

# 長庚科技大學「掛失、補換發悠遊卡學生證」流程說明

## 1. 學校首頁左側點選「在校生」



## 2. 頁面下拉至「在校生\_教務資訊」，點選「悠遊卡學生證掛失」

### ❖ 在校生\_生活資訊

郵件包裹查詢	年度行事曆	就業推薦登錄	住宿申請作業
宿舍Q&A	宿舍環境介紹	心理衛生門診	校醫門診
校區交通車時刻	校區地理位置圖		

### ❖ 在校生\_教務資訊

教務最新消息	年度行事曆	教務規章辦法	教務處 相關表單
教務申請文件	在校生各類文件申請	在校生學籍確認系統	悠遊卡學生證掛失
招生資訊網	推廣教育	修業科目表	班級課表
教室分配表	選課資訊	學生線上選課系統	學生暑修選課系統
重修專班選課系統	網路選課預選調查	教師Office Hour查詢	六藝檢核系統
行動評量系統	新生學籍登錄系統		

(續下頁)

3.以校務資訊系統帳號、密碼登入「悠遊卡學生證管理系統」



悠遊卡學生證管理系統

帳號

密碼

登入

1.登入帳號、密碼與「校務資訊系統」相同，英文字母有大小寫區別。

2.未曾登入過「校務資訊系統」者，務請先至「校務資訊系統」完成首次登入後再返回作業。

3.忘記「校務資訊系統」登入密碼請按這裡；欲變更密碼請按這裡。

4.倘若對悠遊卡學生證掛失流程存在疑問，建請於上班時段逕洽各學制所屬教務單位：

- 林口教務處註冊組 (03)2118999 分機 5531
- 林口進推處教務組 (03)2118999 分機 5605
- 嘉義分部教務組 (05)3628800 分機 2362
- 嘉義分部進推組 (05)3628800 分機 2409

© 2016 - 長庚科大綠色智能校園管理系統

4.點選「學生證補換發作業」



學生證補換發作業 ▾

## 長庚科技大學學生證悠遊卡補換發申請進度查詢

補換發申請件數如下

申請中：0 已完成：0

退費申請件數如下

申請中：0 已完成：0

© 2016 - 長庚科大綠色智能校園管理系統

(續下頁)

## 5. 「學生證補換發作業」下拉選單點選「學生證補換發申請」



## 6. 詳閱說明後勾選下方「已同意相關說明內容」，再點選「送出」。



長庚科技大學學生證悠遊卡使用暨掛失說明

1. 學生證悠遊卡的功能：本校自104學年度起啟用學生證悠遊卡，學生證功能整合身份識別、上課考勤、宿舍出入、書籍借閱、儲值等。學生證悠遊卡預設儲值金額為0元，儲值後即具有悠遊卡消費功能。請勿將卡片置於高溫、高濕、高磁的環境下，避免折損或毀壞。

2. 卡片遺失儲值退費說明：依悠遊卡股份有限公司(以下簡稱悠遊卡公司)規定，學生證悠遊卡遺失，儲值金額20元以上方得辦理退費，退費須經由本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，卡片儲值金額風險由持卡人自行負責。

3. 在學證明辦理方式：本校自104學年度起學生證不須加蓋「註冊章」。如需在學證明者，可持學生證正(反)面影本至教務單位加蓋教務單位章戳。

4. 悠遊卡學生證畢業、休(退)學時不須繳回，悠遊卡學生證的學生身份效期，依據本校與悠遊卡公司規定，說明如下：

(1) 復學、延畢：請同學於完成當學期註冊後，至教務單位辦理展延學生身份。

(2) 畢業、休(退)學：僅取消學生證上課考勤、宿舍出入、書籍借閱等功能，悠遊卡儲值功能仍可繼續使用。

5. 學生證悠遊卡掛失及補(換)發新卡程序：學生證悠遊卡遺失、損壞、更改姓名、更換照片，請至各教務單位申請補(換)發。

(1) 上網掛失：悠遊卡學生證遺失或毀損，為確保上課考勤、宿舍出入、書籍借閱等功能不被他人冒用，應立即上網至本校24小時線上「悠遊卡學生證線上掛失申請系統」掛失，並列印【補換發申請單】，如須退費請加印【退費申請單】。經完成掛失程序，即無法取消，為確保權益，請確認後在進行申請程序。

(2) 卡片遺失補發或換發收費：林口校區至總務處自動繳費機或出納組繳費；嘉義校區至總務組繳費，並取得【繳交補發卡片費用收據】。第一次補發200元、第二次以後300元。

(3) 申請補換發新卡：請持【補發、換發申請單】、【繳交補發卡片費用收據】，如須退費則須提供【退費申請單】，依就讀校區與部別，於上班時間至教務單位(日間部林口校區教務處註冊組、嘉義校區教務組；進修部林口校區進修處教務組、嘉義校區進修組)申請補換發新卡，並取得「臨時學生證」。

(4) 卡片儲值餘額退費方式：悠遊卡公司查核卡片可用金額餘額後，悠遊卡公司將出具【悠遊卡處理結果通知單】，經學校交給同學，請自行持該通知單及身份證明文件至各指定地點辦理退費。

(5) 領取新卡：請攜帶臨時學生證及身份證明文件，於提出申請次日之上班時間至教務單位領取。若因損毀、更改姓名、更換照片須一併交回原學生證始得領取新卡。

(6) 卡片遺失補發或換發期間，若需借閱圖書，可持臨時學生證及出示身份證明文件(如身份證或健保卡等)辦理。

(7) 學生證掛失及補換發卡相關問題請洽所屬各教務單位。

6. 悠遊卡股份有限公司客服資訊：

悠遊卡公司官網：http://www.easycard.com.tw/  
客服信箱：service@easycard.com.tw  
24小時客服專線：412-8880(手機及金馬地區請加02)。

7. 因應本校自104學年度起取消學生證蓋印註冊章，已發函台灣高鐵股份有限公司(以下簡稱台灣高鐵)，台灣高鐵將自104學年度第一學期起(104年8月1日起)，將本校列入高鐵企業網站有關大學生專案免驗學生證註冊章之學校名單，並通知車站售票同仁配合辦理，以維護本校同學購票權益。

☒ 已同意相關說明內容 學生證悠遊卡使用暨掛失說明下載

送出

© 2016 - 長庚科大綠色智能校園管理系統

(續下頁)



7.選擇「補換發原因」和填寫「聯絡電話」後，點選「確認」。

 學生證補換發作業

登入者:

### 長庚科大悠遊卡補換發申請

科系所	<input type="text"/>	年級	<input type="text"/>
姓名	<input type="text"/>	身分證字號	<input type="text"/>
學號	<input type="text"/>	2. 聯絡電話	<input type="text"/>
1. 補換發原因	遺失	補發次數	0

茲因學生證遺失或毀損申請補發新證，並同意提供上述個人資料予悠遊卡公司做為記名掛失服務之用。如有偽報事實或將已報遺失之學生證移作不當用途，由本人自行負擔一切責任。

#### 作業規定及程序

一、列印本申請單，如須退費請加印「退費申請單」(依悠遊卡公司規定，儲值如為20元以上得退費)→持本申請單至圖書館辦理遺失登錄→林口校區請至總務處自動

1.林口校區：日間部請至教務處註冊組；進修部請至進推處教務組

2.嘉義校區：日間部請至教務組；進修部請至進推組。

二、申辦費用：第一次200元、第二次以後300元。

三、請攜帶臨時學生證及身份證明文件於提出申請次日之上班時間領取新卡。

四、重要提醒

1.遞件申請後，不接受取消申請與退費。

2.損毀、更改姓名、更換照片、條碼無法感應者，需交回舊證。更換照片請附照片電子檔。

3.更改姓名請檢附身分證影本及戶籍謄本(或戶口名簿影本)。

4.休學、退學之學生不得辦理，休學生於復學後始得辦理。

3.

© 2016 - 長庚科大綠色智能校園管理系統

8.完成補換發申請後，請點選**退費**按鈕，續填退費資料。

**※注意：申請補換發不等於掛失，需申請**退費**才會通知悠遊卡公司鎖卡。※**

9.請列印「補換發申請單」和「退費申請單」，並至總務處自動繳費機繳交申請費用，持**收據與申請單**至進修推廣處教務組辦理補發。

- (1)申請原因為損毀、更改姓名、更換照片、條碼無法感應者，需交回舊證。
- (2)申請原因為更換照片，請附照片電子檔。
- (3)申請原因為更改姓名，請檢附身分證影本及戶籍謄本(或戶口名簿影本)。

10.請攜帶臨時學生證和**身份證明文件**於提出申請次日之上班時間領取新證。