

臺南市市民卡管理作業要點

- 一、臺南市政府（以下簡稱本府）為規範市民卡之申請、製作、發放、使用及管理作業，特訂定本要點。
- 二、本要點所稱市民卡，指由本府發行，供臺南市（以下簡稱本市）市民用於公共服務與個人相關事務，具有資訊存儲、查詢及交易支付等功能之智慧卡。
- 三、市民卡之使用範圍、功能及應用領域，由本府規劃之。
- 四、市民卡使用範圍及方法，由本府於市民卡相關網站公告之，並得發放使用說明書。
- 五、市民卡依其功能及性質，分類及申請資格如下：
 - （一）寶貝卡：設籍本市且入國民小學前之市民。
 - （二）學生卡：本市市立高級中等以下學校之學生。
 - （三）社福卡：設籍本市且符合下列情形之一者：
 - 1.年滿六十五歲以上。
 - 2.領有身心障礙手冊或證明。
 - 3.身心障礙者之必要陪伴者一人。
 - （四）一般卡：設籍本市且未符合第一款至第三款資格之市民。
- 六、本府為發行市民卡，其相關機關權責劃分如下：
 - （一）民政局：規劃與管理寶貝卡、一般卡申請、發放及後續補發等事宜。
 - （二）教育局：規劃與管理學生卡申請、發放及後續補發等事宜。
 - （三）社會局：規劃與管理社福卡申請、發放及後續補發等事宜。前項相關機關辦理發放市民卡，應發揮橫向連繫功能，並得視實際需要與其他相關機關，就業務分工、事務劃分等事項協調辦理之。
- 七、為建置市民卡系統之需要，本府及所屬機關(構)學校應完整及無償提供有關業務資訊予相關機關，並積極推動市民卡之服務。
- 八、市民卡之申請人，須檢具相關證明文件，向相關機關申請核發；申請人原申請資格發生變動或依第九點規定重新申請時，亦同。
前項申請所需文件，由相關機關依市民卡不同功能及性質分別訂定之；並應於申請時，由相關機關明確且充分揭露予申請人。
- 九、申請人領取市民卡後，於保固期限內因卡片本身品質問題而不能使用者，經相關機關檢核確認後，免費換發。
- 十、持卡人有下列情事之一者，得向相關機關申請掛失，並重新申請補發新卡：
 - （一）遺失。
 - （二）污損、殘缺致無法辨認或讀寫。

(三) 持卡人姓名、身分證統一編號等其他基本資訊依法發生變更。

(四) 於保固期限後因卡片本身品質問題而不能使用。

十一、依前點規定申請補發新卡者，其所需費用，以持卡人自行負擔為原則。

十二、申請人委託第三人辦理市民卡之申請及領取者，受託人應檢具國民身分證及委託書辦理。