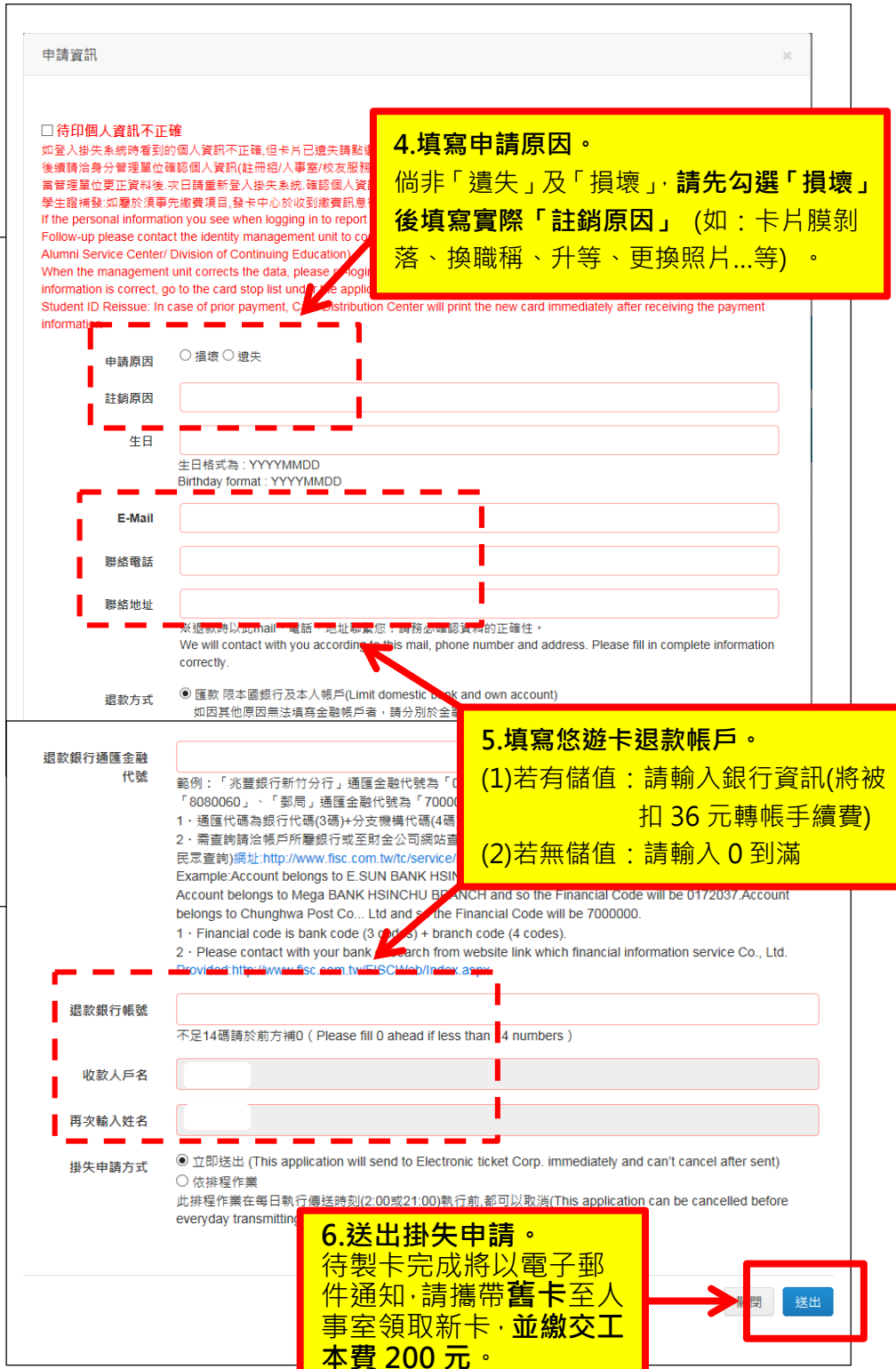

校務資訊系統
https://www.ccxp.nthu.edu.tw/cc
電子公文
水電瓦斯查詢
會議室借用系統
所得相關查詢
出納傳票付款查詢
儀器設備共享系統
財物資訊系統
圖書財產資訊系統
課程相關
教務處獎學金發放入帳系統
出國報告繳交系統
計通中心相關服務
校內其他系統
駐警隊車輛辦證系統
採購組請購系統
校園電子票證掛失/補發/密碼
門禁管理系統
1.進入掛失系統
2.確認個人資料及大頭照。
如個人資料有誤或需更換大頭照，請先與人事室聯繫。
個人資訊
學號/員編
姓名
英文姓名
專任 行政助理
Administrative Assistant
變更卡片密碼
Welcome
個人資訊
掛失服務
申請掛失
取消掛失
補印流程單
3.申請掛失。
卡號
晶片號碼
掛失
1403318
5
單位
申請時間
申請原因


申請資訊
待印個人資訊不正確
4.填寫申請原因。
倘非「遺失」及「損壞」，請先勾選「損壞」後填寫實際「註銷原因」(如：卡片膜剝落、換職稱、升等、更換照片...等)。
申請原因
損壞 遺失
註銷原因
生日
生日格式為：YYYYMMDD
Birthday format：YYYYMMDD
E-Mail
聯絡電話
聯絡地址
We will contact with you according to this mail, phone number and address. Please fill in complete information correctly.
退款方式
匯款 限本國銀行及本人帳戶(Limit domestic bank and own account)
5.填寫您遊卡退款帳戶。
(1)若有儲值：請輸入銀行資訊(將被扣 36 元轉帳手續費)
(2)若無儲值：請輸入 0 到滿
退款銀行通匯金融代號
退款銀行帳號
不足14碼請於前方補0（Please fill 0 ahead if less than 14 numbers）
收款人戶名
再次輸入姓名
掛失申請方式
立即送出 (This application will send to Electronic ticket Corp. immediately and can't cancel after sent)
依排程作業
6.送出掛失申請。
待製卡完成將以電子郵件通知，請攜帶舊卡至人事室領取新卡，並繳交工本費 200 元。
關閉
送出