

# 國立臺北教育大學教職員工服務證掛失補發說明

教職員服務證如需補發，請先申請卡片掛失（需完成：(1)關閉悠遊卡儲值功能及(2)填寫本人銀行帳戶以申請儲值餘額退費【因悠遊卡公司法規及個人資料保護法規定，退款帳戶需由本人填寫】）成功後→再進行補發新服務證，務請詳細閱讀下列說明：

## ● 掛失/補發服務證申請步驟：

一、登錄申請網址：

(一) 使用單一簽入入口登入：

進入學校單一簽入入口平台（網址：<http://sso.ntue.edu.tw/>），選擇「教職員服務證掛失系統」（不支援 Internet Explorer 瀏覽器），輸入帳號與密碼：

1. 帳號：為本校員工編號，查詢方式：登入本校差勤系統（差勤系統網址：<https://120.127.2.35/EIP/login.aspx>），登入系統後右上方/系統導覽/基本設定/個人基本資料，「工號」即為「員工編號」。
2. 密碼：為差勤系統登入密碼。

(二) 使用卡務系統登入：（推薦優先使用申請網址，Google Chrome、Microsoft Edge 瀏覽器適用）

進入卡務系統入口平台（網址：<https://ntuecardservice.ntue.edu.tw/>），輸入帳號與密碼（帳號及密碼同前項說明）。

二、點選「掛失服務」，下拉功能選單。

三、點選「申請掛失」。

四、填寫「免責聲明」後送出。

五、點選「掛失」按鈕，依畫面欄位填寫完整申請資料，填寫完畢後再按下「送出」按鍵進行掛失。

六、掛失成功後請至補印流程單/掛失資訊列印功能，列印申請表，檔案中相關填寫欄位資料已自動由填寫的資料建立完成。

填妥後自行列印申請表（如因遺失、毀損者請填寫切結書欄位），再至總務處出納組「自動繳費機」繳交舊式服務證補/換發工本費 50 元或新式服務證補/換發工本費 150 元，併同繳費收據，送相關處室（單位主管、人事室、圖書館）核章後：

(一) 新式服務證若要替換新相片，請將電子檔寄至 [mlwu@tea.ntue.edu.tw](mailto:mlwu@tea.ntue.edu.tw)，信件主旨：服務證補發/掛失申請相片替換，並請於信件內文註明姓名、職稱、單位、電話，以利通知領取補/換發之服務證。

(二) 舊式服務證請繳交個人照片 1 吋一張（於背後註明姓名、職稱、單位、電話）至人事室。

七、教師及職員升等者，請依上述說明至「教職員工服務證掛失系統」辦理升等換發服務證程序，免收工本費。

## ※注意事項

一、悠遊卡服務證掛失成功後，原卡即消失悠遊卡功能，無法取消。

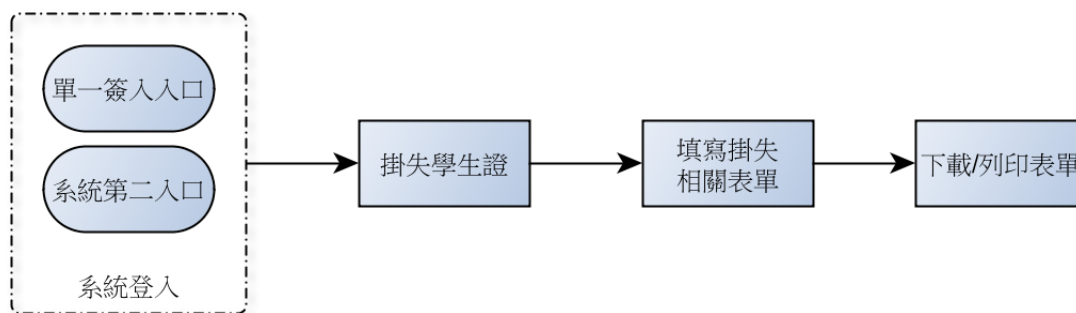
二、「退款銀行通匯金融代號」及「退款銀行帳號」請務必填寫正確，限本人帳號，以利悠遊卡餘額退款。

三、「退款銀行通匯金融代號」請自行上網查詢，可洽帳戶所屬銀行或至財金公司網站查詢，網址：<http://www.fisc.com.tw/tc/service/branch.aspx>。

四、退款成功或失敗，悠遊卡公司皆會發送簡訊通知，「聯絡電話」請務必填寫正確，以利接收或聯絡。

五、有關悠遊卡任何問題，請逕洽悠遊卡公司客服專線：412-8880（手機及金馬地區請加 02）。

## 壹、 操作流程



## 貳、 操作說明

### 一、 使用單一簽入入口登入

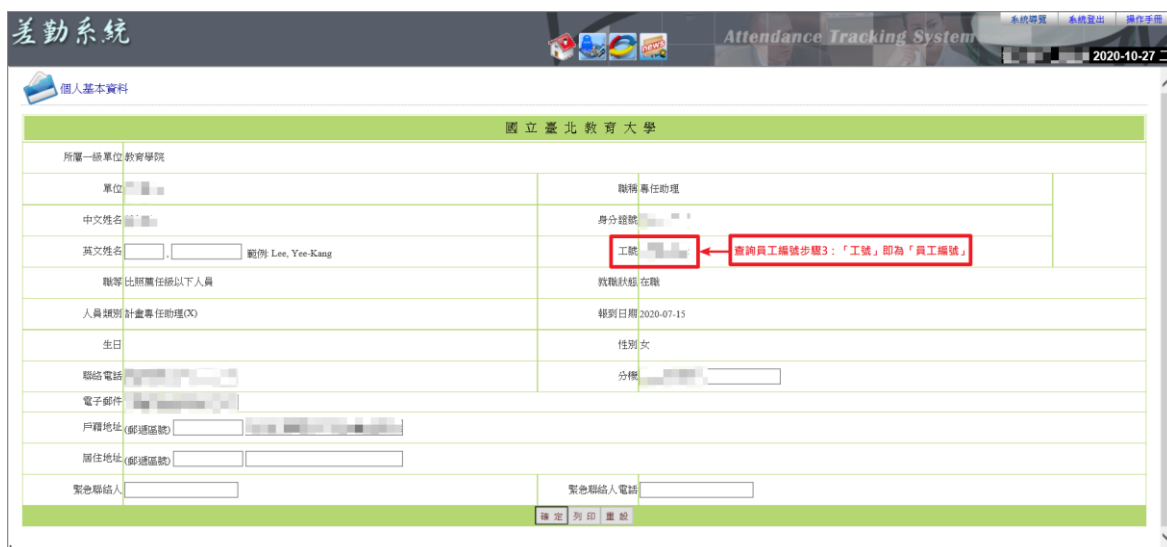
(一) 進入學校單一簽入入口平台(網址：<http://sso.ntue.edu.tw/>)，選擇「教職員服務證掛失系統」(不支援 Internet Explorer 瀏覽器)，輸入帳號與密碼。

1. 帳號：為本校員工編號，查詢方式：登入本校差勤系統(差勤系統網址：<https://120.127.2.35/EIP/login.aspx>)，登入系統後右上方/系統導覽/基本設定/個人基本資料，「工號」即為「員工編號」。
2. 密碼：為差勤系統登入密碼。



#### ● 本校員工編號查詢方式：

本校差勤系統(差勤系統網址：<https://120.127.2.35/EIP/login.aspx>)，登入系統後右上方/系統導覽/基本設定/個人基本資料，「工號」即為「員工編號」。



(二) 選擇「教職員服務證掛失系統」(不支援 Internet Explorer 瀏覽器，Google Chrome、Microsoft Edge 瀏覽器適用)。



(三) 登入系統進行申請卡片掛失 (掛失悠遊卡儲值功能及申請儲值餘額退費)。

# 申請掛失

## 登入後進入個人頁面

1.展開掛失服務

2.點擊申請掛失進入申請掛失頁面

中文姓名

個人資訊

掛失服務

申請掛失

補印流程單

個人資訊

學號/員編: mptest

姓名: 中文姓名, 英文姓名

延伸欄位10, 延伸欄位9

延伸欄位2, 延伸欄位3, 延伸欄位5, 延伸欄位6

這是測試的學系

測試學位EMBA在職進修專班

變更卡片密碼

卡片列表

身分別	卡片型態	外觀卡號	晶片號碼
臨時	悠遊卡	0339814638	144128EE

## 進入申請掛失頁面

1.於免責聲明視窗，勾選我已了解系統個人資料填寫說明後點擊關閉按鈕

免責聲明 Disclaimer

請問請以下聲明內容：

進入系統後您所填寫的個人資料（姓名、學號/員編、e-mail、電話、地址、銀行資料）係提供電子票證公司以完成掛失暨返還餘額的程序。 All personal data/info. (name, student#/staff series, e-mail, tel#, address, bank info. ) you filled in after entering the system are provided to the Electronic ticket Corporation in order to report the loss and clear your balance.

若同意以上說明事項，請點選[掛失申請]按鈕進入掛失申請程序；若不進行掛失申請，請自行將視窗關閉。

If you agree to the above, please click [Report loss application] button to enter the loss reporting application process; if you don't want to report the loss, please simply close the system window.

電子票證發行機構業務管理規則部分修正

第二條 發行機構依金融機構防制洗錢辦法規定辦理一定金額以上之通貨交易或一定數量以上電子票證交易時，應憑客戶提供之身分證明文件或護照確認身分，並將其姓名或機構名稱、出生年月日、住址、電話、身分證明文件號碼或機構統一編號及所購買電子票證張數或金額、電子票證號碼加以記錄。

下列各款電子票證應為記名式：

- 一、結合其他金融支付工具聯名發行者。但中華民國一百零一年四月一日前發行者，不在此限。
- 二、具使用於網際網路交易功能者。
- 三、具約定連結其他金融支付工具進行自動加值功能者。
- 四、具向其他金融支付工具進行款項轉出功能者。
- 五、具中途贖回款項功能者。

發行機構接受客戶辦理電子票證記名作業時，應確認持卡人身分，其確認持卡人身分之方式，除應符合金融機構防制洗錢辦法規定外，並依下列規定辦理：

- 一、應以可靠、獨立來源之文件、資料或資訊，辨識及驗證客戶身分，並徵提持卡人基本身分資料，至少包括姓名、國籍、出生年月日、電話、電子票證號碼及身分證明文件種類與號碼等事項，且保存身分證明文件影本或予以記錄

☒ 我已了解系統個人資料填寫說明 (I understand the system descriptions on filling in personal data.)

關閉

## 2.在要掛失的卡片資訊列，點擊按鈕進入掛失資料填寫頁面

☰

Welcome  
中文姓名

個人資訊

掛失服務

申請掛失

補印流程單

language 登出

申請掛失

現有卡片

學號/員編	身分別	卡片型態	外觀卡號	晶片號碼	掛失
mp1est	臨時	悠遊卡	0339814638	144128EE	

掛失歷史紀錄

學號/員編	身分別	卡片型態	外觀卡號	晶片號碼	單位	申請時間	申請原因	卡片狀態
mp1est	學生	悠遊卡	0339814637	144128ED	無單位	2020-11-13		已掛失

停卡列表

學號/員編	身分別	卡片型態	外觀卡號	單位	申請時間	
-------	-----	------	------	----	------	--

### 3.申請資訊填寫完畢後，點擊送出按鈕

申請資訊	
不可輸入全形的英數字及特殊符號，例如 - # % ^ ~ & *	
申請原因	<input checked="" type="radio"/> 損壞 <input type="radio"/> 遺失
註銷原因	卡片損壞
國別	中華民國
生日	20000807 生日格式為：YYYYMMDD Birthday format：YYYYMMDD
E-Mail	test@mail.com.tw
聯絡電話	0423692699
聯絡地址	台中市西屯區市政路402號 ※退款時以此mail、電話、地址聯繫您！請務必確認資料的正確性。 We will contact with you according to this mail, phone number and address. Please fill in complete information correctly.
退款方式	<input checked="" type="radio"/> 匯款 限本國銀行及本人帳戶(Limit domestic bank and own account) 如因其他原因無法填寫金融帳戶者，請分別於金融代號及銀行帳號欄位填滿0。 If you cannot provide the financial account due to other reasons, please fill 0 separately in the financial code and bank account number column. <input type="radio"/> 不匯款 ※選擇不匯款會採取寄送退費通知單的方式至上方所填寫地址，再憑單攜帶身份證明證件到通知單上指定地點領取退款。 ※悠遊卡退款需自行負擔手續費新台幣20元，若採用退費通知單方式需再自行負擔平信郵資，若是您的悠遊卡電子錢包內的餘額小於等於自行負擔的費用，則不會進行退款。 ※悠遊卡公司會將您申請掛失悠遊卡的電子錢包餘額退還至您填寫的銀行帳號中，請正確填寫您的銀行帳號。
退款銀行通匯金融代號	7000021 若無餘額不必退費可填7個0：0000000 範例：「兆豐銀行新竹分行」通匯金融代號為「0172037」、「玉山銀行新竹分行」通匯金融代號為「8080060」、「郵政存簿儲金」金融機構代號為「7000021」 1. 通匯代碼為銀行代碼(3碼)+分支機構代碼(4碼)。 2. 需查詢請洽帳戶所屬銀行或至財金公司網站查詢(一般民眾服務網→便利查詢→總分支機構查詢→方法：一般民眾查詢)網址: <a href="http://www.fisc.com.tw/tc/service/branch.aspx">http://www.fisc.com.tw/tc/service/branch.aspx</a> Example:Account belongs to E.SUN BANK HSINCHU BRANCH and so the Financial Code will be 8080060. Account belongs to Mega BANK HSINCHU BRANCH and so the Financial Code will be 0172037.Account belongs to Chunghwa Post Co... Ltd and so the Financial Code will be 7000000. 1. Financial code is bank code (3 codes) + branch code (4 codes). 2. Please contact with your bank or search from website link which financial information service Co., Ltd. Provided: <a href="http://www.fisc.com.tw/FISCWeb/Index.aspx">http://www.fisc.com.tw/FISCWeb/Index.aspx</a> ※帳號戶名需與掛失者姓名相同才會退費
退款銀行帳號	12345678901234 若無餘額不必退費可填14個0：00000000000000 不足14碼請於前方補0 ( Please fill 0 ahead if less than 14 numbers )
收款人戶名	中文姓名
再次輸入姓名	中文姓名
掛失申請方式	<input checked="" type="radio"/> 立即送出,無法取消 (This application will send to Electronic ticket Corp. immediately and can't cancel after sent) 如逾14個工作天遲未收到帳戶退款或【退費通知單】，請逕洽悠遊卡公司客服專線詢問(02)412-8880。

關閉 送出

#### 4.掛失資訊會顯示於掛失歷史紀錄



申請掛失

現有卡片

學號/員編	身分別	卡片型態	外護卡號	晶片號碼	掛失
mp1est	臨時	悠遊卡	0339814638	144128EE	

掛失歷史紀錄

學號/員編	身分別	卡片型態	外護卡號	晶片號碼	單位	申請時間	申請原因	卡片狀態
mp1est	學生	悠遊卡	0339814637	144128ED	無單位	2020-11-13		已掛失

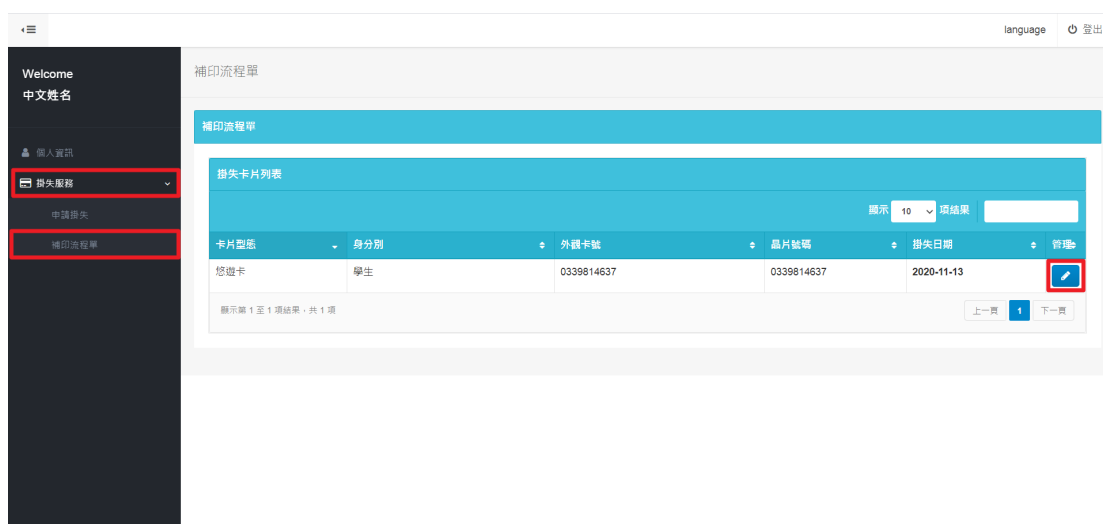
停卡列表

學號/員編	身分別	卡片型態	外護卡號	單位	申請時間
-------	-----	------	------	----	------

## 列印掛失資訊

### 進入補印流程單頁面

- 1.展開掛失服務
- 2.點擊補印流程單進入補印流程單頁面
- 3.選擇要列印的掛失資訊並點擊按鈕進入補印版面選擇頁面



補印流程單

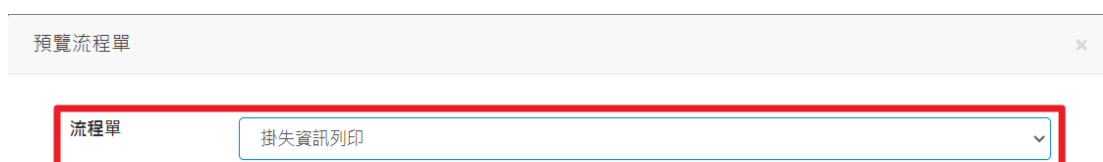
掛失卡片列表

卡片型態	身分別	外護卡號	晶片號碼	掛失日期	管理
悠遊卡	學生	0339814637	0339814637	2020-11-13	

顯示 1 至 1 項結果，共 1 項

### 補印版面選擇頁面

- 1.點擊下拉式選單並選擇掛失資訊列印



預覽流程單

流程單

掛失資訊列印



## 2. 確認列印資料是否正確

## 3. 點擊列印

預覽流程單

流程單

掛失資訊列印

國立臺北教育大學 學生證

☐ 補／換發

申請表

☐ 掛失

學號	姓 名 (更名者請一併填寫新舊姓名)	系 級	聯絡電話
mp-test	中文姓名	這是測試的學系測試 學位EMBA在職進修專 班	0423692699
地址 (【悠遊卡學生證】餘額退費通知寄送專用，無者免填)		申請原因	
106033台北市大安區和平東路二段134號		<input type="checkbox"/> 遺失 <input type="checkbox"/> 毀損 <input type="checkbox"/> 更改姓名 <input type="checkbox"/> 僅掛失悠遊卡功能(圖書館仍可使用) <input type="checkbox"/> 其它 _____	
<p>◎注意事項</p> <p>1. 補/換發悠遊卡學生證至庫存用完為止，工本費150元。</p> <p>2. 申請補/換發者，請至行政大樓2樓出納組前自動繳費機繳交工本費，將申請單及收據送註冊與課務組辦理。補/換發證於週一中午12點前申請，當週五下午可取件，週一中午12點後申請，順延至下週五下午取件。</p> <p>3. 申請補/換發學生證，舊卡即作廢，待領取新卡後始可繼續使用圖書館服務。</p> <p>4. 為提供記名悠遊卡相關服務，悠遊卡公司需保留個人資料作為電子票證業務及掛失服務之用，且配合個人資料保護法之實施，已將應告知事項載於悠遊卡公司官網，若有任何疑義，請撥打客服專線02-412-8880洽詢。</p> <p>5. 悠遊卡公司查核卡片可用餘額後寄發【退費通知單】，持卡人須負擔掛失手續費20元及郵資，相關費用由卡片可用餘額扣除，須持【退費通知單】及身分證明文件至各捷運站旅客詢問處辦理退費。</p> <p>6. 如遲未收到【退費通知單】，約14個工作天，請逕洽悠遊卡公司客服專線詢問。</p> <p>7. 委託他人辦理者，須檢附委託書(可至教務處註冊與課務組一表單下載)。</p>			
<p>切結書</p> <p>本人同意提供上述個人資料及學生悠遊卡資料予悠遊卡公司做為記名掛失服務之用，由悠遊卡公司進行掛失退費作業，以減少卡片內儲值金額被盜用風險，原學生悠遊卡一經掛失無法取消，特此聲明。</p> <p>本人確實因[申請原因]重新辦卡，舊卡應繳回註冊與課務組銷毀(遺失之舊卡若尋獲亦同)，倘有任何冒用情事或被不當使用，自負相關法律責任，絕無異議。</p> <p>立切結書人簽章：_____</p> <p>日 期：____年____月____日</p>			
註冊與課務組承辦人	註冊與課務組組長	領件簽收	
學雜費 <input type="checkbox"/> 已繳 <input type="checkbox"/> 未繳 舊卡收回銷毀 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 狀態：_____			

109.11

關閉

列印



## 二、使用卡務系統登入（推薦優先使用申請網址，Google Chrome、Microsoft

### Edge 瀏覽器適用）

進入卡務系統入口平台（網址：<https://ntuecardservice.ntue.edu.tw/>），輸入帳號與密碼（帳號與密碼同前項說明），操作步驟同上。

## 三、卡片掛失成功後，填寫本校「教職員工服務證補/換發申請表」列印及繳費，送會相關處室

掛失成功後請至補印流程單/掛失資訊列印功能，列印申請表，檔案中相關填寫欄位資料已自動由填寫的資料建立完成（無法下載者另請至「人事室網站/表單下載/教職員工服務證/教職員工服務證掛失補發說明」，下載國立臺北教育大學教職員工服務證補/換發申請表）。

填妥後自行列印申請表（如因遺失、毀損者請填寫切結書欄位），再至總務處出納組「自動繳費機」繳交舊式服務證補/換發工本費 50 元或新式服務證補/換發工本費 150 元，併同繳費收據，送相關處室（單位主管、人事室、圖書館）核章後：

- (一) 新式服務證若要替換新相片，請將電子檔寄至 [mlwu@tea.ntue.edu.tw](mailto:mlwu@tea.ntue.edu.tw)，信件主旨：服務證補發/掛失申請相片替換，並請於信件內文註明姓名、職稱、單位、電話，以利通知領取補發之服務證。
- (二) 舊式服務證請繳交個人照片 1 吋一張（於背後註明姓名、職稱、單位、電話）至人事室。