

# 公 告

主旨：113 學年度新生領取國際學生證相關事宜

說明：

※請注意:需已上傳完整新生註冊資料

才可領取學生證，不便之處敬請見諒。

## 一、各學制新生(含轉學生)領取國際學生證方式:

依照新生註冊資料上傳狀況：簽領冊上已完成者可發放簽領，如未完成者由各學系確認完成後發放簽領。

※非學生本人親自領取，請填寫「國際悠遊學生證\_委託他人領取委託書」委託親友同學代為領取。

準備文件:1. 國際悠遊學生證\_委託他人領取委託書 <http://oaa.chu.edu.tw/ezfiles/83/1083/img/1022/203077488.pdf>

2. 委託人及被委託人雙方有相片之證件影本

## 二、國際學生證使用及保管注意事項如下:

1. 取得學生證後，如發現資料錯誤，請 113 年 9 月 16 號前申請免費更新，逾期需自行負擔工本費更換，請見諒!

(若英文姓名與護照不一致者，請於期限內攜帶護照影本至教務處註冊組)

2. 晶片部分勿重擊、腐蝕晶片表面、晶片表面勿接觸油漬，拿取卡片時勿碰觸晶片部分。

3. 宜儘量遠離潮濕、高溫、金屬(電器)等物品及避免坐壓等。

4. 卡片請勿直接接觸 PVC 材質，因卡片上個人資料部分遇 PVC 材質色素易被吸附出來，造成資料模糊不清(ex:證件套)。

5. 卡片存放勿彎曲及放置車上，造成彎曲及變型會造成晶片毀損不利讀取與卡片容易破裂。

※ 若因上述原因造成卡片毀損，則需自行負擔工本費，請見諒!

※ 請詳閱所付之說明書及約定條款，謝謝!

