

國立中山大學一卡通學生證使用暨遺失補發須知

一、使用規定

- 1.學生證僅限學生本人使用，不得塗改、變造或偽造。
- 2.學生證影印加蓋註冊組學籍章戳，等同在學證明，請持學生證正卡至教務處註冊組辦理。
- 3.如遇高雄捷運公司或其他公車、客運或運輸業者人員查驗時，請配合出示學生證，經查獲冒用者，除當場沒入學生證不得異議外，並依校內外相關規定予以處置。
- 4.請妥善保存學生證，勿折損刮磨或接近高溫、金屬製品及黏貼異物，以免無法正常使用。
- 5.儲值方式說明如下：

學生證可不進行儲值，僅當作一般校內學生證使用。每位學生可至高雄捷運任一車站、超商或其他公告之地點進行一卡通錢包之儲值，每次最低儲值金額為 100 元，且儲值金額須以 100 元為基數，上限為 10,000 元。

6.學生證使用效期說明如下：

- (1)每張學生證依照畢業年限設定學生身份使用效期(學士班 4 年、碩士班 4 年、博士班 7 年)。
- (2)學生因休學或延畢等因素須辦理學生身份效期展延者，應持證至教務處註冊組辦理展期。
- (3)學生畢業後，學校會通報一卡通票證股份有限公司進行身份轉換，學生證仍可繼續使用搭乘捷運，惟一卡通票證股份有限公司會改以普卡票價扣款，不再享有學生票價，且畢業後不再提供記名服務(無法掛失退費)。
- (4)學生因退學或取消入學資格等因素喪失本校學生身份者，應繳回原學生證，如通知後仍未繳回，學校將會通報一卡通票證公司進行鎖卡作業，即無法再使用搭乘捷運。

7.退費方式

- (1)因畢業/退學/其它特殊因素需辦理退費者，請填寫「一卡通數位學生證票卡處理申請單」並傳真回一卡通公司申請退費，後續由一卡通票證公司依申請退費方式辦理退費，若退費金額不足支付退費相關手續費(需扣匯款手續費 10 元，支票郵資費 25 元)，將不退還任何費用。若學生證已加值高雄捷運月票者，請選擇月票退費指定領取車站，學生自行至車站領取月票退費費用。卡片一經退費即無法再使用及加值。
- (2)若退費時學生證為鎖卡狀態，一卡通票證股份有限公司將再作後續處理，請學生 4 個工作天後，至高捷公司指定車站服務台領取退費金額與卡片。
- (3)一卡通功能使用次數不足 5 次者，學生須自行負擔退費手續費 20 元。

二、學生證遺失處理方式

- 1.學生證於學生身份使用效期內(學制內)，享有掛失、補發及餘額退費服務。學生畢業(或其他喪失學生身分)後遺失者，該卡即視同一卡通無記名普卡，學校無法辦理掛失暨補發作業。

- 2.在校期間學生證遺失時，須辦理掛失暨補發申請。請至教務處註冊組填具各類證明文件申請表，並繳交掛失補發費用 200 元(內含一卡通掛失費 20 元)，學生證一經掛失即不可取消。畢業或退學辦理離校手續時學生證遺失，則須填具切結書，並繳交掛失費用。
- 3.一卡通票證股份有限公司收到學校退費申請單(email 或傳真)後 3 小時，卡片內餘額風險由學生自行負擔。
- 4.掛失卡片之「一卡通錢包」餘額將由一卡通票證公司查驗後依提供之退費方式退還餘額；掛失卡片之「高雄捷運月票」使用剩餘天數會由高雄捷運公司辦理退費作業。

三. 問題卡處理及其它

1. 問題卡處理

- (1)學生證故障時，應將本證交至學校教務處註冊組，並填寫【一卡通數位學生證票卡處理申請單】，由學校定期(每週一次)統一送回一卡通票證公司處理。
- (2)若經學校初步判斷明顯為人為毀損(「人為毀損」指車票表面經折損、截角、打洞、黏貼(經一卡通票證股份有限公司授權者除外)或塗抹異物、晶片突出、斷裂或無法辨別卡片外觀、編號等任何經高雄捷運公司判定可歸因於人為使用不當致無法繼續使用者)，學生應向教務處註冊組申辦補發新證，惟問題票卡狀態仍以一卡通票證股份有限公司專業合理之判斷為準。
- (3)一卡通票證股份有限公司查驗一卡通錢包餘額後，提供匯款退費或郵寄支票退費，若退費金額不足支付退費相關手續費(需扣匯款手續費 10 元、支票郵資費 25 元)，將不退還任何費用。若學生證已加值高雄捷運月票者，請選擇月票退費指定領取車站，學生自行至車站領取月票退費費用。問題卡於一卡通票證股份有限公司收件後 10 個工作天完成，一卡通票證股份有限公司於處理完畢後將查驗結果掛號郵寄予學校。註冊組會通知學生來領取新卡。
- (4)若學生證故障時，旅客處於高雄捷運車站付費區，須以現金繳付當次車資；若現金不足時，則由車站站務人員開立「補繳車資單」，請旅客日後補繳之。

2. 其他

- (1)卡片之其他使用相關細則，均依【一卡通定型化契約】或相關公告規定辦理，前述規定若有修正時亦同。
- (2)一卡通票證股份有限公司保留本相關使用規定修改新增之權利。
- (3)本校係自 102 學年度起入學新生換發使用一卡通學生證，不含交換生及轉學為舊制學生證之轉學生。