

「屏東縣敬老卡」公所處理方式簡表

修訂日期：103.07.01

項目	處理方式	備註
姓名/照片誤植之處理方式	<ul style="list-style-type: none"> ■ 填寫「優惠記名卡處理作業單」，並將表單)與姓名/照片誤植之卡片(若為照片誤植，請附上正確的照片)，郵寄予一卡通票證公司票務處收(806高雄市前鎮區中安路1號3F)。 ■ 至新東亞線上系統建立二次申請資料(單號請採C開頭)，並將資料拋送至【傳送作業】後，電洽一卡通公司截止二次申請資料。 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 請於建立二次申請前，要先將前次申請資料執行【取卡作業】後才能建立二次申請。 ■ 寄發新卡時間約10個工作天
遺失/二次申請	<ul style="list-style-type: none"> ■ 遺失本卡時，應由持卡人以電話(07-7912000)向一卡通公司辦理掛失，一卡通公司另收取掛失手續費20元(首次掛失免繳)，掛失後3小時內遭冒用之金額，應由持卡人自行負擔。 ■ 持卡人繳交「屏東縣敬老卡申請表」並檢付匯款收據給公所承辦窗口。 ■ 公所人員確認受理旅客二次申請後，至新東亞線上系統建立二次申請資料(單號請採B開頭)，並將資料拋送至【傳送作業】後，電洽一卡通公司截止二次申請資料。 ■ 公所人員彙整二次申請(檢附匯款收據)後，填寫「記名卡調撥單」後郵寄予一卡通公司票務處收。 ■ 一卡通公司製卡完成後，郵寄掛號予公所，公所查驗無誤後轉交持卡人。 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 一經掛失即不可取消。 ■ 舊卡餘額將轉置新卡。 ■ 在受理二次申請時，請先審查旅客是否合乎資格： <ul style="list-style-type: none"> ◆ 確認前張票卡狀態是否已掛失完成、人為毀損後送、其他因素(旅客改名、換照片...等)。 ◆ 匯款金額:製卡費用100元+郵局手續費15元=115元。 ■ 記名卡調撥單：註明交付給一卡通公司明細及張數(例如：二次申請5份)，並於表單下方蓋印單位及承辦人員戳章。 ■ 補卡時間約10個工作天。
人為毀損/二次申請	<ul style="list-style-type: none"> ■ 若票卡外觀毀損，填寫「優惠記名卡處理作業單」，並連同卡片送回一卡通公司。 ■ 持卡人繳交「屏東縣敬老卡申請表」並檢付匯款收據給公所承辦窗口。 ■ 公所人員確認受理旅客二次申請後，至新東亞線上系統建立二次申請資料(單號請採B開頭)，並將資料拋送至【傳送作業】後，電洽一卡通公司截止二次申請資料。 ■ 公所人員彙整二次申請(檢附匯款收據)後，填寫「記名卡調撥單」後郵寄予一卡通票證公司票務處收。 ■ 一卡通公司處理後，將郵寄掛號卡片或處理結果予公所，公所查驗無誤後轉交持卡人。 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 「人為毀損」指車票表面經折損、截角、打洞、黏貼(經一卡通公司授權者除外)或塗抹異物、晶片突出、斷裂或無法辨別卡片外觀、編號等任何經一卡通公司判定可歸因於人為使用不當致無法繼續使用者，另卡片狀態以一卡通公司最終判斷為主。 ■ 匯款金額:製卡費用100元+郵局手續費15元=115元 ■ 記名卡調撥單：註明交付給一卡通公司明細及張數(例如：二次申請5份、問題票處理單3份、敬老卡3張)，並於表單下方蓋印單位及承辦人員戳章。

「屏東縣敬老卡」公所處理方式簡表

修訂日期：103.07.01

無法讀取	<ul style="list-style-type: none"> ■ 若票卡外觀正常，但於讀卡機上感應後無法讀取，持卡人須將卡片送回一卡通公司。 ■ 若一卡通公司判斷為人為毀損者，持卡人須另付補發製卡費，並依前二次申請流程辦理補發。 ■ 公所定期填寫「優惠記名卡處理作業單」，並連同卡片郵寄掛號予一卡通公司。 ■ 一卡通公司處理後，將郵寄掛號卡片或處理結果予公所，公所查驗無誤後轉交持卡人。 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 舊卡餘額將轉置新卡。 ■ 問題票處理時間約10個工作天。
無法搭乘公車/公車扣款異常	<ul style="list-style-type: none"> ■ 若持卡人反應無法搭乘公車，請先於讀卡機上票卡分析原因： <ul style="list-style-type: none"> ◆ 若當月補助點數用罄，請自行於票卡加值現金方可使用。 ◆ 若查驗為里程計費下車未刷卡，請持卡人自行於客運業者進行解卡。 ◆ 若票卡無法於讀卡機上感應，若外觀正常，請以前項「無法讀取」流程辦理；若外觀毀損以前項「人為毀損」流程辦理。 ■ 旅客在補助範圍內之乘車路線，若有異常情形請直接洽各家公車業者客服詢問。 	
每月公車點數設定變更	<ul style="list-style-type: none"> ■ 當公所執行敬老卡點數設定變更額度業務時，讀卡機程式能自動產出敬老卡變更紀錄(log檔案)。 ■ 每月一號(逢國定假日順延一天)將上個月log檔案，以「電子郵件」方式寄至一卡通票證公司指定信箱(p3508@i-pass.com.tw)，電子信件主旨統一填寫為『屏東點數log-公所名稱-西元年月份』，例如：104年01月02日寄出103年12月log檔案，主旨為『屏東點數log-屏東市公所-201412』。 	

※聯絡窗口：一卡通票證公司票務處，電話(07)793-3000 分機 521 鄭小姐