡片入库业务后，双方签字确认并留存《海油卡领用单》，空白卡片交由核算员保管。

4.1.2 卡片出库

- a) 加气（油）站各班班组长填写《海油卡领用单》向核算员领取空白海油卡，双方签字确认并留存《海油卡领用单》。
- b) 交接班时，上一班将未售完的海油卡交接给下一班，并在交接班记录中写明交接的空白海油卡数量。
- c) 日结时，核算员核对各班的海油卡接收数量、实际销售数量和结存数量，登陆客户服务管理系统，根据各班的实际售卡数量分班次办理卡片出库

业务。

- d) 卡片领用应按从小到大顺序（从左至右计卡序号，不计最后一位），连续取用空白海油卡，以便按卡片号段进行系统出入库操作。

4.1.3 库存盘点

- a) 每月月结时间，加气（油）站核算员盘点空白海油卡的实际库存数量。
- b) 核算员登陆客户服务管理系统，录入实际数量，保存盘点记录。
- c) 若卡片库存盘点和对账存在账实差异，则须查明差异原因并进行处理，处理完成后再进行复盘和对账，确保账实一致后，由核算员与站经理双方签字确认并留存《海油卡盘库记录》（附件 4），若盘亏，由核算员负责赔偿。
- d) 核算员岗位人员发生变动时，也需进行海油卡库存盘点工作。
- e) 对于退换的旧卡片，应注销、回收并剪角，由核算员收集交由站经理后，定期上交所属单位业务管理部门保管。

4.2 开户发卡

- a) 客户填写《客户业务申请表》（附件 5）并签字确认，经办员工登陆系统，为客户开立海油卡基本账户。开户业务的系统操作完成后，办理海油卡销售业务。
- b) 注册开户时，个人客户应提供有效身份证件。单位客户应提供营业执照、经办人有效身份证件、机构代码等信息。
- c) 客户账号可采用客户证件号码或电话号码，车队客户办多张卡时，应办在客户同一账号下，原则上客户一车一卡。

4.3 海油卡充值

- a) 个体客户充值，所属单位加气（油）站核算员根据收款记录为客户海油卡进行账户充值。
- b) 对于以对公转账、支票等方式缴纳充值款的客户，加气（油）站核算员须向所属单位财务人员确认对公转账金额、支票所列款项已入公司银行账户后，才可为客户办理充值业务。

4.4 海油卡挂失补领

- a) 客户由于卡片遗失、卡片受损等特殊情况，凭开户证件号及卡号去开户站点或电话申请挂失。

- b) 对于电话挂失，经办员工需与客户进行电话沟通并收到客户挂失申请短信后，才能进行挂失操作。客户挂失申请短信模版为：“本人张三，身份证证件号 xxxxx，因故遗失海油卡，卡号：xxxx，特申请挂失，请予以处理。”
- c) 客户若无法找回遗失的卡片或卡片损坏，可以先挂失卡片，然后去开户站点办理海油卡补领业务，并将旧卡的信息写入新海油卡。
- d) 客户可凭以下证件到开户站点办理海油卡补领业务：挂失海油卡卡号、卡密码和持卡人有效证件、客户名称、客户账户密码和有效证件。经办员工收取相应的补卡工本费，然后开始办理海油卡补领业务。

4.5 账户退款

- a) 客户凭客户名称、账户密码、有效证件，到开户站点办理账户退款业务。
- b) 客户填写《客户业务申请表》（附件 5）并签字确认，提供《退款函》（附件 6），站经理根据客户提供的相关信息，填写《预付款账户余额退款审批单》（附件 7）交由所属单位审批。
- c) 经办员工登陆业务后台，核对客户提供的资料，办理账户退款业务。
- d) 所属单位财务根据《预付款账户余额退款审批单》将余额资金转入客户指定银行账户，其中，单位客户须转至公司账户。

4.6 海油卡及账户注销

- a) 客户如需终止使用海油卡或基本账户，可到开户站点办理海油卡或账户注销业务；客户须提供客户持卡卡号、卡密码、客户名称、客户账户密码和有效证件，到开户站点办理海油卡、账户注销业务，并填写《客户业务申请表》并签字确认。
- b) 经办员工核对客户提供的资料，登陆客户服务管理系统，确认客户身份无误；根据客户提交的《海油卡业务处理申请表》，办理海油卡注销和退款业务。

4.7 海油卡变更

海油卡客户提出信息变更时，需填写《客户业务申请表》，交由开户办卡时负责办理的加气（油）站办理信息变更手续。

4.8 海油卡异地交易资金清算

- a) 海油卡异地交易资金按自然月清算，以系统结算为主，人工结算为辅。

所属单位组织所属加气（油）站之间往来账户的核对和清算，所属单位与其他单位之间清算由各所属单位自行对账。

- b) 各所属单位需指定人员负责海油卡资金清算工作，包括本单位海油卡资金清算的交易对账、清算账户资金管理、资金结算、会计核算以及相关问题的协调处理等。

5 附则

5.1 本细则自发布之日起生效，由江苏分公司终端开发生产部组织解释。

5.2 各所属单位参照执行，如有特殊情况可根据本细则自行编制相关细则。

【正文结束】

附件 1：编制依据

附件 2：释义

附件 3：海油卡领用单

附件 4：海油卡盘库记录

附件 5：客户业务申请表

附件 6：退款函（模板）

附件 7：预付款账户余额退款审批单

附件 8：海油卡跨地市公司异地清分清算对账函

附件 1:**编制依据**

- 1.1 《气电集团新零管系统应用管理手册》，2023 年 3 月，中海石油气电集团车辆业务部、信息技术中心。
- 1.2 《中海石油气电集团有限责任公司江苏分公司日常生产运营管理办法》，MM-01-01，2025-1，江苏分公司。

附件 2:**释义****2.1 中国海洋石油集团有限公司**

简称“中国海油”（用于对外）、“集团公司”（用于对内）。

2.2 气电集团

指中海石油气电集团有限责任公司总部，包括气电集团管理层和总部各业务管理部门。

2.3 江苏分公司

指中海石油气电集团有限责任公司江苏分公司，包括江苏分公司管理层和各职能部门。

2.4 所属单位

指江苏分公司所属全资及控股（包括有实际控制权的公司）子公司、分公司、筹备组，不包括参股子公司。

2.5 加气（油）站

指江苏分公司及所属单位管理的 L/CNG 加气站、加油站。

2.6 海油卡

指记录客户信息的储值卡，其资金账户由客户基本账户和海油卡电子钱包组成，先储值后消费。海油卡支持一户多卡，即客户可有一个基本账户和多张海油卡，基本账户与海油卡电子钱包之间可互转资金。海油卡可限定消费车牌号、限定消费地点、限定消费油气品和限定能否消费便利店商品等。

附件 3：

海油卡领用单

一、领用人填写		
领用站点：	领用人：	保管人：
海油卡情况		
卡片类型	数量（张）	卡号段
二、经办人签名		
经办人签名：		日期：
三、领用人签名		
领用人签名：		日期：
四、保管人签名		
保管人签名：		日期：

附件 4:

海油卡盘库记录

加气站名称:

上报时间:

时间	上月末库存量	本月开卡量	本月入库量	本月补卡量	本月末库存量	异常及差异原因	盘点人
2025 年 1 月							
2025 年 2 月							
2025 年 3 月							
2025 年 4 月							
2025 年 5 月							
2025 年 6 月							
2025 年 7 月							
2025 年 8 月							
2025 年 9 月							
2025 年 10 月							
2025 年 11 月							
2025 年 12 月							

制表人:

审核人:

附件 5:

客户业务申请表

一、申请人资料		
业务办理类型： ☐ 开户 ☐ 资料变更 ☐ 退卡/退款 ☐ 挂失 ☐ 补卡 ☐ 注销卡片/账户 ☐ 其他_____		
公司(个人)名称：		
公司(个人)地址：		
客户类型： ☐ 个人 ☐ 公司	发票类型： ☐ 普通发票 ☐ 增值税发票	
联系人：	联系电话：	
发票打印方式： ☐ 按单卡 ☐ 按账户	发票抬头：	
二、增值税用户信息（增值税用户填写）		
营业执照：	组织结构代码：	
三、申请项目		
预付款： 元	卡片成本费： 元	申请用户卡数量： 张
结算方式： ☐ 现金 ☐ 转账 ☐ 其它_____		
四、备注说明：		
（相关账户/海油卡号等信息）		
五、申请客户签名并盖章		
客户签名/单位（加盖公章）	申请日期：	
六、站点签名		
站点名称：	经办人：	
复 核 人：	日 期：	

附件 6:

退款函（模板）

XX 公司:

我公司于 X 年 X 月在 XX 站办理储值账户/海油卡，账户/海油卡号：XXXXXXXX，账户/卡余额 XXXX 元。现因 XXXXXXX，申请将账户/海油卡余额退至我公司账户，收款信息如下：

账户名称:

开户银行:

账户号码:

开户行号:

XX 公司

X 年 X 月 X 日

附件 7:

XX 公司

预付款账户余额退款审批单

用户名称		退款站点	
账户余额	元	退款金额	元
客户退款账户	账户名称		
	开户银行		
	账户号码		
	开户行号		
站点意见	☐ 同意 ☐ 不同意		
	截至 年 月 日 时，该客户海油卡余额为 元。		
	签字： 日期： 年 月 日		
终端开发生产部 意见	☐ 同意 ☐ 不同意		
	签字： 日期： 年 月 日		
财务资金部意见	☐ 同意 ☐ 不同意		
	签字： 日期： 年 月 日		
分管领导意见	☐ 同意 ☐ 不同意		
	签字： 日期： 年 月 日		
公司总经理	☐ 同意 ☐ 不同意		
	签字： 日期： 年 月 日		

附件 8:



海油卡跨地市公司异地清分清算对账函

致：XX 公司

经 XX 公司（以下简称：我公司），通过海油卡系统“按公司区分异地”统计明细表总结数据，及我公司海油卡实际交易情况，我公司与贵公司海油卡异地交易数据如下：

统计时间段：2024 年 X 月 1 日 0:00:00 至 2024 年 X 月 31 日 23:59:59

摘要	我司应收款		我司应付款	
	本地卡异地充值	异地卡本地消费	异地卡本地充值	本地卡异地消费
X 月交易总额				
已清算额				
未清算额				

本函为对账确认函，请在确认区确认数据，盖章后回寄我司。

我公司银行帐户：

账户名称：

开户银行：

帐 号：

我公司联系人：电话邮箱：

XX 公司（盖章）

年 月 日

数据确认	数据无误	☐
	数据有误	☐
	差异情况	

回函单位：（盖章）

经办人：

日 期：