

# 學位服網站

[ <https://regalia.tku.edu.tw/> ]

# 學生使用手冊 v1.0

事務整備組

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(市話) / 0919-585656(手機) 轉分機 2275

E-mail : agox@oa.tku.edu.tw

# 目錄

一. 登入頁面.....	3
二. 填寫出納付款查詢平台資料.....	6
三. 個人資料頁面介紹.....	10
1. 進入頁面 .....	11
2. 使用者資訊 .....	12
3. 更新密碼 .....	13
四. 訂單訂購流程 .....	14
1. 成立訂單 .....	15
2. 訂單繳費 .....	22
3. 領取學位服 .....	26
4. 歸還學位服 .....	31
5. 還款作業 .....	36

# 一、登入頁面

# 登入頁面 1



## 淡江大學 學位服租借系統

※ 登入帳號為學號，密碼預設學號後六碼。

帳號

406000000

密碼

••••••

記住此次登入

登入

- 學生預設帳號密碼為  
帳號：學號  
密碼：學號後六碼
- 請首次登入後即馬上修改密碼。

## 登入頁面 2



淡江大學 學位服租借系統

※ 登入帳號為學號，密碼預設學號後六碼。

帳號

406000000

密碼

.....

記住此次登入

登入

@109學年度學士學位服借用公告 @使用說明 @淡江大學學位服借用要點

- ▶ 若是沒有按記住此次登入，2 個小時後會自動登出。

## 二、填寫出納付款查詢平台資料

# 填寫出納付款查詢平台資料

## 系統通知

系統發現您尚未確認已填寫「出納付款查詢平台」之基本資料與金融帳戶，請填寫完畢並且在「使用者設定 > 使用者資訊」勾選確認。

[前往設定](#)

- ▶ 初次進入網站，即會跳出通知必須填寫「出納付款查詢平台」之基本資料與金融帳戶。
- ▶ 點擊「前往設定」。

# 填寫出納付款查詢平台資料

姓名  
學生測試

學號  
406000000

系級  
中文四 A

Email  
406000000@gms.tku.edu.tw

出納付款查詢平台資料填寫確認

本人已填寫 **出納付款查詢平台** 之基本資料與金融帳戶。  
(請登入「出納付款查詢平台」，至「您的資料」進行填寫。)

儲存

- ▶ 點擊超連結到出納付款平台填寫資料，填寫完畢後勾選確認已填寫並且按下儲存，如左圖。
- ▶ 為了確保日後要**進行退還保證金作業順利**，請務必填寫資料才勾選(請參閱第 32 頁)。
- ▶ 若無勾選確認已填寫，則無法訂購學位服。

# 出納付款平台畫面

出納付款查詢平台

系統登入

帳號

密碼

本校單一入口 登入

忘記密碼 新申請

個資蒐集、處理及利用告知聲明

Copyright 2017 淡江大學版權所有 更新日期：2019/11/03

地址：25137 新北市淡水區英專路151號 電話：+886-2-2621-5656

資料維護：淡江大學出納組 分機8502 林淑芬小姐

- 網址：<https://finfo.ais.tku.edu.tw/pmt/>
- 請登錄填寫匯款帳戶資料，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)

## 三、個人資料頁面介紹

# 進入頁面



- ▶ 於網站上方導覽列，右側點擊使用者名稱顯示帳號管理功能表。
- ▶ 再點擊「**個人設定**」，進入個人資料頁面。

# 使用者資訊

姓名  
學生測試

學號  
406000000

系級  
中文四A

Email  
test@gms.tku.edu.tw

出納付款查詢平台資料填寫確認 

本人已填寫 [出納付款查詢平台](#) 之基本資料與金融帳戶。  
(請登入「出納付款查詢平台」，至「您的資料」進行填寫。)

儲存

- 除了可以點擊勾選確認已填寫出納付款平台填寫資料之外還能夠修改 Email。
- 建議修改為自己常用 Email。

# 更新密碼

更新密碼

密碼至少 8 個字元

當前密碼

新密碼

再次輸入新密碼

儲存

- 首次登入請修改密碼。

## 四、訂單訂購流程

# 1、成立訂單

# 成立訂單 1 - 檢視當前剩餘數量



- 於頂部導覽列點擊「新增訂單」，進入訂購流程，如左上圖。
- 系統會根據使用者的學籍判斷欲購買學士服或碩士服。
- 畫面中會顯示衣服數量以及配件數量。
- 右上角可以點選下載學位服樣式 pdf 檔案。

## 成立訂單 2 – 選擇品項與數量

2 選擇品項與數量

學號  新增

學號	姓名	班級	配件顏色	尺寸	操作
406000000	學生測試	中文四A	白		

上一步 下一步

- 欲幫其他同學借用學位服，則可以透過其學號新增到訂單中。
- 請注意，該同學必須完成個人資料查核（請參考第 6~9 頁），以及完成「出納付款平台」個人帳戶資料登錄，否則**無法將其加入訂單**。
- 不可跨學位購買。
  - 例如：大學部同學不可幫碩士部的同學借用學位服。

學號  新增

此生尚未填寫「出納付款查詢平台」之基本資料與金融帳戶。

## 成立訂單 2 – 選擇品項與數量

學號	姓名	班級	配件顏色	尺寸	操作
406000000	學生測試	中文四A	白 <input type="text"/>	S <input type="text"/>	
406000001	學生測試1	資圖四A	白 <input type="text"/>	L <input type="text"/>	<input type="button" value="刪除"/>

- 每筆訂單**必須包含自己**，人數至多 **10** 人。
- 每個學系都有預設的配件顏色，若有設定錯誤可以自行更正。

# 成立訂單 3 – 確認訂單資訊

## 3 確認訂單資訊

### 學士服訂購

訂購人：學生測試0

學號：406000000

系級：中文四 B

訂單內容：

學號	姓名	班級	配件顏色	尺寸
406000000	學生測試0	中文四 B	白	S
406000001	學生測試1	資圖四 A	白	L

共 2 套，總金額：1200 NTS

\* 單套價格均含保證金(500)與清潔費(100)

\* 實際金額依照繳費機器為主

上一步

完成訂單

➤ 確認訂單無誤後，點擊「完成訂單」則訂單成立。

# 成立訂單 4 – 訂單成立畫面

✓ 已完成訂單

訂購人：學生測試0  
系級：中文四A  
學號：406000000  
訂單編號：2021031309115271386  
訂單日期：2021-03-13 21:11  
總金額：1200

備註

1. 請在繳費期限2021/03/03至2021/03/19止，至校園繳費機進行繳費，繳費完成後請持繳費單據與本訂單至守謙會議中心HC308事務整備組完成繳費登記。
2. 請於2021/03/09至2021/03/17，持本單學生存根聯至覺生紀念圖書館正門入口前左側領取學士服。

列印訂單 前往我的訂單

- 訂單成立後可以點擊「前往我的訂單」查閱。
- 點擊「列印訂單」，則會將下載訂單 pdf 檔。
- 請在繳費期限，列印訂單後依訂單件數(金額)至校園繳費機(守謙大樓2樓大廳或出納組)完成繳費，取得**繳費證明聯**。
- 請持**訂單紙本**以及**繳費證明聯**至守謙大樓**HC308辦公室**辦理繳費登記作業，如**逾期未繳納**將視為**放棄借用(訂單取消)**。

# 成立訂單 5 – 不可重複購買

**▲ 訂單失敗**

您已有訂購紀錄，不可重複訂購，請確認是否自己或是它人已幫您訂購。

訂購人：學生測試  
系級：中文四A  
學號：406000000  
信箱：[406000000@gms.tku.edu.tw](mailto:406000000@gms.tku.edu.tw)

您的學士服規格  
學士服尺寸：L  
領巾、帽子顏色：白

備註

1. 請在繳費期限2021/03/08至2021/03/13止，至校園繳費機進行繳費，繳費完成後請持繳費單據與本單至守謙會議中心付款作業地點完成繳費登記。
2. 請於2021/03/08至2021/03/12，持本單學生存根聯至守謙會議中心領取作業地點領取學士服。

[重新訂購](#) [前往我的訂單](#)

- 原則上**每一位學生只能購買一件學位服**，因此已有訂購紀錄者，系統將會禁止該生再次預訂，需取消前訂單才能新增訂單重新預定。

## 2、訂單繳費

# 訂單繳費 1 – 訂單成立畫面

The screenshot shows a web interface for managing orders. At the top, there's a title '我的訂單' and a navigation bar with tabs: '全部', '未付款' (selected), '已付款, 未領取衣服', '未歸還衣服', '已歸還衣服', '已還款', and '已取消'. Below this, a card displays order details for '學士服'. It includes buttons for '列印訂單' (Download PDF) and '取消訂單' (Cancel Order). The order details are: 系級: 中文四A, 學生: 學生測試0, 學號: 406000000, 訂單編號: 2021031309115271386, 訂單日期: 2021-03-13 21:11, 總金額: 1200. The status is '未付款'. A note specifies the payment deadline from 2021/03/03 to 2021/03/19 at the campus payment machine. A '訂單詳細資訊' link is at the bottom.

- 訂購人可於頂部導覽列點擊「我的訂單」，進入管理介面。
- 點擊「列印訂單」，則會將下載訂單 pdf 檔。
- 只有未付款時，可以取消訂單，一旦取消就無法復原，必須重新新增訂單。

# 訂單繳費 2 – 繳費作業

**淡江大學畢業班級學士服借用訂單**

訂單編號：2021031309115271386  
 成立時間：2021-03-13 21:11

訂購人：學生測試0 系級：中文四A 學號：406000000  


---

項目： 406000000 中文四A 學生測試0 尺寸：S 顏色：白  
 406000001 資圖四A 學生測試1 尺寸：L 顏色：白

金額： 學士服 2套 × (清潔費100元+保證金500元) = 1200元 (新台幣) 經手人：**侯惠文**

1. 請在繳費期限2021/03/03至2021/03/19止，至校園繳費機進行繳費，繳費完成後請持繳費單據與本單至守謙會議中心HC308事務整備組完成繳費登記。  
 2. 請於2021/03/09至2021/03/17，持本單學生存根聯至覺生紀念圖書館正門入口前左側領取學士服。  
 3. 於領取期限前兩日至學位服租借網站可以預約領取衣服日期，詳細請看網站說明。

-----請 沿 此 線 剪 下-----

(學生存根聯) 

---

**淡江大學畢業班級學士服借用訂單**

訂單編號：2021031309115271386  
 成立時間：2021-03-13 21:11

訂購人：學生測試0 系級：中文四A 學號：406000000  


---

項目： 406000000 中文四A 學生測試0 尺寸：S 顏色：白  
 406000001 資圖四A 學生測試1 尺寸：L 顏色：白

金額： 學士服 2套 × (清潔費100元+保證金500元) = 1200元 (新台幣) 經手人：**侯惠文**

1. 請在繳費期限2021/03/03至2021/03/19止，至校園繳費機進行繳費，繳費完成後請持繳費單據與本單至守謙會議中心HC308事務整備組完成繳費登記。  
 2. 請於2021/03/09至2021/03/17，持本單學生存根聯至覺生紀念圖書館正門入口前左側領取學士服。  
 3. 於領取期限前兩日至學位服租借網站可以預約領取衣服日期，詳細請看網站說明。

(事務組整備組收執聯)

➤ 請在繳費期限，列印訂單後依訂單件數(金額)至校園繳費機(守謙大樓2樓大廳或出納組)完成繳費，取得**繳費證明聯**。

➤ 左圖為訂單紙本。

# 訂單繳費 3 – 繳費登記

**淡江大學畢業班級學士服借用訂單**

訂單編號：2021031309115271386  
 成立時間：2021-03-13 21:11

訂購人：學生測試0 系級：中文四A 學號：406000000  


---

項目： 406000000 中文四A 學生測試0 尺寸：S 顏色：白  
 406000001 資圖四A 學生測試1 尺寸：L 顏色：白

金額： 學士服 2 套 × (清潔費100元 + 保證金500元) = 1200 元 (新台幣) 經手人：

1. 請在繳費期限2021/03/03至2021/03/19止，至校園繳費機進行繳費，繳費完成後請持繳費單據與本單至守謙會議中心HC308事務整備組完成繳費登記。  
 2. 請於2021/03/09至2021/03/17，持本單學生存根聯至覺生紀念圖書館正門入口前左側領取學士服。  
 3. 於領取期限前兩日至學位服租借網站可以預約領取衣服日期，詳細請看網站說明。

(事務組整備組收執聯)

淡江大學智慧支付(支付證明)

繳費項目：會文館-自費訂房(D單人房/六折)  
 數量：1  
 金額：720x1=720元 ✓  
 ※淡江大學會文館自費訂房繳費單  
 請持本「支付證明」與身份證件至事務組辦理。

---

繳費單號：00000070 ✓  
 繳費人：陳金華 (10004) 3/11~3/12  
 身分別：教職員  
 單位：運輸管理學系  
 繳費方式：悠遊卡(晶片號:1000007541)  
 繳費日期：2021/3/8 上午 09:53:12  
 繳費機號：PC\_B304

---

本單為該項目繳費證明，不另補發請妥善保管，如需正式收據或退費，請持本單據連同收執聯至業務單位辦理。謝謝您的使用。  
 淡江大學 啟

  
13 34

- 請於繳費期限內，持**訂單紙本**以及**繳費證明聯**至守謙大樓HC308辦公室辦理繳費登記作業，如**逾期未繳納將視為放棄借用(訂單取消)**。
- 左圖為訂單下半部事務組整備組收執聯，右圖為繳費證明聯示意圖。

### 3、領取學位服

# 領取學位服 1 – 訂單畫面

## 學士服

預約領衣 

系級：中文四 A	學生：學生測試0	學號：406000000
訂單編號：2021031309115271386	訂單日期：2021-03-13 21:11	總金額：1200
付款編號：payment_test		
訂單狀態：已付款 · 未領取衣服	預約領衣日期：未預約	

備註：請在領取期限 2021/03/09 至 2021/03/17 止 · 持借用單之學生存根聯至覺生紀念圖書館正門入口前左側領取學士服。

訂單詳細資訊 

- ➔ 付款作業完畢後，訂購人可以進行**預約領衣**的操作。

## 領取學位服 2 – 預約領取說明

- 根據網站設定的領取時間(分學、碩士)自行選定預約日期。
- 假設領取時間為 03/08 ~ 03/12，則學生**最晚可以在領取日前 2 天進行預約**。
  - 如欲預約 03/08 則最晚可以在 03/06 23:59:59 之前進行預約。
  - 則 03/07 起則可以下載 03/08 的預約清單
- 若沒有預約，需等待已預約人員領取完畢，才會進行領取作業，因此會等待較久的時間。

# 領取學位服 3 – 預約介面

## 選擇領取衣服日期

預約日期

2021-03-13

1. 開放領取學士服時段：2021-03-08 ~ 2021-03-17。
2. 最晚預約時間為欲預約之日期前 2 天，如欲預約 03/08 請在 03/06 23:59:59 前預約完畢。
3. 請注意，預約後即不允許修改。
4. 領取當天請攜帶「借用訂單之學生存根聯」。

取消 確定

➡ 選擇好欲領取衣服的日期後，訂單會顯示預約領取衣服之日期。

## 學士服

預約領衣 

系級：中文四A

學生：學生測試0

學號：406000000

訂單編號：2021031309115271386

訂單日期：2021-03-13 21:11

總金額：1200

付款編號：payment\_test

訂單狀態：已付款 · 未領取衣服

預約領衣日期：2021-03-15

備註：請在領取期限 2021/03/09 至 2021/03/17 止，持借用單之學生存根聯至覺生紀念圖書館正門入口前左側領取學士服。

訂單詳細資訊



# 領取學位服 4 – 領取說明

## 淡江大學畢業班級學士服借用訂單

訂單編號：2021031309115271386



成立時間：2021-03-13 21:11

訂購人：學生測試0 系級：中文四A

學號：406000000



項目： 406000000 中文四A 學生測試0 尺寸：S 顏色：白  
406000001 資圖四A 學生測試1 尺寸：L 顏色：白

金額： 學士服 2 套 × (清潔費100元 + 保證金500元) = 1200 元 (新台幣) 經手人：

1. 歸還採個人歸還，退還保證金一律採匯款至個人帳戶，配合學校付款作業時程，於歸還學位服後約7~10個工作日之後匯款。
2. 請在繳費期限2021/03/03至2021/03/30止，至校園繳費機進行繳費，繳費完成後請持繳費單據與本單至守謙會議中心HC308事務整備組完成繳費登記。
3. 請於2021/03/09至2021/03/17，在下午2~4點持本單學生存根聯至覺生紀念圖書館正門入口前左側領取學士服。
4. 於領取期限前兩日至學位服租借網站可以預約領取衣服日期，詳細請看網站說明。

(學生存根聯-zD7d8)



請訂購人在預約當天，依公告時間攜帶借用訂單之學生存根聯，前往覺生紀念圖書館正門入口前左側領取學位服。

## 4、歸還學位服

# 歸還學位服 1 – 訂單畫面

學士服 列印歸還單 ↓

系級：中文四A                      學生：學生測試0                      學號：406000000

訂單編號：2021031309115271386      訂單日期：2021-03-13 21:11              總金額：1200

付款編號：payment\_test

訂單狀態：**未歸還衣服**

備註：請在歸還期限 2021/03/08 至 2021/03/31 止，列印並填寫歸還證明單，並持單至守謙會議中心HC308事務整備組辦理歸還手續。

訂單詳細資訊 ▼

- ▶ 請借用人在歸還截止前，至網站**列印歸還證明單**（如上圖，點擊「列印歸還單」），將資料填寫完畢後攜帶學位服到指定的歸還地點辦理歸還作業。
- ▶ 請訂單擁有者提醒其他借用同學務必列印歸還證明單填寫與進行歸還作業。

# 歸還學位服 2 – 歸還證明單

- 下圖為證明單上半部「學生證明聯」
- 右圖為證明單下半部「事務組整備組收執聯」

<b>歸還證明單</b>		單據編號：payment_test-1
茲收到 學生測試0 同學 歸還學士服一套。		
學號：406000000	系級：中文四A	
		
訂單編號：2021031309115271386	付款編號：payment_test	事務整備組經手人簽章：
中華民國 110 年 6 月 日		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 重要事項：保證金退還，一律採取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7~10個工作日之後匯入「出納付款查詢平台」約定之個人帳戶中。</li> </ul>		
(學生證明聯-wSsfh)		

4	<b>歸還證明單</b>	單據編號：payment_test-1
茲歸還 學生測試0 同學 借用學士服一套，保證金請依規定匯入約定之個人帳戶。		
學號：406000000	系級：中文四A	
		
訂單編號：2021031309115271386	付款編號：payment_test	經手人： 
中華民國 110 年 3 月 22 日		
退還人姓名：_____，連絡電話：_____		
※無法親自歸還學位服時，請借用學位服者親自填寫下列資料。		
本人_____ (請簽章)，連絡電話_____，茲委託_____ (代理人姓名)協助歸還學位服。		
重要事項：		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 請於2021/03/31前，持本單與所借用服飾至守謙會議中心HC308事務整備組辦理歸還手續。</li> <li>2. 服裝如有毀損或非本校學位服之情事者，須照價賠償。</li> </ol>		
TA	(事務組整備組收執聯-wSsfh) CX	

# 歸還學位服 2 – 歸還證明單

4 **歸還證明單** 單據編號：payment\_test-1

茲歸還 學生測試0 同學  
借用學士服一套，保證金請依規定匯入約定之個人帳戶。

學號：406000000  
系級：中文四A

訂購編號：2021031309115271386 付款編號：payment\_test 經手人：**黃慶文**

中華民國 110 年 3 月 22 日

退還人姓名：\_\_\_\_\_，連絡電話：\_\_\_\_\_

※無法親自歸還學位服時，請借用學位服者親自填寫下列資料。  
本人\_\_\_\_\_ (請簽章)，連絡電話\_\_\_\_\_，茲委託\_\_\_\_\_ (代理人姓名)協助歸還學位服。

**重要事項：**

1. 請於2021/03/31前，持本單與所借用服飾至守謙會議中心HC308事務整備組辦理歸還手續。
2. 服裝如有毀損或非本校學位服之情事者，須照價賠償。

TA (事務組整備組收執聯-wSsfh) CX

- ▶ 請在歸還截止日期(6月30日)前，將歸還證明單的資料填寫完畢後，持歸還證明單與學位服至事務整備組辦公室(守謙會議中心HC308室)歸還學位服。
- ▶ 如親自歸還學位服者，則填寫左圖紅色欄位。
- ▶ 若為委託它人協助歸還，請委託人親自填寫橘色欄位，再由受委託人填寫紅色欄位，在歸還截止日前代為歸還。

## 歸還學位服3 – 全數歸還

**學士服**

系級：中文四A	學生：學生測試0	學號：406000000
訂單編號：2021031309115271386	訂單日期：2021-03-13 21:11	總金額：1200
付款編號：payment_test		
訂單狀態：已歸還衣服		

訂單詳細資訊 ∨

- ➡ 若同一訂單內的學生全都成功歸還，網站上的訂單則會如上圖顯示。

# 5、還款作業

# 還款作業 – 說明

**學士服**

系級：中文四A	學生：學生測試0	學號：406000000
訂單編號：2021031309115271386	訂單日期：2021-03-13 21:11	總金額：1200
付款編號：payment_test		
訂單狀態：已還款		

訂單詳細資訊 ▼

- 歸還學位服後，代表學生端作業結束，僅需等管理員處理完保證金退還手續。
  - 保證金一律採匯款方式退還借用人個人帳戶，配合學校付款作業於歸還學位服後約7~10個工作日匯入出納付款查詢平台約定之帳戶中。
- 若同一訂單內的**學生全都成功還款**，網站上的訂單則會如上圖顯示。

介紹完畢~