

# 國立中正大學數位學生證使用說明及注意事項

## 壹、一般注意事項

- 一、本校數位學生證主要作為本校身分證明及校園門禁使用，預設儲值金額為 0 元，學生可自行決定是否儲值，儲值後即兼具悠遊卡功能（悠遊卡、身分識別及小額付費），若不儲值則做為一般校園學生證使用。卡片經儲值後即等同現金，請自行妥善保管。
- 二、學生每學期註冊後，如需在學證明者，可持數位學生證影本至教務處教學組加蓋章戳，作為在學證明書使用；如需正式在學證明書者，可另至教學組填單繳費申請。
- 三、數位學生證應避免暴露於高溫、高濕、高磁、彎折、磨損或裁切破壞；尤其勿置於容易彎折的褲子背後口袋。
- 四、數位學生證使用時請勿放置於金屬製品附近。

## 貳、使用範圍

### 一、校內應用：

1. 身分識別：數位學生證上登載身分資料，具有學生身分辨識功能。
2. 圖書借閱：數位學生證可至圖書館辦理圖書借閱或使用館內服務。
3. 門禁管制：在學期間憑數位學生證可進出公共空間（例如停車場、圖書館、體育中心等）門禁管制閘門。
4. 其他校內應用範圍依權責單位規定辦理。

### 二、校外應用：

本校數位學生證兼具大眾運輸電子乘車票券及小額消費功能，詳細資料及優惠措施請參考悠遊卡公司介紹（<http://www.easycard.com.tw/use/index.asp>）

## 參、加值方式

### 一、人工加值

1. 台北、桃園捷運各車站旅客詢問處。
2. 全台貼有悠遊卡標誌的便利商店(7-ELEVEN、全家便利商店、萊爾富、OK 超商。)

### 二、悠遊卡加值機加值

1. 台北捷運各車站及部分停車場設有「悠遊卡加值機」
2. 桃園捷運各車站設置之「售卡/加值機」
3. 台北捷運設有悠遊卡加值平台之「單程票售票機」

### 三、加值注意事項

數位學生證可重複加值使用，數位學生證內儲值金額以新台幣 10,000 元為上限。如不續用可辦理終止契約退還全部儲值餘額並鎖卡。

## 肆、餘額查詢

### 一、悠遊卡公司官方網站

透過悠遊卡公司官方網站「悠遊卡查詢歷史交易記錄」功能可查詢數位學生證交易紀錄與儲值餘額，輸入「卡片外觀卡號」、「生日」(預設為 0101)及「查詢區間」即可查詢(生日若欲修改為實際日期，請逕洽悠遊卡公司客服專線辦理)。

### 二、票卡查詢機

可至台北捷運各車站內之「票卡查詢機」查詢數位學生證交易紀錄與儲值餘額。

### 三、驗票機及扣款設備螢幕

每次使用數位學生證時，驗票機或扣款設備螢幕會顯示數位學生證內可用金額。

### 四、交易憑證

持數位學生證於受託機構或特約機構營業場所完成增值或交易時，可依據交易憑證核對數位學生證儲值餘額。

### 五、台北捷運 / 高雄捷運各車站詢問處 (服務台)

可將數位學生證交由服務人員查詢交易紀錄與可用金額。

### 六、書面交易紀錄

欲調閱所持數位學生證之使用紀錄，得依下列收費標準，親自向悠遊卡公司申請提供 5 年內之書面悠遊卡交易紀錄，收費標準為第一頁之工本費新台幣 20 元，第二頁起每頁加收新台幣 5 元。若查證實屬溢扣情形，則免收使用紀錄查詢費用。

### 七、悠遊卡 APP 「Easy Wallet」

可透過智慧型手機下載悠遊卡 APP 「Easy Wallet」，輸入數位學生證外觀卡號，即可查詢「卡片餘額」與查詢日當日前 3 天至前 3 個月之交易紀錄。

### 八、全台 7-ELEVEN 設有『ibon 便利生活站』之門市

可於 7-ELEVEN 設有「ibon 便利生活站」之門市免費查詢數位學生證最近 6 筆交易紀錄與付費列印(前 3 日至 30 日)歷史交易明細。

查詢及列印前，請先點選 ibon 觸控式螢幕進入「數位生活服務」選項之「悠遊卡查詢」功能，再將數位學生證置於 ibon 螢幕左下方貼有悠遊卡標誌的感應區即可。

## 伍、效期展延

- 一、每張數位學生證預設學生身分使用效期為 4 年(學士班、碩士班、博士班及碩士在職專班皆相同); 超過學生身分使用效期，將改以普通票費率扣款。
- 二、學生若逾預設使用效期仍未畢業者，請學生本人持數位學生證至教學組辦理身分展延，每次以一年為限。

## 陸、休學、畢業或退學離校

- 一、學生畢業或退學離校時須繳驗學生證，教學組將於數位學生證表面註記「離校」字樣後歸還，數位學生證即轉為一般悠遊卡(無學生優惠)，其消費功能仍可繼續使用，惟不可再作為本校學生證使用；未依規定辦理者所衍生法律或賠償問題須自負其責。
- 二、學生畢業或退學離校時若因遺失無法繳驗數位學生證，需完成數位學生證系統掛失，並填寫「數位學生證補發申請書」後繳交 150 元(數位學生證不重做補發)，始得辦理離校手續。
- 三、退學或畢業之學生於離校後若數位學生證遺失，需自行向悠遊卡公司辦理掛失退費。
- 四、本校學生於休學期間不收回數位學生證(但辦理休學時仍須攜帶數位學生證進行查驗)，仍由學生自行保管(消費功能可繼續使用)，但相關門禁功能將取消，待復學完成後始恢復。

## 柒、掛失補發退費

數位學生證掛失及申請補辦卡處理(「掛失」包含遺失、毀損、更改姓名等):

### 一、掛失補卡程序(附件 1): 系統掛失->補卡申請並繳費->領取新卡

**1.系統掛失:**以學生帳號登入本校「校園系統單一入口」，進入後點選功能項「學生證掛失」，填寫相關資料後送出掛失申請；若該卡尚有儲值餘額須退款，請務必填寫金融帳號進行退款(悠遊卡公司將自儲值餘額扣抵「掛失手續費」20 元)，若退費金額不足支付退費相關手續費，將不退還任何費用。掛失後 3 小時內被冒用所發生之損失，由持卡人自行承擔(詳附件 2)。

**2.補卡申請:**先完成系統掛失後再填寫「數位學生證補發申請書」，繳交費用 300 元後交回教務處教學組辦理補卡，4 個工作天(不含例假日)後申請人可持「數位學生證補發申請書」下聯領取新卡。

### 二、注意事項

1.即使卡片沒有儲值任何金額，遺失後也要先至本校「校園系統單一入口」之「學生證掛失」功能項登錄掛失，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。

2.«系統掛失»一經確認送出，原數位學生證門禁及悠遊卡功能皆不能回復。請於系統掛失前，務必確認數位學生證已無法尋獲。

## **捌、問題卡處理**

若遇數位學生證發生異常時，可持問題卡至本校教務處教學組協助釐清問題：

### **一、卡體損壞**

係指人為因素造成卡片表面折損、截角、打洞、黏貼、塗抹異物、晶片突出、斷裂或無法辨別卡片外觀、編號等，致無法正常感應使用者：

#### **步驟 1**

以學生帳號登入本校「校園系統單一入口」，進入後點選功能項「學生證掛失」，填寫相關資料後送出掛失申請；若該卡尚有儲值餘額須退款，請務必填寫金融帳號進行退款(悠遊卡公司將自儲值餘額餘額扣抵「掛失手續費」20 元)。

#### **步驟 2**

填寫「數位學生證補發申請書」並**繳交費用 300 元**後交回教務處教學組辦理補卡，4 個工作天(不含例假日)後申請人可持「數位學生證補發申請書」下聯領取新卡。

### **二、卡體正常但門禁權限異常**

係指卡體完好，可感應且悠遊卡功能正常，但特定門禁權限異常，致使無法進出：

#### **步驟 1**

請至教學組櫃臺填寫「學生證門禁問題處理單」，教學組將協助初步檢查卡體及感應狀況，並轉知資訊處確認門禁權限。

#### **步驟 2**

資訊處排除門禁權限問題後，將 EMAIL 通知持證人進行測試。

### **三、卡體正常但悠遊卡功能異常(被鎖卡)**

係指卡體完好，可感應且門禁權限正常，但悠遊卡功能顯示「鎖卡」(通常為搭乘大眾運輸刷卡造成)：

#### **步驟 1**

請至教學組櫃臺填寫「學生證鎖卡問題處理單」，教學組將協助初步檢查卡體及感應狀況，並請悠遊卡公司查詢鎖卡單位。

#### **步驟 2**

悠遊卡公司提供鎖卡單位資訊後，教學組將 EMAIL 通知持證人回鎖卡單位請其協助解鎖悠遊卡功能。

#### **備註：**

若鎖卡單位無法協助解鎖，但持證人仍須使用學生證悠遊卡功能，請依照掛失補卡程序自費補發新卡。

## 玖、學生離校後數位學生證記名登記

同學仍在校時，若遺失數位學生證，可透過本校「校園系統單一入口」進行掛失程序；但同學離校後（含畢業或退學）即無法再登入「校園系統單一入口」，若數位學生證遺失將無法透過校內系統進行掛失。

若同學於離校後欲繼續使用數位學生證悠遊卡功能，但希望遺失時能透過悠遊卡公司進行掛失，可至悠遊卡公司官方網站進行記名「資料變更」，詳細說明請參考**附件 3**。

## 壹拾、諮詢服務

一、掛失處理：請至「校園系統單一入口」網站 (<https://portal.ccu.edu.tw/>) 登入，點選「學生證掛失」並依指示辦理。

二、數位學生證身分識別問題：請洽教務處教學組

三、數位學生證門禁出入問題：請洽資訊處

四、數位學生證電子錢包問題：請洽悠遊卡公司

客服中心：<http://www.easycard.com.tw/service/center.asp>

服務時間：週一至週五: 9:00~18:00

服務地址：台北市南港區園區街 3-1 號 6 樓(南港軟體園區二期 G 棟)

24hr 客服專線：412-8880 (手機及金馬地區請加 02)

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

五、悠遊卡相關服務據點 ( 充值、售卡、退卡退費及退費通知單領取 ):

<http://www.easycard.com.tw/service/center.asp>

六、悠遊卡充值方式說明：<http://www.easycard.com.tw/easycard/01/add.asp>

七、悠遊卡消費使用範圍：<http://www.easycard.com.tw/use/index.asp>

八、悠遊卡使用常見問題：<http://www.easycard.com.tw/service/qa.aspx>

登入本校「校園系統單一入口」

「校園系統單一入口」網址：<https://portal.ccu.edu.tw/>

辦理學生證掛失



1. 數位學生證若需進行儲值退費，  
請務必填寫**金融單位代碼及金融帳號**

2. 申請掛失即鎖卡且**無法取消**，  
請務必謹慎申請

填寫「數位學生證補發申請書」並繳費

1. 申請書可至教務處網頁「**表單下載**」取得

2. 繳費後申請單請**繳回教學組**製作學生證

領取製作完成學生證

4工作天（不含例假日）後請持**申請單下聯**至教學組領取

1. 申請人需承擔自辦理掛失確認後3小時內之損失。  
2. 每次掛失手續費20元，將自悠遊卡儲值金中扣除。  
3. 如申請掛失後遺失之學生證經找回，亦無法再使用。

## 附件 2：系統掛失操作說明

| 步驟 1：登入本校「校園系統單一入口」   | 步驟 2：登打學號及密碼  | 步驟 3：選擇「學生證掛失」   |
|---|---|--|
|  |  |  |

卡片掛失

個人卡片掛失

個人卡片掛失(Log out of the card)

學號: [ ] 卡別: 悠遊卡學生證 印製日期: 2017-09-28 11:30:46  
姓名 [ ] 卡號: [ ] 卡片狀態: 有效卡

Card Information

Student ID: [ ] Card: 悠遊卡學生證 Make Date: 2017-09-28 11:30:46  
Name: [ ] Card Number: [ ] Status: Activated

請注意勿重複掛失，上次掛失卡片時間：無

Please pay attention not to repeat the log out, The last time of the card log out : none

\* 聯絡電話  
(Phone Number)

\* 地址  
(Address)

\* 生日  
(Birthday)

\* 國籍  
(Nationality) 請選擇(Please select one)

\* 原因  
(Reason) 請選擇

退款銀行(Bank Information)

卡片內還有儲值餘額者，請一定要填才能將餘額退還  
(There are still the balance of the card, please be sure to fill the information in order to return the balance)

銀行代號  
(Bank ID)

帳號  
(Account)

若有儲值需退款  
請務必填寫

按下「掛失」送出申請，  
送出後學生證立即失效

## 學生離校後數位學生證記名登記

同學仍在校時，若遺失數位學生證，可透過本校「校園系統單一入口」進行掛失程序；但同學離校後（含畢業或退學）即無法再登入「校園系統單一入口」，若數位學生證遺失將無法透過校內系統進行掛失。

若同學於離校後欲繼續使用數位學生證悠遊卡功能，但希望遺失時能透過悠遊卡公司進行掛失，可至悠遊卡公司官方網站進行記名「資料變更」：

### 壹、事前準備

請先備妥下項目：

- 一、 數位學生證（註記「已離校」後即轉為校友卡）
- 二、 身分證（若為外籍人士則限用居留證）
- 三、 數位學生證正面及反面影像檔

### 貳、操作步驟

#### 一、進入悠遊卡官方網站

點選「悠遊卡記名設定」

The screenshot displays the EASYCARD website interface. At the top, there is a navigation bar with the EASYCARD logo and several menu items: 最新動態, 好康特區, 悠遊卡介紹, 悠遊付介紹, 行動悠遊卡, 使用範圍, and 悠遊典藏館. Below the navigation bar is a large banner featuring a man and a woman in blue suits, with various icons representing different services like a bicycle, a train, and a laptop. On the right side of the banner, there is a vertical menu with a search bar and several options: 悠遊卡記名設定 (highlighted with a red dashed box), 悠遊卡查詢交易紀錄, 定期票說明, 退費進度查詢, and 如何辦理退卡. At the bottom of the banner, there are icons for downloading the EASYCARD app from the App Store and Google Play, and a button labeled '了解悠遊卡' (Learn more about EASYCARD).

## 二、選擇「變更資料」項目

點選「變更資料」項目後，選擇「學生卡」，並按下「變更資料」鍵

The screenshot shows a user interface for managing a card. At the top, there are banners: a yellow one that says "掉卡 不掉錢" (Card lost, money not lost) and a blue one that says "記名 享保障" (Registered, enjoy protection). Below these is a navigation bar with four options: "申請記名" (Apply for registration), "變更資料" (Change information), "申請展期" (Apply for extension), and "查詢狀態" (Check status). The "變更資料" option is highlighted with a red box and a red arrow pointing to it, with the text "選取「變更資料」" (Select "Change Information") above it. Below the navigation bar, there are two main sections. The left section is for "普通卡" (General Card) and the right section is for "學生/優待/軍警" (Student/Privilege/Police/Military). The "學生/優待/軍警" section is highlighted with a red box and a red arrow pointing to it, with the text "選擇學生卡" (Select Student Card) above it. Inside this section, there is a "變更資料" button highlighted with a red dashed box and the text "按下「變更資料」鍵" (Press the "Change Information" button) below it. Below the buttons, there are requirements for the application: "申請前，請先備妥以下資料" (Before application, please prepare the following information). For the "普通卡" section, the requirements are "悠遊卡 (正、反面影像檔)" (悠遊卡 (Front and back image files)) and "身分證 (外籍限用品片居留證)" (身分證 (Foreigners limited to using photo ID)). For the "學生/優待/軍警" section, the requirements are "悠遊卡 (正、反面影像檔)" (悠遊卡 (Front and back image files)) and "身分證 (外籍限用品片居留證) (15歲以下可用健保卡)" (身分證 (Foreigners limited to using photo ID) (Under 15 years old can use health insurance card)).

### 三、依「操作教學」進行（選擇學生/優待/軍警）

操作教學：<https://ezweb.easycard.com.tw/eccl2/apply!userGuide.action>

普通卡

學生/優待/軍警



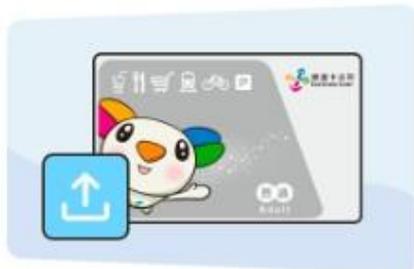
- 1 使用者同意條款  
請先閱讀條款並點選同意



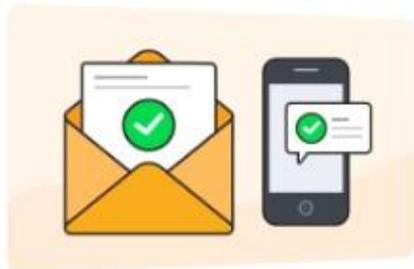
- 2 悠遊卡資料輸入  
輸入欲申請記名的悠遊卡卡號



- 3 填寫申請資料  
個人資料輸入



- 4 上傳身分證明文件  
請上傳悠遊卡正反面照片，外籍人士需上傳晶片居留證或護照之照片



- 5 提送變更成功  
審核時間約3個工作日，系統將以簡訊或Email方式通知您審核結果。