

國立勤益科技大學進修部

學生證遺失補發標準作業流程

- 1.目的：協助學生順利完成變更個人基本資料及學生證遺失補發。
- 2.依據：[國立勤益科技大學學則](#)、[國立勤益科技大學附設專科部學則](#)、[學生證發給及使用辦法](#)。
- 3.範圍：進修部所有學生。
- 4.權責：詳如 5.作業說明。

作業流程	權責單位	執行時間	相關表冊
<pre> graph TD A[申請學生證] --> B{遺失補發} B -- 否 --> C[更改基本資料(更名)] C --> D[至單簽E化平台申請學生證掛失] B -- 是 --> D D --> E{自動投幣機運作正常} E --> F[至行政大樓自動投幣機繳費] E --> G[至國秀樓二樓繳費] F --> H[取出申請聯及存根聯] H --> I[持據辦理] G --> I I --> J[製作學生證] J --> K([簽收領取]) </pre>	申請人 學生事務組 申請人 申請人 註冊組 (承辦人/7031) (承辦人/7032) (承辦人/7033) (承辦人/7034) (承辦人/7035) 註冊組 (承辦人/7031) (承辦人/7032) (承辦人/7033) (承辦人/7034) (承辦人/7035) 申請人	申請日 申請日 申請日 申請三日內	在校生變更個人基本資料申請表

國立勤益科技大學進修部 學生證遺失補發標準作業流程

- 1.目的：協助學生順利完成變更個人基本資料及學生證遺失補發。
- 2.依據：[國立勤益科技大學學則](#)、[國立勤益科技大學附設專科部學則](#)、[學生證發給及使用辦法](#)。
- 3.範圍：進修部所有學生。
- 4.權責：詳如 5.作業說明。

作業流程	權責單位	執行時間	相關表冊
------	------	------	------

5.作業說明：

- 5-1：學生因個人基本資料變更時，檢附戶籍謄本正本、身分證正反面影本向註冊組提出申請。
- 5-2：至單簽 E 化平台掛失學生證。
- 5-3：至申請證件自動繳費機依畫面提示操作輸入身分證字號、出生年月日後，並點選學生證補換發選項。
- 5-4：於申請證件自動繳費機投入應繳費金額並拿取收據完成繳費，再將申請聯繳交至註冊組辦理補換發。若申請證件自動繳費機故障時則填寫「各項證明文件申請單」，並至學生事務組繳費，再送至註冊組辦理。
- 5-5：註冊組確認學生是否為進修部在校生，並查核該生所屬學制；非本部之在校學生，則轉交所屬學制註冊單位。
- 5-6：註冊組確認學生為在校生後印製學生證；學生於 3 天後自行至註冊組領取補換發之學生證。
- 5-7：結案。

6.控制重點：風險分布 1

- 6-1：學生是否上網掛失學生證。
- 6-2：學生是否已透過自動繳費系統繳交製卡工本費，並持有繳費收據。
- 6-3：核對學生個人資料，確定是否為進修部在校生，並確定申請者及領證者均為學生本人。