

臺北市政府台北卡服務推廣作業要點

壹、總則

一、臺北市政府(以下簡稱本府)為鼓勵臺北市(以下簡稱本市)民眾積極參與市政活動與推廣市政相關服務，提升服務品質與利用率，乃辦理「臺北市政府台北卡」(以下簡稱台北卡)服務推廣活動，結合現有卡證整併與集點兌換回饋機制，提升民眾參與市政服務之便利與意願，特訂定本作業要點。

二、本作業要點用詞定義如下：

- (一) 台北卡：為一服務整合型卡證，依多卡歸戶概念，整合多個發辦卡機關，並以單一卡片存取多項服務。
- (二) 申請發辦：民眾申請由發辦卡機關所發行，並印有台北卡設計圖案與字樣之二代悠遊卡；符合發辦卡機關規定資格者皆可申請獲得。
- (三) 自持辦理：民眾持自購之一代或二代悠遊卡，或持發辦卡機關原核發之一代悠遊卡進行辦理登錄台北卡，並於卡面張貼台北卡設計圖案識別標籤。
- (四) 發辦卡機關：統稱所有已納入台北卡整合規範，具常態性發卡業務或提供身分識別註記之機關。
- (五) 發辦卡服務窗口：協助發辦卡機關進行卡證發卡作業、辦卡作業或服務變更作業之機關。
- (六) 發卡作業：民眾符合申請發卡資格時，可提出申請，由發辦卡服務窗口進行台北卡戶登錄及服務開通與註記，並於服務業管機關審核後發予民眾台北卡，即為發卡作業。
- (七) 辦卡作業：民眾自持悠遊卡辦理時，由發辦卡服務窗口進行台北卡戶登錄及服務開通與註記，即為辦卡作業。
- (八) 服務：統稱所有發辦卡機關原有卡證功能，或提供之身分識別功能；如愛心乘車證服務(原愛心卡)、敬老乘車證服務(原敬老卡)。
- (九) 服務業管機關：統稱負責台北卡服務相關業務(例如：申辦資格審核、預算編列、補助方法等)管理之機關。
- (十) 服務及個人資料之變更：指持卡人持台北卡於網路或臨櫃辦理變更服務內容或個人資料，依變更方式可分為開通、個人資料變更及中止：
 - 1. 開通：持卡人向發辦卡機關申請提供服務，經審核通過並接受各該服務；持卡人得於開通特定服務後，再另開通其他項

目之服務。

2. 個人資料變更：持卡人申請修改個人資料之內容。
3. 中止：持卡人不需台北卡之特定服務時，得申請中止各該服務。持卡人申請中止服務者，發辦卡機關應刪除該服務之有關資料，但因經費核銷或查證紀錄等需求而有保留全部或一部個人資料之必要者，不在此限。

(十一) 註記：指於台北卡卡面特定處明顯揭露台北卡圖示標記及已開通服務相對應之圖示標記；可使用印卡機進行印製或張貼台北卡設計圖案識別標籤。

(十二) 歸戶：指將現有發辦卡機關所持有之會員資料，整併納入台北卡會員，由台北卡系統自動與各業務系統介接並開通相對應服務之作業。

三、台北卡使用規範如下：

- (一) 台北卡僅限持卡人本人使用，如有違反者，本府得不予提供台北卡各項優惠及服務功能。
- (二) 每人限持有 1 張台北卡，若有遺失或毀損，得依各發辦卡機關規定辦理補發或另持一代或二代悠遊卡重新換卡。
- (三) 凡屬一代或二代悠遊卡且卡面資訊、卡證身分別與申請人身份符合者，皆可註記成為台北卡，但愛心陪伴卡、敬老替代卡、愛心替代卡及曾註記為台北卡之卡片，不在此限。
- (四) 本府得定期進行服務資格查核，如有資格不符，得中止該服務，並不另行通知；中止之服務如有未兌點數，則先停止服務，待點數兌畢或逾期後再中止；服務業管機關另有規定者依機關規定辦理。
- (五) 民眾可主動申請中止服務，各發辦卡機關亦可依其業務法規規定，主動中止不符合規定者之服務；若因服務中止導致持卡人身份與卡證身分別不符合時，該卡將失其悠遊卡身分別優惠或鎖卡；遭鎖卡之卡片，其儲值金餘額返還作業交由悠遊卡公司協助處理。
- (六) 服務業管機關所發之卡證如另有提供補助相關點數者，依該機關相關使用規定辦理，不得用於台北卡集點兌換活動。
- (七) 台北卡提供線上操作功能包含線上申辦功能、卡片狀態查詢、服務狀態查詢、線上掛失、集點兌換歷程查詢及台北卡相關訊息通知，持卡人得透過已連結台北卡帳戶之網路市民帳戶進行使用；未進行連結之台北卡帳戶者，如無法使用上述功能而致權益遭受損害則須自行承擔。
- (八) 持卡人持有之台北卡如遇有滅失、遺失或被竊之情事，應立即以

網路或臨櫃向本府辦理台北卡點數(以下簡稱台北點)止付作業，並依悠遊卡公司規定辦理掛失手續；持卡人須承擔自辦理掛失確認後 3 小時內之悠遊卡儲值金損失；民眾所持悠遊卡如未辦理「記名登記」者，遇有上述之情況時，悠遊卡公司將不受理掛失停用及餘額返還服務。

(九) 民眾自持一代悠遊卡辦理登錄台北卡，僅開放至民國 104 年 12 月 31 日止，逾時將不再受理。

貳、台北卡申辦及服務變更作業

四、發辦卡服務窗口之指定、委任或委託：

(一) 台北卡發辦卡服務窗口由各服務業管機關指定、委任或委託之機關(構)擔任，負責辦理申請人身分驗證、受理或代收台北卡及服務變更案件之申請與審核。

(二) 前款由服務業管機關指定之發辦卡服務窗口，僅負責辦理申請人身分驗證、受理及代收台北卡及服務變更案件申請案之業務，其審核作業仍由原服務業管機關進行。

五、發辦卡服務窗口設於各區區公所、健康服務中心，負責辦理申請人身分驗證及受理或代收台北卡之申請、服務變更等申辦作業，並得視需要再開放其他發辦卡服務窗口。

服務業管機關得依所辦活動或短期業務需求設立短期機動式發辦卡服務窗口，提供特定之申辦服務。

前兩項發辦卡服務窗口須由服務業管機關自行設立，或由服務業管機關指定、委任或委託之機關(構)設立，其設立地點、受理或代收台北卡申辦及服務變更作業所負責服務項目，由各服務業管機關定之，並刊登於台北卡官方網站。

六、發辦卡服務窗口受理或代收申請案件時，應查審驗及注意下列事項：

(一) 申請人須填妥申請書(附件一)，並攜帶身分證明文件及申辦服務項目所需繳驗之相關證明文件，未出示相關證明文件或服務窗口無法驗證申辦資格者，不予受理或代收該項申請案件。

(二) 委託他人辦理者，受託人須攜帶申請人之委託書(附件二)及申請人與受託人之身分證明文件。

(三) 申請人如未滿二十歲者，須由法定代理人簽章同意並代為辦理。

(四) 申請人符合任一發辦卡機關規定之免費發卡資格，皆得申請發辦台北卡，並核發已申請(含新申請)之服務中交通補助項目最優惠身分之卡證。

(五) 申請人自持辦理之悠遊卡，須為悠遊卡股份有限公司認可之一代或二代悠遊卡，其卡面圖案字樣需保留悠遊卡規定資訊(如外觀

卡號、卡證原生身分別、悠遊卡 LOGO、客服專線)。

- (六) 申請人自持一代悠遊卡辦理登錄台北卡，僅開放至民國 104 年 12 月 31 日止，逾時將不得受理或代收申請案件。
- (七) 用於登錄台北卡之悠遊卡，其悠遊卡卡面可觀資訊須與申請人身分相符，且悠遊卡身分別須與申請人已申請(含新申請)之服務中交通補助項目最優惠身分相同。
- (八) 申請人之台北卡如遇有滅失、遺失或被竊之情事，得填妥卡片更換申請書(附件三)進行換卡作業，惟不得違反第三款至第七款之規定。

七、台北卡申辦及服務變更作業程序如下：

(一) 發辦卡服務窗口受理台北卡申辦及服務變更作業程序：

- 1. 查驗申請人身分、申請資料及繳驗文件。
- 2. 口頭詢問申辦相關資料，並填妥台北卡申辦暨服務變更申請書(附件一)，由申請人審閱後親自簽名。
- 3. 卡片登錄與服務開通註記，依申辦類型分下列三種：
 - (1) 自持悠遊卡辦理者：申請人須自行提供悠遊卡登錄成為台北卡，並進行卡面註記作業。
 - (2) 申請核發新卡者：須符合發辦卡機關規定資格，並由服務窗口提供新卡登錄成為台北卡，並進行卡面註記作業。
 - (3) 申請核發新卡且卡面需印製個人資訊者：申請人須符合發辦卡機關規定資格，並等待製卡完成且收獲通知後，再持身分證明文件至原申辦窗口領取卡片，並進行卡面註記作業；如服務窗口提供郵寄等其他便民領卡方式者，則依服務窗口提供方式辦理。

(二) 網路受理台北卡申辦及服務變更作業程序：

- 1. 由台北卡官方網站或台北市民 e 點通以網路市民帳戶進行申辦。
- 2. 閱讀瞭解並同意相關申辦規定。
- 3. 填寫申請資料(附件一)，並依申辦規定上傳相關證明文件電子檔後確認送件。
- 4. 待接獲服務窗口通知，攜帶相關證明文件正本至服務窗口辦理領卡。
- 5. 由服務人員進行身分查驗後，領取卡片並進行卡面註記作業。

前項各款之服務申辦工作天數由各服務業管機關定之，並刊登於台北卡官方網站；未規定者以三天為限。同一案件申請多項服務時，其申辦所需天數以最長者為主。

參、現有卡證整併作業

八、已持有服務業管機關現有卡證者，如欲申辦或變更台北卡服務，或進行兌換台北點，須先辦理現有卡證整併作業(以下稱為歸戶)，其適用對象如下：

(一) 社會局、公共運輸處、教育局或衛生局所發行之敬老卡、愛心卡、數位學生證或二代健康卡。

(二) 非由衛生局發行，但經其註記並認可之健康卡自持卡。

九、各式卡證歸戶方式如下：

(一) 持有敬老卡、愛心卡或二代健康卡者：

持卡人須攜帶本人身分證與原卡證至發辦卡服務窗口辦理歸戶，由服務人員協助辦理並進行卡面註記作業。

(二) 持有數位學生證者：

由本府教育局取得持卡人書面同意後，代為辦理歸戶與卡面註記作業。

除前項所列歸戶方式外，本府亦得視實際執行情況，規劃其他歸戶方式，並於台北卡官方網站公布施行。

十、持卡人如未滿二十歲者，辦理歸戶須經法定代理人簽章同意。

十一、未辦理歸戶者，不得申辦或變更台北卡服務(含原卡證相應之服務)或兌換台北點。但原卡證之福利不受影響。

肆、集點兌換活動

十二、台北卡集點兌換活動規劃目標與方向以推廣本市各項市政服務為主。

十三、各服務業管機關得視實際執行情形，變更集點兌換活動之規定或終止活動，並刊登於台北卡官方網站及各服務業管機關集點兌換活動官方網站。

十四、持卡人可將累積之台北點兌換為悠遊卡儲值金。

十五、本府得視服務業管機關所需，可另為新增或刪減其他兌換項目，並於台北卡官方網站或各服務業管機關集點兌換活動官方網站公告說明。

十六、台北點兌換項目之比值為台北點 1 點等值新臺幣 1 元，民眾得依此比值兌換等值之悠遊卡儲值金或其他兌換項目。

十七、集點兌換活動規則如下說明：

- (一) 持卡人若符合台北卡集點活動參與資格，即可參與集點活動，並於達成給點條件後得以過卡或非過卡方式獲得台北點；所有集點紀錄須彙整至台北卡系統，經系統判定資格有效後才可兌換。
- (二) 持卡人可依活動規定於開放查詢點數期間，使用台北卡官網線上查詢功能查看集點紀錄。
- (三) 經台北卡系統判定認可有效之點數，不因服務中止或遷出戶籍等事由而失其效力。
- (四) 持卡人如經查未符合活動集點資格或未達成活動給點條件，仍有獲取點數時，服務業管機關得取消該未兌點數；如經查持卡人以詐欺或偽造身分等方式獲取點數時，本府亦得視情節輕重限制該持卡人台北卡帳戶之使用權，使其不得使用台北卡服務或參與集點兌換活動。
- (五) 服務業管機關應確實查核持卡人之獲點資格，或是否達成給點條件，如查核不實且持卡人已完成兌換點數之動作，其點數經費須由服務業管機關自行吸收。
- (六) 持卡人有義務於參與活動前瞭解活動相關規定，未符合活動相關規定者，即使完成活動集點條件，亦為無效，點數將不予發放，且不得以任何理由要求補償。
- (七) 持卡人應於各活動開放兌換點數期間，持台北卡至服務窗口進行兌換。兌換期限截止後，逾期點數不得兌換，持卡人亦不得以任何理由要求延期或補償。
- (八) 為配合機關會計年度，所有集點兌換活動須於當年度內執行完畢。
- (九) 持卡人每年從單一服務業管機關中所獲台北點並經兌換，其已兌換點數之金額超過新臺幣 1,000 元者，須列入所得稅扣繳，並由該服務業管機關負責相關扣繳申報作業。

十八、台北卡集點兌換活動參加條件、資格之訂定，由台北卡主政機關及服務業管機關共同負責，其活動之執行由各服務業管機關或其合作機關負責。

臺北市政府台北卡申辦暨服務變更申請書

承辦單位：

申請日期：

申請單號：

申請人姓名			身分證字號 (未領有身分證者請 填居留證號)		
性別	☐ 男 ☐ 女		出生年月日	民國 年 月 日	
聯絡電話			電子信箱		
戶籍地址	市/縣 區/鎮/鄉/市				
住所地址	市/縣 區/鎮/鄉/市 ☐ 同戶籍地址				
敬老/愛心乘車證服務 ☐ 本人已閱讀且同意台北卡及敬老、愛心乘車證服務相關規範及注意事項					
申辦種類	☐ 初次申請 ☐ 遺失補發 ☐ 故障換發 ☐ 二次申請 ☐ 瑕疵件及票卡退回 ☐ 歸戶				
公文送達處所	市/縣 區/鎮/鄉/市 ☐ 同戶籍地址 ☐ 同住所地址				照片黏貼處 (請於相片後面填寫 姓名及身分證字號後 確實黏貼)
身分類別	☐ 65 歲以上，且設籍北市滿一年。 ☐ 65 歲以上，且 ☐ 設籍北市未滿一年 ☐ 停權 ☐ 55 歲以上原住民。 ☐ 領有身心障礙手冊者，且設籍北市滿一年。 ☐ 領有身心障礙手冊者，且 ☐ 設籍北市未滿一年 ☐ 停權。 ☐ 申請愛心陪伴卡： ☐ 領有身心障礙手冊者。 ☐ 領有身心障礙證明， 且必要陪伴者優惠措施欄須註記有「 國內大眾運輸工具 」。				
是否製卡	☐ 現場製卡 ☐ 後送製卡 ☐ 不需製卡		替代卡外觀卡號		
申請費用	☐ 自行負擔(元) ☐ 非自行負擔				
相關證明文件	☐ 2 吋相片 張 ☐ 身分證影本 ☐ 身心障礙手冊影本 ☐ 身心障礙證明影本				
健康服務 ☐ 本人已閱讀且同意台北卡及健康服務相關規範及注意事項					
申辦種類	☐ 服務申請 ☐ 服務取消 ☐ 歸戶				
身分別	☐ 一般市民 ☐ 0-6 歲兒童 ☐ 低收入戶 ☐ 中低收入戶 ☐ 原住民 ☐ 新移民(配偶須設籍北市)				
教育程度	☐ 不識字 ☐ 小學 ☐ 國中 ☐ 高中 ☐ 高職 ☐ 專科 ☐ 大學 ☐ 研究所				
職業類別	☐ 學生 ☐ 軍警公教 ☐ 工商 ☐ 服務 ☐ 自由業 ☐ 農林漁牧 ☐ 家庭管理 ☐ 退休 ☐ 其他_____				
新移民配偶	配偶之姓名：		配偶之身分證字號：		
相關證明文件	☐ 身分證影本 ☐ 居留證影本 ☐ 低/中低收入戶卡影本 ☐ 戶口名簿影本				

※敬老、愛心交通補助僅能擇一申請
※愛心陪伴卡不得申辦為台北卡

臺北市政府台北卡個人資料蒐集、處理及利用同意書

個人資料蒐集告知

依據個人資料保護法等相關規定，臺北市政府(以下簡稱本府)有義務告知以下事項，請您於申辦台北卡前務必詳閱，確認同意後再送交申請資料。

一、告知事項：

依據個人資料保護法等相關規定，明列以下告知事項：

1. 蒐集個人資料之機關：臺北市政府。
2. 蒐集之目的(代號：057、072、109、120、156、157、159、175)：
 - (1)為提供數位學生證、敬老乘車證服務、愛心乘車證服務/愛心陪伴悠遊卡及健康服務等功能。
 - (2)為辦理參與本府台北卡集兌點活動兌點者之扣繳憑單(由活動執行機關辦理)。
3. 個人資料之類別(代號：C001)：
 - (1)個人資料識別類：辨識個人之姓名、身分證字號、戶籍地址、聯絡方式、使用卡號及申辦服務所需資料等，具體項目則如申請表內所列事項。
 - (2)集兌點活動紀錄類：個人參與集兌點活動之名稱、時間、地點、點數等資訊。
4. 個人資料利用之期間、對象、地區及方式：
 - (1)期間：永久保存，以便後續進行各式服務申請資格之檢核及提供相關便民服務資訊。
 - (2)對象：本府、台北卡服務業管機關及活動合作機關(包括但不限於悠遊卡股份有限公司)。
 - (3)地區：所有蒐集之個人資料將於中華民國領域範圍內使用。
 - (4)方式：用於辦理台北卡各式服務、悠遊卡記名服務及電子票證相關服務。
5. 依個人資料保護法第三條規定得行使之權利及方式：申請者於身分獲確認後，得向台北卡服務窗口提出申請，以查詢、閱覽、製給複製本；或補充／更正、請求停止蒐集、處理、利用或刪除個人資料內容。
6. 不提供個人資料之權益影響：您可以自由選擇是否提供個人資料，若您拒絕提供申辦所需之全部或部分個人資料，或嗣後要求刪除、停止利用個人資料內容，本府將無法為您提供特定之服務，尚祈見諒。

二、申請者如填妥台北卡申辦暨服務變更申請書後，以任何方式送至台北卡服務窗口收執時，均視為已同意提供予本府辦理台北卡服務之特定目的必要範圍內處理及利用；此外，申請者可決定是否填寫相關之個人資料欄位，若不填寫相關欄位時，本府台北卡服務業管機關則於決定是否符合申辦服務之資格時，擁有自行判斷之權利。

請確認下列事項後簽章以示同意：

本人知悉且已瞭解「臺北市政府台北卡個人資料蒐集告知事項」，並同意 貴府於所列蒐集目的之必要範圍內，蒐集、處理及利用本人之個人資料。

申請人簽名：_____ 法定代理人簽名：_____

受委託人簽名：_____

臺北市府台北卡申辦委託書

茲證明本人委託受託人代為辦理「台北卡」(請勾選)：

☐服務申請/變更

☐敬老乘車證 ☐愛心乘車證 ☐愛心陪伴卡 ☐健康服務

☐更換台北卡

本人已詳閱「臺北市府台北卡申辦暨服務變更申請書」內容及悠遊卡約定條款，並同意遵守相關規範事項（如台北卡限本人親自使用等）。如有不當使用、虛偽、隱匿聲明事項之情事者，願負一切法律責任。

此致 臺北市府

本人 簽 章：_____ 身分證字號：_____

法定代理人簽章：_____

戶籍地址：☐☐☐-☐☐_____

通訊地址：☐同上
☐☐☐-☐☐_____

聯絡電話：(____)_____

受託人簽章：_____ 身分證字號：_____

聯絡電話：(____)_____

受理人員查核事項：

☐受託案件單號：

☐未成年申請人須有法定代理人簽章同意。

☐受託人須年滿 20 歲以上。

☐受託人出示身分證明文件並經檢查無誤。

中 華 民 國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

臺北市政府台北卡卡片更換申請表

本人原有之「台北卡」擬予更換，並同意替換後卡片不得再次用於申辦台北卡。
原卡片將做取消登記，改以新卡片做為「台北卡」。俟後如有糾葛，本人願負一切法律責任。

此致 臺北市政府

持卡人姓名		身分證字號	
原卡片 外觀卡號		新卡片 外觀卡號	
承辦單位		申請單號	

申請人簽名：

法定代理人簽名：

受委託人簽名：

受理人員查核事項：

☐ 未成年申請人須有法定代理人簽章同意。

中 華 民 國 年 月 日