

二、卡片使用注意事項：

(一) 領卡後注意事項：

1. 檢查卡片：領卡後，確認照片、姓名…等卡片顯性資料是否正確，若有誤，請至**原領卡單位**申請更正校務系統資料再**線上申請**換發卡片。
2. 開卡密碼：**開卡密碼設定為個人之身分證號後4碼**，102年9月1日起「**不須**」再前往校園資訊站開卡；
之前領卡者（含換補發卡），**如已開卡，請延用原開卡密碼**。

(二) 如何正常使用校園 IC 卡：

- 1、請勿將 IC 卡置於高溫(如：車上)、高溼的環境下，以免造成損壞。
- 2、避免接觸磁性物品：如：皮包或背包之磁釦、微波爐、圖書館、書局之消磁板、手機、電視機、收音機、冰箱、洗衣機、電腦週邊設備等。
- 3、勿重壓、勿彎折卡片、勿刮傷磁條。避免與其他 IC 卡共同存放。
- 4、儘量勿將卡片置於皮夾後放在褲子口袋或背包中，以免不小心壓到而造成 IC 卡毀損。

* 上述因素皆可能造成 IC 卡開始時可正常使用，但過了一段時間後就無法進出門禁系統或其他 IC 卡功能無法正常使用。

(三) 門禁使用須知：

- 1、本校各門禁點授權由各單位門禁管理員控管，原則大致如下：
 - ★進出校門汽機車出入口，須先申請車輛通行證再請「駐警隊(車管會)」或各校區大門警衛室設定門禁權限。「駐警隊」，電話：(05)271-7151。
 - ★進出宿舍，須請「宿舍管理員」設定門禁權限。
「宿舍管制室」電話：(05)271-7150。
 - ★進出各院系所行政單位門禁點，須請各院系辦行政單位門禁管理員設定門禁權限。
 - ★進出電梯、樓梯口，須請各院系辦或校區大門警衛室設定門禁權限。
 - ★進出圖書館，須請「圖書館員或櫃台工讀生」設定權限。
- 2、若您為遺失、壞卡…等原因，第二次以後領卡，門禁權限須請「駐警隊」、「宿舍管理員」或各門禁管理員重新設定。