POS消费机使用申请表

|  |  |
| --- | --- |
| 商户名称 |  |
| 详细地点 |  |
| 商户类型 | □餐饮 □商店 □其它： |
| 商户负责人 |  | 联系电话 |  |
| 申请（商户填写） | 本商户已详细阅读过《POS消费机使用须知》，愿意按照三江学院的相关规定，按时缴纳POS机租金。特申请租用POS消费机台，租期 年。 商户负责人（签字）： 日期： 年 月 日 |
| 审批（商户管理部门填写） | 同意安装\_\_\_\_台POS机。后勤处负责人（签字）：（盖章）日期： 年 月 日 |
| 缴费说明（财务填写） | 该商户已缴纳 （大写）台POS机的相关费用。租期自年月起，至年月止。请信息化建设与管理中心按有关规定办理POS机安装工作。财务处经办人（签字）：（财务处盖章）日期： 年 月 日 |
| 安装情况（商户填写） | 信息化建设与管理中心为本商户安装POS机共 台，经过测试，POS机运行正常。商户（签字）：日期： 年 月 日 |

POS消费机使用须知

1. 各商户不得擅自脱机使用POS消费终端，擅自脱机使用引起的挂失卡消费由POS消费终端所属商户承担；
2. 未经信息化建设与管理中心批准，任何部门和个人不得移动或设置、接入POS消费终端、网络交换机、管理工作以及连接线等；
3. 各商户应对其经营场所内所使用的相关设备负责，应自觉爱护POS消费机及相关线路。因使用或管理不当造成系统中断或设备损毁的，一经查实，使用单位及直接责任人应承担由此造成的损失。
4. POS消费机如发生故障或损坏应立即信息化建设与管理中心，属非人为因素造成的，则维修费用或更换费用由学校承担。属人为因素造成的，其维修费用或更换费用由其保管者或使用者自行承担。
5. 商户因经营地点调整，需要变更设备安装地点，应向后勤处申请移机，后勤处审批通过后，由信息化建设与管理中心安排技术人员进行移机。相应的移机手续费或材料费由商户承担。
6. 在POS机使用过程中发现问题及时与信息化建设与管理中心取得联系，电话：025-52354991。