

# 新北市政府市民卡管理作業要點

105 年 8 月 30 日新北府研資字第 1053116314 號函訂頒

- 一、新北市政府(以下簡稱本府)為規範新北市(以下簡稱本市)各式市民卡申請、使用及管理，特訂定本要點。
- 二、本要點名詞定義如下：
  - (一)市民卡：指由本府各級機關、各區公所與各級學校(以下簡稱本府各機關)自行或委託特約發卡機構、合作機構發行以提供民眾用於本市公共服務或個人行為之各式卡片。
  - (二)市民會員系統：由本府資訊中心管理，民眾可於該系統註冊以取得一組市民會員帳號(即虛擬市民卡)，並據以查閱歸戶於該帳號之市民卡資訊，另提供卡片註冊功能，民眾持自有卡片完成註冊即視同為市民卡，據以使用本市共通性公共服務。
  - (三)身分識別資料：指個人姓名、性別、國民身分證統一編號、出生年月日、戶籍住址、通訊地址、聯絡電話、手機號碼及相片之全部或一部份資訊。
  - (四)市民卡資料交換機制：市民卡持卡人身分識別資料之交換機制，發卡單位應透由本機制傳遞相關必要資訊予市民會員系統，以整合相關服務資訊。
  - (五)發卡單位：指辦理市民卡發行業務之本府各機關。
  - (六)受理單位：指自行或受委託辦理民眾申請核發、註銷、掛失、換(補)發市民卡以及民眾申請註冊、註銷、更換綁定卡片之本府各機關。
- 三、市民卡、虛擬市民卡使用範圍及使用方法，以及卡片註冊方式，於市民卡網站公告之。
- 四、各受理單位辦理市民卡之核發或受理民眾註冊自有卡片，應檢視申請人相關證明文件，並徵詢同意本府利用申請人身分識別資料；持卡人申請換發或更換綁定時，亦同。
- 五、各式市民卡之申辦、核發、註銷、掛失及換(補)發以及民眾自有卡片註冊、註銷、更換綁定等相關作業，由各受理單位辦理，其相關規定與書表，由各發卡單位另定之。

- 六、 配合推動市民卡管理，藉由市民卡資料交換機制，提供持卡人身分識別及服務使用軌跡予本府各機關學校運用於本市服務應用，於本要點施行前所發行之各式卡片，經持卡人同意提供身分識別資料後亦同，其相關交換機制由市民會員系統管理機關另定之。
- 七、 市民會員之身分識別資料如有異動，市民會員系統管理機關得於其虛擬市民卡更新相關註記。
- 八、 本府各機關學校於辦理新式市民卡發行規劃作業時，應先會辦市民會員系統管理機關，以利資訊整合及公布。
- 九、 持卡人應妥善保管市民卡，不得出借及轉讓，因出借、轉讓或遺失等行為，造成個人損害，應自行負責。
- 十、 出借、轉讓、冒領、冒用、盜用他人市民卡牟取非法利益或惡意破壞市民卡會員系統者，依法追究責任。