

台南應用科技大學教職員工服務證办理流程

一、適用對象：本校專任教職員工(含幼稚園)

二、辦理事由：新到職、遺失、故障、離職

三、卡別：不記名數位式服務證

四、辦理方式簡表：

事由	處理方式	備註
新到職發卡	由人事室主動製發	相片及相關基本資料須齊全
卡片遺失補發	1. 請至人事室網頁表單下載區下載「補發申請單」，填寫後至出納組繳納補發工本費 100 元，申請單送人事室，若須退還票卡餘額請洽一卡通股份有限公司。 2. 承辦人製卡後通知申請人領卡並簽收。	1. 完成申請補發後校內及一卡通功能即時失效，即使找回原卡亦無法回復使用 2. 如欲更換相片，請提供 2 吋相片一張或電子檔 (jpg 檔) 資料。 3. 如申請辦理「退費」，請依 <u>一卡通股份有限公司規定自行負擔相關費用，一卡通客服專線(07)791-2000。</u>
卡片故障	將卡片送交承辦人，處理方式同「遺失補發」	同「遺失補發」
離職	1. 收回卡片 2. 卡片遺失者填寫切結書。	請於離職前將卡片儲值用完，如欲辦理退費請洽一卡通。

五、服務證办理流程：

