



國立屏東科技大學學生證管理作業要點

中華民國 99 年 11 月 10 日 99 學年度第 1 學期教務會議通過
中華民國 99 年 11 月 11 日 99 年度第 10 次（第 148 次）行政會議通過
中華民國 101 年 10 月 25 日 101 學年度第 1 學期教務會議修正第 9 條通過
中華民國 105 年 4 月 28 日 104 學年度第 2 學期教務會議修正通過
中華民國 105 年 8 月 1 日 105 年度第 7 次（第 209 次）行政會議修正通過

- 一、為使學生了解學生證使用相關權利及義務，特訂定「國立屏東科技大學學生證管理作業要點」，以下簡稱本要點。
- 二、學生第一次領用學生證無須付費，發卡成本由學校負擔。遺失、損毀、更名或轉系者，須重新申請補發並支付工本費 150 元整。
- 三、本學生證每學期須加蓋註冊章方為有效。
- 四、學生證應妥善保管及使用，遺失時應儘速至本校學生證掛失系統申請掛失，並至教務處申請補發新卡。
- 五、學生證限本人使用，不得轉借、冒用、塗改、變造，違者無效。
- 六、學生辦理休學、退學或畢業時，應將學生證繳至教務處，變更為普通卡身份後方可使用，未依規定者所衍法律或賠償問題，學生須自行負責。學生復學或延修者，須持學生證至教務處辦理展期，始可享有學生證相關優惠。
- 七、學生離校後，得以普通卡身份繼續使用學生證。
- 八、本要點未規範者，悉依照本校及其他相關規定辦理。
- 九、本要點經教務會議及行政會議通過後施行，修正時亦同。