

## 國立中央大學學生證使用說明

一、本校自100學年度第二學期起全面換發悠遊卡學生證，學生可自行決定是否儲值，儲值後即兼具悠遊卡功能，若不儲值則做為一般校園學生證(校園門禁及身分識別)使用。卡片經儲值後即等同現金，請自行妥善保管。

二、依悠遊卡股份有限公司(以下簡稱悠遊卡公司)規定，掛失須經由學校向悠遊卡公司提出申請。卡片遺失到悠遊卡公司處理完畢期間，卡片可用金額餘額風險由持卡人自行負責。同學儲值現金時，應考量遺失風險。

※ 若悠遊卡學生證已儲值且確定遺失時，為避免卡片餘額損失，請務必完成六、悠遊卡學生證註銷/退費作業。

三、悠遊卡學生證學生身分效期，依據本校與悠遊卡公司規定辦理。

### (1) 畢業或退學：

學生因畢業或退學離校，應依規定攜帶學生證至教務處註冊組辦理相關離校手續，學生證將註記離校後發還。

若為悠遊卡學生證將轉為一般悠遊卡，未依規定辦理者所衍生相關責任問題，須由持卡人自行負責。日後卡片遺失，因不具在學生身分，將無法再透過學校向悠遊卡公司辦理退費，請妥善保管。

### (2) 休學

學生辦理休學時，應依規定攜帶學生證至教務處註冊組辦理相關離校手續，學生證將註記休學後發還。

休學期間若悠遊卡學生證遺失，因不具在學生身分，將無法透過學校向悠遊卡公司辦理掛失退費，請妥善保管，並於辦妥復學手續後，依本校「學生證遺失補發申請辦法」規定辦理補發。

### (3) 學生身分展延

在學生所持悠遊卡學生證，若逾設定之學生身分效期，請學生本人持悠遊卡學生證至註冊組辦理身分展延，展延期以延畢學期結束日為限。

四、本校『學生證遺失補發申請辦法』，經本校100學年度第1學期第2次教務會議通過，收費標準如下：

- (1) 悠遊卡學生證(具悠遊卡、校內門禁及身分識別功能)，補換發收費為每張 新臺幣200元整。
- (2) Mifare卡學生證(具校內門禁功能及身分識別)，補換發收費為每張新臺幣100元整。

五、學生證掛失/復卡作業：

- (1) 申請卡片掛失流程：

請至中大首頁(<http://www.ncu.edu.tw/>) →Portal入口 → 學生相關服務 → 學籍成績服務 → 學生證掛失，點選 **申請卡片掛失**，經確認掛失程序後，校內已連線之館舍門禁功能將立即失效，並將Email通知校內相關單位(如圖書館)關閉使用權限。

- (2) 申請復卡流程：

請至中大首頁(<http://www.ncu.edu.tw/>) →Portal入口 → 學生相關服務 → 學籍成績服務 → 學生證掛失，點選 **申請復卡**，經確認復卡程序後，系統將回復卡片為啟用狀態。

※ 同一張卡片只能申請復卡三次，超過可復卡次數，須親自攜帶卡片至註冊組重新設定。

※ 復卡後，館舍門禁及圖書館使用權限之回復，須親自攜帶學生證至該館舍門禁管理單位及圖書館辦理。

六、悠遊卡學生證註銷退費作業：

- (1) 請至中大首頁(<http://www.ncu.edu.tw/>) →Portal入口 → 學生相關服務 → 學籍成績服務 → 學生證掛失，點選 **申請悠遊卡註銷/退費**，系統提供 **Email申請** 及 **傳真申請** 兩種退費方式，擇一辦理即可。

- ◆ 選擇 **Email申請** 退費：請輸入持卡人身分證字號，並填具個人退費帳戶資料或退費單郵寄地址並確認申請後，將由系統發送一封確認Mail到持卡人校內電子信箱(xxxx@cc.ncu.edu.tw)，須再點選確認信後，系統才會正式將退費申請資料傳送至悠遊卡公司。

- ◆ 選擇 **傳真申請** 退費：請輸入持卡人身分證字號，確認申請後，請印出申請單紙本並填具個人退費帳戶資料或退費單郵寄地址，送註冊組查驗並傳真至悠遊卡公司辦理掛失退費申請。

- (2) 提出悠遊卡退費申請後，將無法回復悠遊卡功能，但仍具學生身分識別及校內門禁功能。因悠遊卡為非線上即時交易，申請人須承擔自辦理掛失確認後**三小時內之損失**。
- (1) 申請人申請掛失退費時，悠遊卡公司退還掛失確認**三小時後**之卡片剩餘可用金額，持卡人須負擔退費手續費20元及匯款手續費，該費用由可退費餘額中扣除。可退費金額經悠遊卡公司查核後，會將款項退入申請時所填寫之個人帳戶。

#### 七、學生證補換發作業：

- ※ 若持有悠遊卡學生證無論是否已儲值，申請補發前，請先完成六、悠遊卡學生證註銷/退費作業。

遺失補發：請至中大首頁(<http://www.ncu.edu.tw/>) → Portal入口 → 學生相關服務 → 學籍成績服務 → 學生證掛失，點選 **下載卡片補發申請表**，填妥學生證補發申請表，完成會簽程序(系所、生活輔導組、圖書館)並依選擇學生證種類繳交工本費後，送交教務處註冊組，三個工作天後可領取新卡。

- (1) 損毀換發：請至中大首頁(<http://www.ncu.edu.tw/>) → Portal入口 → 學生相關服務 → 學籍成績服務 → 學生證掛失，點選 **下載卡片補發申請表**，填妥學生證補發申請表，依選擇學生證種類繳交工本費後，送交教務處註冊組，三個工作天後**請攜帶舊證換領新證**。

八、學生證掛失及補換發卡相關問題，請洽教務處註冊組(03-4227151 校內分機57115-57118、57122-57125)。

#### 九、悠遊卡公司客服資訊

悠遊卡公司官網：<http://www.easycard.com.tw/>

客服信箱：[service@easycard.com.tw](mailto: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)。