

三、綜合問答集 (FAQ):

※相關單位電話專線:

蘭潭日間部學生證問題(05)2717020~7022 教務處E-Mail: academic@mail.ncyu.edu.tw
民雄日間部學生證問題(05)2263411 轉 1111~1116
林森進修部學生證問題(05)2732401~2405
蘭潭進修部學生證問題(05)2717170~7172 進修部E-Mail: extedu@mail.ncyu.edu.tw
新民校區聯合辦公室教務問題(05)2732951
教職員識別證問題(05)2717196~7197
技工友識別證問題(05)2717112
校園IC卡問題(05)2717147 E-Mail: iccard@mail.ncyu.edu.tw
校門進出問題(05)2717151; 大門警衛室 2717155 駐警隊E-Mail: pldll@mail.ncyu.edu.tw
蘭潭校區總機(05)2717000 嘉義大學首頁: http://www.ncyu.edu.tw/

(一) 如何申請校園 IC 卡:

- 1、本校的校園 IC 卡，對學生來說就是『學生證』，考取本校後，只須依規定完成註冊程序、於「新生系統」登錄資料並上傳個人數位照片或採用大考中心照片，學校於開學後會自動核發『校園 IC 卡學生證』。
- 2、教職員工在報到後繳交人事資料，學校會自動核發『校園 IC 卡識別證』。

(二) 新生或新進教職員工發卡、領卡單位:

- 1、學生請洽教務處註冊組、教務處民雄分組、進修推廣部(林森)、進修推廣部(蘭潭)、進修推廣部(林森總務組)、新民校區聯合辦公室。
- 2、教職員、專案人員請洽人事室。
- 3、技工、工友請洽總務處事務組。

(三) 換補發卡線上申請流程:

- 1、本校學生證與識別證換補發申請，於 104 年 02 月 01 日起改採用線上申請，請由校務行政系統登入，再點選校園 IC 換補發申請，領卡地點可於系統選擇至各校區之電算中心領卡(林森校區請至林森進修推廣部櫃台領取)，線上申請後(如需繳費請先依學校規定，如 ATM 轉帳等方式繳費)，約需 1~3 個工作天，由校務行政系統可查詢申請中、製卡中、送卡中、待領卡等狀態，申請狀態為製卡中表示帳款已入帳，若為待領卡，即可至指定領卡地點領取卡片，請參考說明網址，

http://www.ncyu.edu.tw/files/site_content/cc/iccard_web_patch.pdf。

- 2、第二次以後領卡，為安全控管起見，門禁權限須請「駐警隊/大門警衛室」、「宿舍管理員」或各門禁管理員重新設定。
- 3、學生蓋註冊章請至**教務處、進修部辦理**。
- 4、【**教職員、專案人員**】因差勤需要，請先至人事室申請差勤備用卡。

- 5、【**技工、工友**】因差勤需要，請先至總務處事務組申請差勤備用卡。
- (四) 申請換補發卡，多久可領新卡：線上申請後，約 1~3 個工作天領卡。
- (五) 開卡密碼查詢處理：(以下方式，可擇一辦理)
- 1、打電話：上班時間，請親自打電話至電算中心查詢，經確認是本人後，立即回覆。
 - 2、親洽：請您持校園 IC 卡，至電算中心(蘭潭圖資大樓)查詢。
- (六) 若您有申請臨時卡，請先將臨時卡歸還申請單位，正式 IC 卡，才可正常使用。
- (七) 需要申請『臨時門禁用 IC 卡』的人、時機與申請流程：
- 1、申請流程：填寫申請表單
(http://www.ncyu.edu.tw/files/list/cc/ic_temp200.pdf)→請經管單位核章→如您的車輛須進出校門請確認已繳交汽機車通行證費用並請洽「駐警隊/大門警衛室」辦理→出納組繳交費用→請學校行政人員(如：宿舍管理員、系辦)以校內傳遞封送件或親送圖資大樓電算中心申請辦理→約須 1~3 個工作天→依申請時選擇的方式領卡。
 - 2、未領取本校之『校園 IC 卡學生證或識別證』，因公務或學術研究需要須進入校園者。大致歸類如下：
 - (1)學生畢業後或入學前，因公務須進入校園，請系主任或指導教授或同意授權發卡單位核章。
 - (2)兼任老師、研究助理，請用人單位主管或人事室或研發處或同意授權發卡單位核章。
 - (3)【校外人士】施工簽約廠商請總務處營繕組核章、美食街廠商請總務處事務組核章；已申請汽機車通行證且只經車道進入校內用，請駐警隊核章。
- (八) 卡片期限：
- 正式校園 IC 卡期限：學生證的卡片期限，以教務系統之「入學年月」及「修業年限」及「可延年限」給予卡片期限；識別證之卡片期限為依人事系統在職期間；臨時門禁用 IC 卡有效期限到當學年度結束的 8 月底。

(九) 無法進出門禁點處理：

自行測試卡片是否正常，方式如下：

◎門禁點靠卡，門不開，是否亮紅燈？

◎如果門禁點靠卡未亮燈或無反應，卡片可能已損壞，請申請換發！

◎若門禁靠卡亮紅燈，則請門禁管理員（如：宿舍管理員、院系辦、駐警隊/大門警衛室）確認門禁系統之權限設定！

(十) 我剛領取校園 IC 卡，但，無法進入校門與系上研究室，如何辦理？

答：學校有**門禁管理員**機制，**設定權限**後即可進出該門禁點。

欲進入『公共門』，如：校門、汽機車道、停車場…等，須申請車輛通行證後請「駐警隊」設定權限；欲進入『各系所處室』，須請「各單位門禁管理員」（由各單位主管指派，原則是院系辦）設定權限。

(十一) 我是剛考取嘉義大學的碩士生，入學前還沒領到學生證，須與教授進行研究，申請臨時卡可以進入圖書館或宿舍或系上研究室？

答：**門禁臨時卡**經門禁管理員授權後，才可進出系上研究室或宿舍；門禁臨時卡無法進入圖書館，可向圖書館申請臨時借書證，唯自修室及借書權限等細節請洽圖書館櫃台(Tel：271-7233)。

(十二) 我是修教育學程之實習生，為何圖書館不能借書？

答：圖書館系統可能判定您已畢業且將您的借書權限取消，請洽圖書館櫃台。

(十三) 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。

★進出宿舍，須請「宿舍管理員」設定門禁權限。

★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。