

悠遊卡學生證【補發、換發】申請表

Student Card [Reissue] Application Form

	_	- ••		
申請日	期 Application Date(yyyy /mm/dd)	: 年	月 日	
學制	🗌 大學日間部 (Undergraduate		,	
(Program) │└│ 研究所領士班(Master'S)    └│ 研究所領專班(Part-IIMe Master'S)				
[] 博士班(DOCLOFAI) (八十学分暨隨班附讀问学請至進修推廣部中請)				
系 例 (Department)		班   級 (Class)	年 班	
學 號		· /	(忘記學號者填寫)(Only for	
(Student ID)		· /	those who forget student ID)	
中文姓名		聯絡電話		
(Name) ▶ 申請手續	· 請值宜由請留→ 至圖書館辦理掛	_ (Telephone)   キ→を鏀務虐白動	約款機約費(芯機哭妆隨詰至)物	
▶ 申請手續:請填寫申請單→至圖書館辦理掛失→至總務處自動繳款機繳費(若機器故障請至總務處出				
納組繳費)→繳回教務處註冊組。				
<b>Notes</b> : Please fill out the application form. $ ightarrow$ Go to the <b>Library</b> to report the lost. $ ightarrow$ Pay at the vending				
machine				
of the General Affairs Office. (If the machine is out of order, Please pay to the cashier at the General Affairs Office) $\rightarrow$ Please submit it to the Registrar's Division of the Academic Affairs Office.				
→ 如需辦理悠遊卡學生證內儲值費用退費,請加填 <b>悠遊卡學生證【退費】申請表</b> 。				
If you need to refund the money that you added in the card, please write the <u>Student Card Refund Application Form</u> , too.				
▶ 請將繳費後之 <u>申請聯</u> 釘在右上角, <u>收據聯</u> 請自行留存。				
▶ 申請費用 (Application fee):【NT \$ 300】。				
➢ 辦理作業時間 (Work days):【1週 (A week)】。				
圖書館辦理掛失手續(Please go to the <b>Library</b> to report the lost)				
🗌 流通系統註言	記及門禁系統刪除(暫停借書,入	行停借書,入		
館請暫時換證入館,並於領新證後至圖書館新		(Library stamp)		
增門禁及註記復權。)		(L		
🗌 申請表影本圖	目書館留存			
辦理原	因 (Reissue Reasons)			
·····································	act or brokon)			
	ost or broken)	需更换照片者 才须缴交照片	繳交紙本照片者	
	(Photo changed)		背面請寫上學	
(請繳交大頭用			號、姓名	
└│ 學生更換姓名	K(Name chaged)(詳見備註)		(2 吋照片黏貼處)	
🗌 轉系或系所名	3稱更換(Department changed)			
□ 其他(other r	reasons)			
備註:				
1. 學生更換姓名者需填「學生基本資料修改申請表」,並附上身份證影印本或戶籍謄本。				
2. 學生領取學生證時應檢具相關有照證件。				
3. 學籍已休學、退學之學生不得辦理,休學生於復學後始得辦理。				