

項目	學生證補/換發、掛失申請作業流程
申請時間	平日上班時間
服務位址	單位：教務處註冊組                      地點：行政大樓 6 樓 A601 電話：(02) 27321104 轉 82224 網址：http://academic.ntue.edu.tw/files/11-1007-104.php
條件規定	一、申請資格：日間部具本校學籍學生。 二、工本費：悠遊卡學生證(106 學年度前入學生始可申請，庫存用完為止)150 元。 一般學生證(106 學年度起入學生)100 元。
領件時間	每週四發放，週二中午前申請者，當週四可取件
核准時間	依作業實況而定
取件方式	<input type="checkbox"/> 自取 <input type="checkbox"/> 委託代領(需委託書及身分證明文件，請參閱委託書說明)
作業流程	<div style="text-align: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">請至行政大樓 2 樓出納組前自動繳費機繳交工本費</div> <div style="font-size: 2em; margin: 10px auto;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">將申請單及繳費收據送註冊組辦理</div> <div style="font-size: 2em; margin: 10px auto;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">當週四或次週四起可領取學生證 (週二中午前申請者，當週四可取件)</div> </div>
注意事項	<ol style="list-style-type: none"> <li>申請<b>補/換發</b>學生證，<b>舊卡即作廢</b>，待領取新卡後始可繼續使用圖書館服務。</li> <li><b>請注意</b>，申請<b>僅掛失悠遊卡功能</b>者(限悠遊卡學生證)，原卡仍可使用圖書館服務。</li> <li>為提供記名悠遊卡相關服務，悠遊卡公司需保留個人資料作為電子票證業務及掛失服務之用，且配合個人資料保護法之實施，已將應告知事項載於悠遊卡公司官網，若有任何疑義，請撥打客服專線 02-412-8880 洽詢。</li> <li>悠遊卡公司查核卡片可用餘額後寄發【退費通知單】，持卡人須負擔掛失手續費 20 元及郵資，相關費用由卡片可用餘額扣除，須持【退費通知單】及身分證明文件至各捷運站旅客詢問處辦理退費。</li> <li>如遲未收到【退費通知單】(約 14 個<u>工作天</u>)，請逕洽悠遊卡公司客服專線詢問。</li> <li>委託他人辦理者，須檢附委託書(可至教務處註冊組一表單下載)及身份證明文件。</li> </ol>
備考	