

高雄市立空中大學換發「數位學生證」申辦暨使用須知

- 一、 申請對象：高雄市立空中大學在學生。新生報名時同時辦理；舊生即日起受理申辦。
(當學期繳費截止日後無繳費事實者，註冊組不予製卡)
- 二、 適用範圍：每學期新增或補發。
- 三、 申請方式：
- (一) 初次申請：初次申辦之學生(係指當學期有繳費事實之新生或舊生)無需負擔任何製卡費用，僅需於辦公時間至本校行政樓一樓註冊組繳交半年內年之近照 1吋大頭照片乙張，以利製卡掃描使用，初次製卡所需時程約 30 日內完成。
- (二) 補發申請：
- 因遺失欲提出補發者，請至註冊組繳交掛失補發費用 100 元，並填具「數位學生證掛失暨補發申請單」，資料確認完成後，14 日內完成製卡。
 - 因個人因素(改名字、學號)或人為毀損等欲提出補發者，請攜帶數位學生證至註冊組繳交補發費用 100 元，並填具「數位學生證後送處理單」，資料確認完成後，14 日內完成製卡。
- (三) 領證地點與程序：
- 初次申請之舊生於發證日起，攜帶本人原舊學生證於辦公時間至註冊組領取。原本校舊學生證遺失者，依證件申請要點規定，需繳交 100 元辦理學生證遺失補發後再領回新證。
 - 初次申請之新生於發證日起，攜帶本人身份證於辦公時間至註冊組領取。
 - 補發者於發證日起，攜帶本人身份證於辦公時間至註冊組領取。
- 四、 相關使用規定：
- (一) 本證僅限本人使用。
- (二) 數位學生證須於每學期繳費後於背面加蓋本校「註冊章」後始有效，並視為在學證明，如遇高捷、公車或運輸業者人員查驗時，請配合出示本證，經查獲冒用一卡通功能者，將當場沒入本證並不得有異議，另依相關規定予以處分，並交由學校處理。
- (三) 請妥善保存本證，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。
- (四) 請勿塗改、變造或偽造本證。
- (五) 加值功能
1. 本數位學生證亦可不進行加值，僅當作一般學生證使用。
 2. 欲加值者，持證人可至高雄捷運任何一個車站，或其他另行公告之地點，進行捷運一卡通加值，每次最低加值金額為新台幣 100 元，且加值金額須以 100 元為基數，上限為 10,000 元。
 3. 加值後，除可做一卡通交通運輸票證使用(可搭高雄捷運、高雄公車、渡輪)外，亦可做為高雄市立圖書館借書證。
- (六) 效期
1. 本校數位學生證每張均設有 1 年的使用期限，超過期限未辦理展延者，本證仍可當一卡通(普通卡)使用。
 2. 持證人需每年辦理展延作業(於核註冊章時同步辦理即可)，應持證於辦公時間

至本校教務處註冊組辦理，展延作業不再另行通知。

3. 因轉學/退學/休學/學籍註銷導致喪失學校學生身分者，將由本校主動向高雄捷運公司申請本證之鎖卡作業。

| 學期別 | 該證學生票期限 | 備註 |
|-----|---------|---|
| 當學期 | 開學日起一年 | ◎ 每張學生票使用期限為 1 年，到期者請主動至註冊組申請展延。 (核註冊章時同步辦理即可) |

(七) 掛失暨補發

1. 若本證遺失，持證人須至學校教務處註冊組填妥「數位學生證掛失暨補發申請單」辦理掛失及補發作業，一經掛失即不可取消。
2. 高雄捷運公司於收到本校申報掛失之案件後之 24 小時內，將更新前台驗票設備中之黑名單。在申報掛失後 24 小時內(完成黑名單下載作業前)遭冒用之損失，由持證人自行負擔。(高捷公司下載更新作業通常於夜間高捷停駛後始開始作業)
3. 高雄捷運公司查驗一卡通錢包餘額後，將餘額轉置補發之新證，若無申請補發，將電話通知持證人可至指定捷運車站服務台領取退費，以上掛失酌收手續費 20 元。

(八) 退費

1. 因畢業/轉學/退學/休學/其他等因素需辦理退費者，持證人須在數位學生證交回學校前，持身分證件與本證至高雄捷運任何一個車站服務台辦理，經車站人員查驗身分後受理退費，一經退費即鎖卡，已鎖卡之卡片將當場退還持證人。
2. 承前點，若退費時本證為鎖卡狀態者，由高雄捷運車站服務台受理後需後送處理，請持證人 7 天後(不含假日)至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，持證人須自行負擔退費手續費 **20** 元。

(九) 問題卡處理

1. 本證故障(無法讀取、人為毀損等)時，持證人應將本證交至學校教務處註冊組，由學校填具「數位學生證後送處理單」並將問題票後送高雄捷運公司。
2. 若本證經學校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(經高雄捷運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)，持證人應另依前述補發流程申辦新證；非屬人為因素造成者，持證人則不需繳交費用，製證費用由高雄捷運公司吸收。
3. 高雄捷運公司查驗一卡通錢包餘額後，會將餘額轉置新證，並於收件後 14 個工作天製卡完成。

◎ 本校註冊組辦公時間：週一至週五 08:00~12:00、13:00~17:30；大面授兩天亦受理。