



管 制 文 件 訂 修 廢 履 歷 表

文件編號		資訊-標準-19	檔案名稱	校園 IC 卡申請作業標準書	
使用部門		圖書資訊館		機密等級	普通
版次	頁數	文件修訂摘要			實施日期
A.0	2	初版			99/05/24
訂修廢者		單位主管		圖書資訊館館長	

※管制文件不得擅自塗改及做記號並禁止影印。



1. 目的

為有效執行校園 IC 卡申請作業，並防止不當操作 IC 卡事件發生，特制定本標準書。

2. 適用範圍

凡本校教職員及學生欲辦理校園 IC 卡者，均適用標準書。

3. 參考文件

無

4. 校園 IC 卡申請確認：

4.1 校園 IC 卡申請單：申請人為教師及新生身份者，經由管理者身份確認後，不用繳費即可新增其校園 IC 卡；若為舊生，則請繳交補發校園 IC 卡費用為 200 元整、更名為 100 元整、臨時卡押金為 300 元整（費用請至總務處出納組繳納）。

4.1.1 確認申請者之身份：教師、新生、舊生（或復學生）及臨時卡，教師身份依據人事室提供之資料來確認、學生新生及復學生身份依據註冊提供資料為主；若為舊生則依卡務管理系統之資料為依據。

4.1.2 確認繳費：申請者須繳交出納組所開之收費收據。

5. 申請類別：分為三部分

5.1 新申請：不論身份為教師、學生，只要為第一次申請皆適合。
預約發卡

5.2 補發：已申辦過校園 IC 卡，但校園 IC 卡片已損壞或遺失者，皆可申請補發，先註銷舊卡，再製作新卡；若不補發則回復卡片註銷。

5.3 更名：當姓名有變更時，可至系統設定與管理選項執行更名作業。

6. 發卡作業：請領卡人簽章以完成發卡程序。



7. 校園 IC 卡申請作業流程圖

