

悠遊卡 MEP 多元兌換平台操作說明手冊

目錄

一、	登入平台.....	3
二、	懶人包.....	4
三、	「兌換名單匯入」平台系統操作說明.....	5
四、	「兌換名單維護」平台系統操作說明.....	8
五、	「單位行事曆維護」平台操作說明.....	12

一、登入平台

平台網址：[多元兌換平台\(MEP\) \(easycard.com.tw\)](http://easycard.com.tw)



- 輸入帳號：編碼原則為 TXG+學校代碼，例如：梧棲國小的帳號為 **TXG064661**
- 輸入密碼：**第一次**進入系統須使用預設密碼，例如：梧棲國小的預設密碼為 **AzTXG064661**，進入系統後就會強制要求變更密碼，請各位老師變更為自己易記的密碼。
- 輸入驗證碼

輸入以上資訊即可按「登入」進入系統

Q1：鎖定帳號怎麼辦？

A1：請通知悠遊卡協助解鎖，若仍然無法正常登入又被鎖定或是不確定密碼，亦可請悠遊卡協助設定密碼回復，即可使用預設密碼登入系統。

Q2：多久沒操作後系統會被登出？

A2：閒置 10 分鐘沒操作系統就會被自動登出

二、 懶人包

行為	作業
學生換卡	(1) 卡片停用 (2) 新增卡號 參照第 9 頁說明
學生換資料	(1) 卡片停用 (2) 學生註銷 (3) 刪除餐券 (4) 匯入資料 參照第 11 頁說明
卡片換學生	(1) 卡片停用 (2) 學生註銷 (3) 刪除餐券 (4) 匯入資料 參照第 11 頁說明
增加學生	(1) 準備匯入名單 excel 檔 (2) 匯入名單 (3) 點選匯入學生 (4) 儲存 參照第 5 頁說明
校慶日/寒暑假/實驗學校日	(1) 選擇日期 (2) 點選變更 (3) 點選更新票券 參照第 12 頁說明

三、「兌換名單匯入」平台系統操作說明

- 步驟 1：點選「基本資料管理」
- 步驟 2：點選「兌換名單匯入」

進行以上步驟即可進行兌換名單匯入頁面

多元兌換平台 (MEP)

兌換名單匯入

學校單位*

選取單位 清除選取

級班 輸入範例(101、一乙)

全校學生 確定 重新輸入

縣市* 鄉鎮市*

請選擇 請選擇

餐食券方案*

請選擇

選擇檔案 沒有選擇檔案

【從檔案匯入】(xls、xlsx) 【學生名冊匯入】 【範本下載】

班級 姓名 學號 多餐 審核

點選「範本下載」，可以取得匯入資料的格式。
不需每次下載，只要有下載過就可以。

- 步驟 3：取得匯入範本後，即可準備匯入學生資料。*請記得將前 3 列範例資料刪除

依照範例填入學生資料，另領取多餐、RFU1、RFU2、RFU3 皆為保留欄位，請勿填入其他資料。

班級 (必填)	學號 (必填)	姓名 (必填)	悠遊卡外碼 (必填)	悠遊卡內碼 (必填)	領取多餐 (Y/空白)	備註 (學校)	RFU1	RFU2	RFU3
301	1233567	王○明	1234547890	1234517890		梧棲國小			
502	1233568	王○哈	1234547891	1234517891		梧棲國小			
607	1233569	王○花	1234547892	1234517892		梧棲國小			
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									
26									
27									

➤ 步驟 4：準備好匯入名單後即可進行匯入作業

多元兌換平台 (MEP)

兌換名單匯入

學校單位* 梧棲國小 選取單位 清除選取

班級 全校學生 確定 重新輸入

縣市* 臺中市

餐食券方案* 112年臺中市寒暑假例假日安心午餐券

選擇檔案 沒有選擇檔案

【從檔案匯入】(xls - xlsx) 【學生名冊匯入】 【範本下載】

序號	姓名	學號	多餐	審核	名冊	卡號	檢視
3				通過	已建置的學生資料		<input checked="" type="button"/>

匯入成功即會看到以下系統提示



➤ 步驟 5：確認名單及勾選

將畫面拉到最下方即可看到剛匯入的名單資料，進行名單點選，若資料比較多可以點選「選取」進行全選

汽修103 陳家嘉182 1233748 通過 已建置的學生資料 檢視

國貿102 陳家嘉81 1233647 通過 已建置的學生資料 檢視

幼保116 陳家嘉115 1233681 通過 已建置的學生資料 檢視

會計116 陳家嘉55 1233621 通過 已建置的學生資料 檢視

機械106 陳家嘉65 1233631 通過 已建置的學生資料 檢視

國貿112 陳家嘉91 1233657 通過 已建置的學生資料 檢視

113 ROCK13 ECC1013 通過 已建置的學生資料 檢視

資料處理 107 陳家嘉146 1233712 通過 已建置的學生資料 檢視

301 王○暉 999111 未儲存 未建置資料 檢視

502 王○萌 999112 未儲存 未建置資料 檢視

607 王○三 999113 未儲存 未建置資料 檢視

➤ 步驟 6：點選「儲存」，完成名單匯入

The screenshot shows the 'MEP' platform's 'Import Exchange List' interface. On the left is a sidebar with navigation links like '首頁', '系統管理', '基本資料管理' (selected), '交易管理', and '財務報表'. The main area has fields for 'School Unit*', 'Class*', 'County/Municipality*', 'Town/City*', 'Meal Voucher Scheme*', and a dropdown for 'Select File'. Below these are buttons for 'Import from File (xls,xlsx)', 'Import Student List', and 'Download Template'. At the bottom is a table with columns: 班級, 姓名, 學號, 多餐, 審核, 名冊, 卡號, 選取. One row is shown with '303' in the 班級 column and '通過' in the 審核 column. A red box highlights the '儲存' (Save) button in the top right.

Q1：怎麼會無法匯入？

A1：請確認錯誤提示訊息確認原因，有可能是學號、卡號等等資料重複。

Q2：想要修改班級、學號、姓名或卡號等資料，該怎麼做？

A2：班級、學號、姓名暫無法直接於平台修改，後續會儘快優化，卡號可至「兌換名單維護」進行修改。

Q3：但還是想要變更班級、學號、姓名該如何操作？

A3：可以有配套做法，但比較不建議，配套做法如下。

至「兌領名單維護」中，點選該學生「學生/卡片」進行維護畫面並點選「註銷帳號」，並將該學生的方案刪除，再重新匯入該學生名單即可。➔相關操作請參考「三、兌換名單維護平台操作說明」。

四、「兌換名單維護」平台系統操作說明

- 步驟 1：點選「基本資料管理」
- 步驟 2：點選「兌換名單維護」

進行以上步驟即可進行兌換名單維護頁面，若有成功匯入即可在本頁面看到學生資料。

The screenshot shows the 'MEP' (多元兌換平台) interface. On the left sidebar, under '基本資料管理', the '兌換名單維護' item is highlighted with a red box. The main content area is titled '兌換名單維護'. A yellow callout box contains the text: '注意！！！此為刪除該學生的餐券資料，若無需求請勿隨便刪除' (Attention!!! This will delete the student's meal券 data. If no need, please do not delete randomly). Another yellow callout box on the right says: '可點選「學生/卡片」進入該學生的維護頁面' (You can click 'Student/Card' to enter the maintenance page for this student).

- 步驟 3：點選「學生/卡片」進行維護頁面

The screenshot shows the 'Student and Student Card Maintenance' page. On the left sidebar, under '基本資料管理', the '新增卡片' item is highlighted with a yellow box. The main content area is titled '學生及學生卡片維護'. A yellow callout box in the center says: '切換多餐狀態：本案無多餐兌領的需求，請勿隨意設定' (Switch meal status: This case has no demand for multi-meal exchange, please do not set it arbitrarily). Another yellow callout box on the right says: '註銷帳號：是將該學生的資料註銷，無法恢復，需要再重新匯入名單，所以非必要請勿隨意設定' (Cancel account: It will delete the student's data, which cannot be recovered, so it needs to be re-imported. Therefore, please do not set it arbitrarily). A third yellow callout box at the bottom right says: '停用：是將該卡片停用，學生就無法用該卡領餐，可以重新啟用' (Disable: It will disable the card, so the student cannot use it to eat. It can be re-enabled). A note on the left sidebar says: '新增卡片：若學生要變更卡片，可透過新增卡片來變更'.

Q1：若誤設定「卡片更改為手動輸入」該怎麼辦？

A1：目前無法恢復設定，請通知悠遊卡協助調整，後續此功能會再優化可改回靠卡領取。

Q2：可以整批匯出學生資料嗎？

A2：目前平台無提供匯出學生資料功能，後續會列入優化項目。

Q3：新生原本是用臨時卡，現在數位學生證拿到了，要怎麼做？

A3：可以到「兌換名單維護」功能去做卡片的更換，操作步驟如下

- 步驟 1：將原臨時卡的卡號做「停用」
- 步驟 2：點選「新增卡片」

The screenshot shows the 'Student and Student Card Maintenance' page. In the 'Student Data' section, the card number '8488777613' is listed with a status of 'Enabled'. A red box highlights the '禁用' (Deactivate) button next to it. In the 'Card Details' section, there is a blue button labeled 'New Card' (新增卡片), which is also highlighted with a red box.

- 步驟 3：輸入學生的數位學生證卡片內、外碼，按「新增」後新增該卡片。

The screenshot shows the 'Student and Student Card Maintenance' page. In the 'Student Data' section, the card number '9191024' is listed with a status of 'Enabled'. A red box highlights the 'Add' (新增) button at the bottom right of the modal window. In the 'Card Details' section, two input fields are highlighted with red boxes: 'Card External Number' (卡片外碼) containing '9123190000049944' and 'Card Chip Number' (晶片號碼) containing '634765898'.

➤ 步驟 4：在新增的數位學生證卡號的啟用鍵進行點選「啟用」

The screenshot shows the 'Student Record' section of the system. The student details are listed: School Unit (梧棲國小), Student ID (9191024), Class (905), and Name (王明). Below this is a table titled 'Card Details' with two rows of data:

Card External Number	Card Number	Validation	Enable Status	Updater	Update Time	Action
9191000025	00000000001919100025	否	停用	easyadmin	2023-09-23 10:56:55	啟用
9123190000049944	0000000000634765898	否	停用	easyadmin	2023-09-23 10:56:46	啟用

A red arrow points from the text above to the '啟用' button in the second row.

啟用後就會顯示下圖，可以確認目前該學生是啟用哪一張卡片，若是輸入有其他學生有在使用的卡片是無法成功啟用的，系統會拒絕！！

The screenshot shows the same 'Student Record' section and card details table. The table now shows both cards as enabled:

Card External Number	Card Number	Validation	Enable Status	Updater	Update Time	Action
9123190000049944	0000000000634765898	否	啟用	easyadmin	2023-09-23 10:57:55	停用
9191000025	00000000001919100025	否	停用	easyadmin	2023-09-23 10:56:55	

A red box highlights the 'Enable Status' column for the first card, showing it is now '啟用' (Enabled).

Q4：新生名單沒有在平台中，該怎麼處理？

A4：如已取得數位學生證即可依「兌換名單匯入」作業執行；若無卡片可直接將備用的臨時學生卡片提供給該新生使用，例如拿梧棲國小臨時學生 1 的卡片給新生，因備用臨時學生的卡片都是已匯入到平台中且啟用的狀態，所以是可直接至超商領餐使用；待新生的數位學生證拿到時即可依「兌換名單匯入」作業執行。

Q5：學生班級、學號、姓名有誤怎麼辦？

A5：目前系統無提供直接修改功能，但基本上不影響學生領餐，以上資料是提供老師識別資料使用，後續會優化此修改功能，若仍然想要變更相關配套作業如下

➤ 步驟 1：在學生及學生卡片維護頁面，點選「註銷帳號」及把卡片「停用」

多元兌換平台 (MEP)

學生及學生卡片維護

學生資料

學校單位* 學號* 班級* 姓名*

梧棲國小 112003 101 [Red Box] 在學 [Red Box] 註銷帳號

切換多餐狀態

卡片明細 新增卡片 卡片更改為手動輸入

卡片外碼 晶片號碼 驗證 啟用狀態 更新者 更新時間 停用

否 啟用 313 2023-09-20 19:41:05 [Red Box]

➤ 步驟 2：移除餐券

多元兌換平台 (MEP)

兌換名單維護

學校：梧棲國小 選取單位 滯除選取

餐食券：請選擇 學生學號：請輸入關鍵字

查詢 清除

顯示：10 項結果

	學校	學號	學生	學籍	餐食券	審核狀態	異動者	異動時間	維護
	梧棲國小	101	112003	在學	[Red Box] 112年臺中市寒暑假暨例假日安心午餐券	審核通過	313	2023-09-20 19:41:05	學生/卡片 - 兌領
	梧棲國小	101	112024	在學	112年臺中市寒暑假暨例假日安心午餐券	審核通過	313	2023-09-20 19:41:05	學生/卡片 - 兌領
	梧棲國小	102	112047	在學	112年臺中市寒暑假暨例假日安心午餐券	審核通過	313	2023-09-20 19:41:05	學生/卡片 - 兌領
	梧棲國小	102	112049	在學	112年臺中市寒暑假暨例假日安心午餐券	審核通過	313	2023-09-20 19:41:05	學生/卡片 - 兌領
	梧棲國小	103	112075	在學	112年臺中市寒暑假暨例假日安心午餐券	審核通過	313	2023-09-20 19:41:05	學生/卡片 - 兌領
	梧棲國小	103	112074	在學	112年臺中市寒暑假暨例假日安心午餐券	審核通過	313	2023-09-20 19:41:05	學生/卡片 - 兌領

➤ 步驟 3：重新匯入名單。請參照兌換名單匯入作業

五、「單位行事曆維護」平台操作說明

單位行事曆可以以“**學校**”為**單位**管理放假日，若為放假日代表學生可進行領餐，操作流程如下：

- 步驟 1：點選「基本資料管理」
- 步驟 2：點選「單位行事曆維護」

進行以上步驟即可進行單位行事曆維護頁面，即可開始針對需要調整的日期進行設定。

The screenshot shows the 'Unit Calendar Maintenance' interface. On the left, there's a sidebar with 'System Management', 'Basic Data Management' (highlighted with a red box), 'Ticket Scheme Setting', 'Ticket Scheme Audit', 'Ticket Scheme Setting Inquiry', 'Exchange List Import', 'Exchange List Audit', 'Exchange List Inquiry', 'Exchange List Inquiry', 'Exchange List Maintenance' (highlighted with a red box). The main area has a search bar for 'School Unit', buttons for 'Select Unit' and 'Clear Selection'. Below is a month selector for '2023' with numbered days from 1 to 31. A legend at the top right indicates: National Holiday (blue), School Holiday (orange), and School Workday (green). A note says 'Select [Change] to refresh the daily ticket data'. The calendar grid for October 2023 shows various days with checkboxes, some of which are checked (e.g., 01, 08, 15, 22, 29) and some are empty (e.g., 03, 04, 06, 10, 11, 12, 13, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 30, 31). At the bottom, it says 'Displaying 1 to 5 results, total 5 items' and 'Copyright © YouCard 2023'.

- 步驟 3：在所需設定的日期點選，會呈現打勾狀態，例如 10/31

This screenshot is identical to the one above, but with a red arrow pointing to the date '31' in the bottom-right corner of the October 2023 calendar grid. The date '31' is highlighted with a red box, indicating it has been selected or is the current focus. The rest of the interface elements are the same as the first screenshot.

➤ 步驟 4：在該日期點選【變更】後會跳出另外的視窗。

單位行事曆維護

學校單位 : 選取單位 清除選取

2023 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 月

■固定假日 ■學校假日 ■學校平日 點選【變更】重新更新當日票券資料

日	一	二	三	四	五	六
<input checked="" type="checkbox"/> 01【變更】	<input type="checkbox"/> 02【變更】	<input type="checkbox"/> 03【變更】	<input type="checkbox"/> 04【變更】	<input type="checkbox"/> 05【變更】	<input type="checkbox"/> 06【變更】	<input checked="" type="checkbox"/> 07【變更】
<input checked="" type="checkbox"/> 08【變更】	<input checked="" type="checkbox"/> 09【變更】	<input checked="" type="checkbox"/> 10【變更】	<input type="checkbox"/> 11【變更】	<input type="checkbox"/> 12【變更】	<input type="checkbox"/> 13【變更】	<input checked="" type="checkbox"/> 14【變更】
<input checked="" type="checkbox"/> 15【變更】	<input type="checkbox"/> 16【變更】	<input type="checkbox"/> 17【變更】	<input type="checkbox"/> 18【變更】	<input type="checkbox"/> 19【變更】	<input type="checkbox"/> 20【變更】	<input checked="" type="checkbox"/> 21【變更】
<input checked="" type="checkbox"/> 22【變更】	<input type="checkbox"/> 23【變更】	<input type="checkbox"/> 24【變更】	<input type="checkbox"/> 25【變更】	<input type="checkbox"/> 26【變更】	<input type="checkbox"/> 27【變更】	<input checked="" type="checkbox"/> 28【變更】
<input checked="" type="checkbox"/> 29【變更】	<input type="checkbox"/> 30【變更】	<input checked="" type="checkbox"/> 31【變更】				

顯示第 1 至 5 項結果，共 5 項

Copyright © 悠遊卡 2023

➤ 步驟 5：點選「更新票券」以利在該日期更新可領取的票券。***務必執行此作業，否則系統無法產出票券供領餐。**

多元兌換平台 (MEP)

簡志中

單位行事曆維護

更新成功

餐食券名稱	餐券類型	狀態	更新票券
112年臺中市寒暑假暨例假日安心午餐券	假日券	【可更新票券】	更新票券

顯示第 1 至 1 項結果，共 1 項

12 月 六

01【變更】	02【變更】	03【變更】	04【變更】	05【變更】	06【變更】	07【變更】
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				

Q1：可以一次點選多個日期並更新票券嗎？

A1：不行，目前系統只允許 1 次只能設定 1 天，無法 1 次設定多天，系統後續會優化。

Q2：若沒有執行「更新票券」會怎麼樣嗎？

A2：因為系統會針對每個學生產生唯一序號的券號，若沒有執行更新票券系統就無法產生票券供學生領餐。