

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。