

辦理學生申請補發學生證作業流程

業務單位：教務處註冊組

承辦人員：註冊組各系所服務櫃台

連絡電話：02-29393091轉63279

辦理時間：上班時間

注意事項：一、配合教育部政策自94年1月1日起製發之學生證不具金融功能。

若原學生證具有金融帳戶，因新學生證全部改為不具金融功能，而原帳戶金融功能仍存在，如帳戶不再使用者，請逕向第一銀行木柵分行結清帳戶，並向出納組登記取消或改變入帳帳號。若原學生證具金融功能且已遺失，請立即自行向第一銀行掛失。

二、經99年10月27日第628次行政會議通過，全面換發悠遊學生證：100學年度起入學新生即製發悠遊卡學生證，另提供舊生以100元優惠換發悠遊卡學生證。

三、學生辦理離校手續時，學生證註記離校後當場發還，如遺失者請至「學生證補發申請（或學生證遺失辦理離校申請）」掛失，列印學生證遺失辦理離校申請書（不必繳費）。

申請方式：親自辦理或委託他人辦理（受託人應攜帶身分證明文件及附有委託人簽章的[委託書](#)）

作業流程

