

# 新式(悠遊卡)學生證補辦流程

## 辦理學生證掛失

校務資訊系統→(右方頁面)悠遊卡學生證掛失及補發填寫相關資料

如圖1、2

## 繳納補辦學生證費用

至第一醫學大樓二樓自動繳費機繳納學生證補辦(新卡)費用\$200元

持繳納費用證明收據送至教務處櫃台

三個工作天後(不含例假日)至教務處櫃台領取

備註：新式學生證補辦需上網辦理掛失，不需填寫補發切結書

# 圖1

## 長庚大學 校務資訊系統

(H)首頁 (C)課程查詢 (O)預選志願 (M)選課結果 (R)研究成果登錄 (S)學務e點通 (G)成績查詢 (P)單據列印 (A)各項申請/查詢 (I)個人資料

### 公告事項

### 歡迎光臨

請於 **登入系統 (Sign In)** 後，點選上方功能列以執行各項功能。

**如果您忘記密碼，請按此 << 查詢密碼提示 >> 。**

如需詢問各項校務作業之相關規定，請洽各作業負責人：  
\* 長庚大學總機：(03)211-8800 \*

- 教學大綱、進度輸入：教務處 吳淑貞小姐 分機5032
- 課程加退選、預選：教務處 黃慧潔小姐 分機5981 ([選課說明 Online Course Selection Guide](#))
- 研究成果登錄：研發處 葉美君小姐 分機5014
- 大學部學籍資料：教務處 陳志仁先生 分機5033
- 研究生學籍資料：教務處 楊仁志先生 分機5046
- 大學部抵免與成績查詢：教務處 莊彥容小姐 分機5980
- 研究生抵免與成績查詢：教務處 楊仁志先生 分機5046
- 兵籍資料登錄：學務處 周佳玲小姐 分機2052
- 銀行帳號登錄：會計室 張婷琦小姐 分機5015
- 工務請修作業：營繕組 蘇柏互組長 分機5599

如系統發生錯誤，請聯絡 資訊中心服務台 分機5231

系統開發：資訊中心軟體組

### 單一登入

[資訊系統列表](#)

[深耕學園-全人護照](#)

[下載全人護照](#)

### 深耕學園

[課程活動選填系統](#)

[最新消息](#)

[課程須知](#)

[課程Q&A](#)

[班級配置](#)

[下載全人護照](#)

### 校務作業

[\[教務\] 學生證悠遊卡掛失及補發](#)

[\[教務\] 申請放領單及證明文件](#)

[\[學務\] 學生獎助學金資訊](#)

[\[學務\] 學生失物招領公告](#)

[\[總務\] 掛號信件查詢](#)

[\[總務\] 校內分機查詢](#)

[\[總務\] 工務請修系統](#)

### 教學輔助作業

# 圖2

學生證補換發作業

- 學生證補換發申請進度查詢
- 學生證補換發申請**
- 門禁入出歷史資料查詢
- 停車場申請(機車)

數如下  
完成：0  
如下

長庚大學  
學生證補換發作業

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※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。

三、學生知道法或不當使用本證，除應自負其責外，在學中尚須接受校規處罰。

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，其證件磁卡，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，請學生本人持悠遊卡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，並應防止他人復偽持卡人卡片相關作業訊息，當發生卡片遺失、遺竊、詐欺、冒用、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。)

- 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
- 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，送至「自動化繳費機」繳費申請(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。
- 即便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，以免核有心人士盜用。

※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由卡片可用金額餘額扣除。」

對電子帳也有疑慮者，請至悠遊卡公司官網<http://www.tssc.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)。

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

© 2017 - 長庚大學綠色智能校園管理系統

長庚大學悠遊卡補換發申請

科系所

學號

姓名

補換發原因

- 遺失
- 遺失
- 損毀
- 更改姓名
- 更換照片
- 其他

補發次數 0

茲因學生證遺失或毀損申請補發，請學生持悠遊卡公司做為記名掛失服務之用，如有偽報事實或冒領，將依悠遊卡公司規定，儲值扣為20元以上得退費)持本申請單至圖

作業規定及程序

- 列印本申請單，如須退費請向悠遊卡公司規定，儲值扣為20元以上得退費)持本申請單至圖
- 大學部請至教務處註冊組；研教組請至註冊(研教)組續辦。
- 申辦費用：第一次200元、第二次以後300元。
- 完成「掛失」程序後，請逕至「自動化繳費機」繳費申請補發或至出納組櫃檯繳費；持「繳費收據」交至註冊(研教)組領取新卡。

四、重要提醒

- 遞件申請後，不接受取消申請與退費。
- 損毀、更改姓名、更換照片、條碼無法感應者，需次回舊證，更改照片請附照片電子檔。
- 更改姓名請檢附身份證影本及戶籍謄本(或戶口名簿影本)。
- 休學、退學之學生不得辦理，休學生於復學後始得辦理。

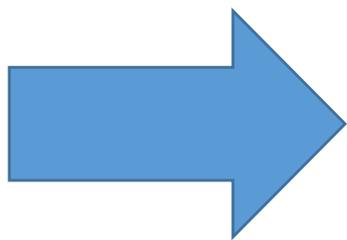
確認

© 2017 - 長庚大學綠色智能校園管理系統

1.換發申請

2.同意相關內容勾選送出

3.選擇換發原因後確認



4.於下一個頁面填寫退款資料  
(無論是否有款項皆需填寫)