

# 數位教職員工證退費申請單

學校名稱：國立政治大學

送件日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

承辦人員：徐婉毓(人事室一組)

聯絡電話：02-29393091#62177

校址：11605 台北市文山區指南路二段 64 號

項次	姓名	員工代號	出生月日	外觀卡號 (由人事室 填寫)	晶片號碼 (由人事室 填寫)	退費原因	備註
						<input type="checkbox"/> 遺失 <input type="checkbox"/> 人爲故障 <input type="checkbox"/> 非人爲故障 <input type="checkbox"/> 離職/退休 <input type="checkbox"/> 其他(____)	

■ 本人同意提供上述之個人資料予悠遊卡公司做爲記名掛失服務之用。(表單填妥後請送人事室承辦人，由人事室統一代爲申請餘額退費)

簽章：\_\_\_\_\_

說明：1. 爲提供記名悠遊卡相關服務，悠遊卡公司需保留您的個人資料作爲電子票證業務及掛失服務之用，且配合個人資料保護法之實施，已將應告知之事項載於悠遊卡公司官網 [www.easycard.com.tw](http://www.easycard.com.tw)，若有任何疑義，歡迎您撥打客服專線 412-8880(手機及金馬地區請加 02)洽詢，謝謝。

2. 悠遊卡公司於收到學校退費申請單(email 或傳真)後 6 小時，卡片內餘額風險由持卡人自負。

3. 悠遊卡公司查核卡片可用金額餘額，將出具【悠遊卡處理結果通知單】交由學校轉交持卡人，或於備註欄加註收件人地址、聯絡電話，由悠遊卡公司逕行寄交持卡人辦理退費。持卡人自行持該通知單及身分證明文件至各捷運站旅客詢問處辦理退費。或採電匯方式退費，電匯資料表格如下：

受款人戶名 (限持卡人本人帳戶)			
受款人往來銀行	銀行	分行	
銀行代號(3 碼)		分行代號(4 碼)	
		如不知請洽往來銀行查詢	
銀行帳號			

4. 學校因教職員工離職/退休導致無法轉交處理結果通知單者，請於備註欄加註持卡人地址、聯絡電話，由悠遊卡公司逕行寄交持卡人辦理退費。

5. 持卡人須負擔掛失手續費 20 元及郵資，相關費用由卡片中可用金額餘額扣除。

## 悠遊卡股份有限公司連絡方式

電子郵件：[tscservice@easycard.com.tw](mailto:tscservice@easycard.com.tw) 傳真電話：悠遊卡股份有限公司(02-2652-9991)

數位學生證專線：02-2652-9782 / 客服專線：02-412-8880