

長庚大學悠遊卡學生證使用說明及注意事項

一、本校自105學年度第2學期起全面換發具悠遊卡功能的學生證，由教務處核發具正式學籍學生一張，作為學生身分證明之用，並於儲值後，具備悠遊卡消費功能。

※領取新製悠遊卡學生證時，應繳回原學生證。

二、本校學生證不需加蓋「註冊」章，學生每學期註冊後，如需在學證明者，持學生證影本至教務處加蓋教務單位章戳，可替代在學證明書；或逕至「自動化繳費機」申請在學證明書。

三、學生如違法或不當使用本證，除應自負其責外，在學中尚須接受校規懲罰。

四、學生辦理離校（如畢業或退學等）需繳驗學生證，若遺失學生證仍應先至本校「校務資訊系統」辦理「掛失」作業。其證件經註冊（研教）組註記離校後發還，悠遊學生卡轉為一般悠遊卡，其消費功能仍可繼續使用，惟不可再做為學生證使用。學生若延畢而逾原悠遊學生證設定之學生身分效期，請學生本人持悠遊學生證至教務處註冊（研教）組辦理身分展延，展延期以延畢學期結束日為限。

五、學生因網路報名上傳照片檔及學士班新生照片（由大考中心轉入照片檔）格式內容不正確致無法製作學生證，則請至註冊（研教）組繳交照片（照片格式須是最近6個月內2吋正面半身、脫帽），待本處通知領取學生證。

六、持卡人應盡善良管理人之義務使用並保管卡片，並應防止他人獲悉持卡人之卡片相關作業訊息，當發生卡片遺失、遭竊、詐取、損毀、滅失或遭第三人占有等情形時，若持卡人已依據校方所規範之辦法辦理悠遊卡掛失止付作業，遺失至掛失後48小時內被冒用所發生之損失，由持卡人自行負擔。

學生證悠遊卡掛失及申請補辦卡處理：（※掛失包含遺失、毀損、更改姓名、轉系。）

(1) 掛失流程：學生帳號登入本校「校務資訊系統」-點選功能項-「學生證掛失補辦作業」-點選「掛失」-填寫相關資料後送出。

(2) 補卡作業流程：「掛失」程序處理完須要申請補辦新卡，點選「補辦」填寫資料送出後，逕至「自動化繳費機」繳費申請補發或至出納組臨櫃繳費；持「繳費收據」交至註冊（研教）組續辦。收據送交註冊（研教）組後，3天（不含例假日）後可以領取新卡。

(3) 即使卡片沒有儲值任何金額，遺失後也要先至本校「校務資訊系統」之「學生證掛失補辦作業」功能項登錄掛失及申請補辦程序，因掛失之後會將校內門禁（含圖書館）相關服務暫停，以免被有心人士盜用。

※掛失程序一經「確認」，原學生證悠遊卡門禁及悠遊卡功能皆不能回復。

七、學生證校園悠遊卡掛失後，系統會自動將掛失資料傳遞給悠遊卡公司辦理退費。（以上需先扣除相關規費）。

八、依悠遊卡公司規定：「悠遊卡公司收到退費申請後起3小時內，卡片中可用金額餘額風險由持卡人自負，持卡人需負擔掛失手續費20元及選擇郵寄退費通知單者須加付郵資5元，相關費用由卡片可用金額餘額扣除。」

對電子錢包有疑義者，請至悠遊卡公司官網 <http://www.tscc.com.tw/> 查詢。

客服信箱：service@easycard.com.tw 24小時客服專線：412-8880 轉7（手機及金馬地區請加02）。