

淡江大學學位服借用要點

103.05.30 102 學年度總務會議通過

103.06.27 處秘法字第 1030000038 號函公布

- 一、為規範本校學位服申請借用，特訂定本要點。
- 二、學位服全套包括衣服一件、帽（含帽穗）一頂及領巾（披肩）一條。
- 三、碩、學士服借用分為「班級登記」、「班級繳費」、「班級領取」及「個人歸還」等四個作業程序。
- 四、班級登記作業須至碩、學士服借用系統登錄，系統開放時間為每年四月一日至四月三十日止。
- 五、班級繳費作業，由各班代表於四月底前依程序繳費，如逾期未繳納將視為放棄借用。碩、學士服全套借用費用包含洗滌、折舊費及保證金，金額另行公告。
- 六、班級領取作業時程，訂每年五月初，由各班代表持繳費證明領取碩、學士服，領取時間及地點另行公告。
- 七、個人歸還作業時程為畢業典禮結束後至六月底止，歸還地點為事務整備組辦公室。
- 八、碩、學士服歸還時，務必攜帶全套學位服及保證金繳費證明，借用人須至借用系統列印保證金繳費證明，以為退還保證金憑證。
- 九、博士服借用，於每年四月底以 OA 公文管理系統函知各系所辦理，相關登記及領取時間、地點依公告內容為準。
- 十、博士服應於畢業典禮當日中午十二時前至原借用地點或一週內之上班日至總務處事務整備組辦理歸還作業。
- 十一、學位服如有遺失或損壞，須照價賠償。
- 十二、本要點經總務會議通過，報請校長核定後，自公布日實施；修正時亦同。