

郵件擁有者： 總務處/TKU
收件人： 本校各一、二級單位, 高等教育深耕計畫辦公室/TKU@淡江大學, 大學社會責任實踐計畫辦公室/TKU@淡江大學
副本抄送： 董事會、校長室、副校長室

日期： 2024年04月11日 (週四) 11:52上午
主旨： 公告淡水校園112學年度碩、學士服網路登錄借用、歸還事宜，請轉知各應屆畢業同學。

說明：

- 一、學位服借用系統網址為 <http://regalia.tku.edu.tw/>，請同學自行登錄系統預約借用，歸還時請同學先至前述網址列印個人歸還證明單，完成歸還程序。(請參閱附件_學位服借用作業時程)
- 二、本期系統登錄借用期間，自即日起至113年5月31日止，因學位服數量有限，請依時程儘早登錄、繳費，以免向隅。
- 三、請個人線上預訂借用(每人限訂1單1件)，一律採取線上行動電子支付繳費。
- 四、重要聲明：
 - (一)學位服歸還採借用人自行歸還，而退還保證金一律採取匯款至個人帳戶，故請先至淡江智慧收付平台(<https://finfo.ais.tku.edu.tw/pmt>)完成個人匯款帳戶登錄程序。
 - (二)請同學借用前慎重考慮，本校學位服、披肩及帽子已非新品，僅為服務同學為主，只收取洗滌費且不收租金方式借用。若於繳費後欲取消借用者，僅退還保證金，洗滌費用恕不退還。
 - (三)本學年度歸還期限至113年7月1日止，如未於期限內辦理者，將依規定沒收保證金。
- 五、檢附借用、歸還作業時程與流程、本校碩、學士服樣式及「淡江大學學位服借用要點」詳如附件。
- 六、本業務與SDG4連結：優質教育。
- 七、業務承辦人：事務整備組 黃慶文(分機 2376)。

總務長 蕭瑞祥



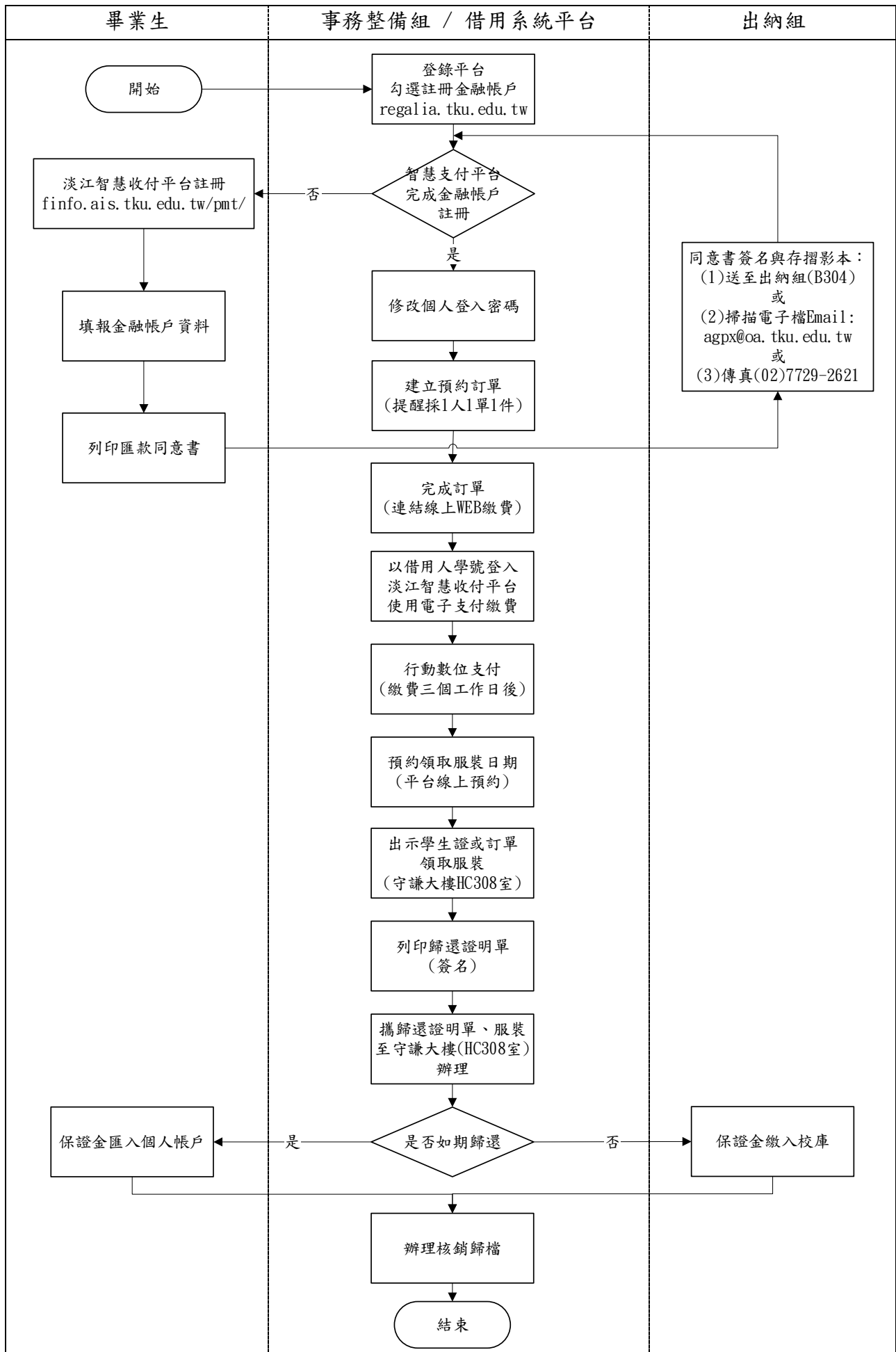
附加檔案

附件_112學年學位服借用作業時程等相關事宜.pdf

112 學年度畢業生學、碩士服借用作業時程

- 一、學、碩士服借用系統網址：<http://regalia.tku.edu.tw/>
- 二、登記借用(預借)：4 月 25 日(四)起至 5 月 31 日(三)
 - (一)至淡江智慧收付平台(<http://finfo.ais.tku.edu.tw/pmt/>)登錄匯款帳戶資料，並列印資料及簽名後送到出納組查核。(退還保證金匯款用帳號)
 - (二)登錄學位服借用系統(帳號:學號、密碼:學號後 6 碼)更新基本資料及勾選確認完成匯款帳戶資料登入淡江智慧收付平台(僅第 1 次登錄需確認)。
 - (三)新增訂單及登錄借用人員的衣服尺寸及披肩顏色(每張訂單 1 人 1 件)。
- 三、繳費：5 月 1 日(三)起至 5 月 31 日(三)(逾期即不受理借用)
 - (一)一律採取線上行動電子支付繳費，請採個人線上預訂借用(即 1 人 1 訂單 1 件)，完成繳費三個工作日後，即可上網預約領取服裝日期。
 - (二)逾期未完成繳費者將視為放棄借用(即為訂單取消)。
學位服數量有限，請依時程儘早登錄、繳費，以免向隅。
碩士服費用：包含洗滌及折舊費 200 元、保證金 1000 元，全套 1200 元。
學士服費用：包含洗滌及折舊費 100 元、保證金 500 元，全套 600 元。
- 四、領取衣服：請持學位服借用訂單領取衣服。(服裝領取後不得要求退款及更換)
 - 領取日期：碩士服 5 月 7 日(二)至 13 日(一)。
學士服 5 月 9 日(四)至 15 日(三)。
 - 領取時間：14:00 至 16:00 (請先至系統預約領取日期)。
 - 其它時間：個案預約且經本組回復確認(E-Mail:agox@oa.tku.edu.tw 預約)。
 - 領取地點：守謙國際會議中心 HC308 室。
- 五、個人歸還：6 月 8 日(六)畢業典禮結束後至 7 月 1 日(一)止。(逾期歸還者，不得要求退還保證金。)
 - (一)借用人須登錄借用系統列印個人歸還證明單，若需委託他代還者需於最下方委託資訊資料列親自簽名、填寫聯絡電話及受委託人姓名。
 - (二)攜帶全套學位服、歸還證明單，經檢核無誤後辦理退還保證金作業。歸還地點：事務整備組辦公室(守謙國際會議中心 HC308 室)。
學位服及其配件如有遺失、損壞或非本校學位服等情形，須照價賠償。
- 六、退還保證金：一律採匯款方式退還保證金，配合學校付款作業時程，於歸還學位服後約 2~3 週後匯入淡江智慧收付平台約定之個人帳戶中。
- 七、聯絡方式：(上班日：週一至週五 08:00-12:00/13:00-17:00)
聯絡電話:02-26215656 分機 2376
E-mail:agox@oa.tku.edu.tw

淡江大學碩學士服借用作業流程圖



B. 學士服



W. 白色(文法商)



B. 藍色(理工)



披肩穿戴方式(背面樣式)

M. 碩士服



W. 白色(語文)



Y. 黃色(理學)



O. 橘色(工學)



G. 灰色(商管)



P. 紫色(法學)



B. 藍色(社會)

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

110.06.11 109 學年度總務會議修正通過

110.07.01 公布

- 一、為規範本校學位服申請借用，特訂定本要點。
- 二、學位服分博士服、碩士服及學士服三類，全套服裝包括衣服一件、帽（含帽穗）一頂及領巾(披肩)一條。
- 三、碩、學士服借用分為登記、繳費、領取、歸還及保證金退還等五個程序，借用人應於碩學士服借用系統（以下簡稱系統）進行相關作業並完成繳費，系統開放時間及繳費、領用、歸還等作業時程另行公告。
 - (一)登記：借用人須至系統進行登錄並列印訂單。
 - (二)繳費：借用費用包含洗滌費、折舊費及保證金等。借用人應將繳費後之支付證明聯繳至事務整備組為憑，逾期未繳費者視同放棄借用。
 - (三)領取：借用人於系統預約領取時間，並持訂單依時至公告地點領取。
 - (四)歸還：借用人至系統列印歸還證明單，於畢業典禮結束後至截止日前至事務整備組辦公室辦理歸還作業。
 - (五)退還保證金：一律採匯款方式辦理，借用人須於借用前至出納組付款收費平台完成帳戶資料登錄作業。
- 四、博士服於每年四月底開放各系所免費登記借用，登記、領取及歸還相關作業時間及地點，另行公告。
- 五、學位服如有遺失或損壞，須照價賠償。
- 六、本要點經總務處主管會報通過，報請校長核定後，自公布日實施；修正時亦同。