

逢甲大學校園 e 卡管理要點

本要點經第 960815 次行政會議通過
99 年 4 月 28 日第(926)次行政會議修訂通過
校長 99 年 4 月 28 日核定並公布
101 年 12 月 5 日第(983)次行政會議修訂通過
校長 102 年 1 月 11 日核定並公布
102 年 12 月 4 日第(1003)次行政會議修訂通過
103 年 1 月 16 日校長核定並公布
105 年 6 月 22 日第(1058)次行政會議修訂通過
105 年 7 月 6 日校長核定並公布

第一條 本校為規範校園 e 卡製卡、發卡程序及管理單位權責，以實現一卡走遍校園目標，特訂定逢甲大學校園 e 卡管理要點(以下簡稱本要點)。

第二條 校園 e 卡依類別可分為：

- 一、服務證。
- 二、學生證。
- 三、逢甲卡，包括體育館會員卡、圖書館會員卡、終身學習卡、育成廠商卡、來賓卡、國科會計畫專案人員卡等。
- 四、臨時卡，包括教職員臨時卡、學生臨時卡、事務臨時卡、圖書館臨時卡及中科校區臨時卡、人創中心臨時卡、住宿中心臨時卡等。

第三條 校園 e 卡之管理及製作：

- 一、校園 e 卡之發給對象、時機及發卡、製卡單位，詳如附表一；製作及資料維護流程，詳如附件一；版面設計圖樣，詳如附件二。
- 二、校園 e 卡各類卡證管理辦法之制定，卡證版面之設計(顯性資料)、製卡、發卡、卡證掛失及作廢，由各權責單位分責管理。
- 三、校園 e 卡之技術規格規劃、隱性資料設計、資訊系統應用及推動，由資訊處系統發展組統籌辦理。

第四條 校園 e 卡應用範圍：

- 一、身分證明：服務證、學生證、逢甲卡。
- 二、門禁管制：各大樓、宿舍、辦公室、會議室、研究室及停車場等門禁點以刷卡進行門禁管制。
- 三、電子錢交易：透過悠遊卡小額消費系統運作，教職員工生至悠遊卡儲值服務點支付現金，即可將等值電子錢儲值到校園 e 卡中。儲值後，可持校園 e 卡至校內外悠遊卡特約消費商店進行消費，亦可持校園 e 卡計費扣款列影印、進行成績單、證明文件申請費用及圖書館逾期罰款之繳款。
- 四、圖書館借書：以讀取校園 e 卡條碼之方式進行身分識別後進行。
- 五、體育館設施使用：進入體育館使用第一健身室、第二健身室、游泳池等各項體育館設施。
- 六、出席簽到：包含職員上班刷到及刷退、會議及活動簽到與學生助學服務刷到及刷退、活動簽到。
- 七、資訊系統應用：包含註冊程序、離校程序、領停車證、助學服務刷卡、活動出席刷卡、實習機房上機刷卡、設備器材借用、校園資訊站資訊查詢及選舉投票等。

前項應用範圍及門禁權限與卡證對應，詳如附表二及附表三。

第五條 本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施，修訂時亦同。

