

# 義守大學畢業典禮學位服(博、碩士袍)借用事宜

本校 2018 畢業典禮學位服(博、碩士袍)借用說明如下：

一、依據本校學位服借用辦法辦理。

二、借用、歸還時間表：

(一) 借用：碩士借用以班級為單位。

日期：107 年 5 月 14 日至 6 月 15 日 (畢業典禮當天恕不受理借用)。

借用時間：週一至週五、08：30～16：30。

地點：校本部總務處保管組、醫學院區總務處事務組。

(二) 歸還：可個別歸還。

1. 畢業典禮當天(6 月 16 日)至 14：00，於典禮結束後辦理歸還手續。

地點：活動中心五樓。

2. 其他歸還時間：6 月 19 日至 6 月 29 日、週一至週五 08：30～16：30。

地點：校本部總務處保管組、醫學院區總務處事務組。

三、借用要點：

(一) 借用資格：本校應屆畢業生。

(二) 碩士借用以**班級為單位**，由班代或指派專人統一領取轉發。

(三) 畢業班代表請於借用規定時段內攜「學位服借用申請書」、「切結書」及「繳費收據」至保管組統一領取。

(四) 學位服借用申請書及切結書：

1. 不借用學位服者請勿簽名。

2. 切結書須由借用人親自簽章借用，並核對名冊上個人資料是否正確，若有錯誤請逕於名冊上更正。

3. 切結書請勿代簽或冒名借用。

4. 切結書完成借用簽章後，學位服借用申請書須經系所核章，始可辦理借用手續。

5. 學位服借用申請書及切結書正本於辦理借用後由保管組收存，各單位依需自行影印存查。

(五) 借用學位服須繳交清潔費：博士服每套 260 元、碩士服每套 160 元，學位服一旦出借，即不接受任何理由要求退還清潔費。

(六) 提前畢業或已完成離校手續在案之博、碩士班畢業生(依教務處學籍資料)欲借用學位服者，請先至出納組繳交清潔費及押金，之後持清潔費

及切結書至保管組借用學位服。押金：博士服每套 6,500 元、碩士服每套 1,600 元。（**押金繳款收據請妥善保管，辦理押金退款作業時必須繳回**）。

（七）若有欺瞞或冒名借用情事，將依校規處置。

（八）領取方法：

1. 應屆博士班學生：以個人為單位借出，借用時須附學生證及切結書及清洗費用繳款收據，向總務處保管組領取。
2. 提前畢業或已完成離校手續在案之博、碩士班畢業生：以個人為單位借出，借用時須附切結書及清洗費用繳款收據向總務處保管組領取（**押金繳款收據請妥善保管，辦理押金退款作業時必須繳回**）。
3. 碩士應屆畢業生：以班級為單位，**並以一次為限**。借用程序由各班代表檢具應屆畢業生「學位服借用申請書」及親自簽名切結書（**請依班級學號排序**），由各班代表負責收取清洗費用，逕向總務處出納組繳款取得收據後，持收據正本親自向保管組統一領取學位服並發予同學，不得要求以寄送方式辦理。班代表切勿受理同學代替簽名借用，如有非本人簽名借用，致發生借用爭議，概由各班代表負責賠償及相關責任。
4. 經統一領取後，因故無法交予簽名同學，請各班代表將該生借用之學位服歸繳保管組，並註銷領用記錄。
5. 因特殊原因未能及時簽名借用之同學，請於領取時間，親自持學生證及繳納清洗費收據正本向保管組辦理個別補領，逾期概不受理。
6. 同學領用之學位服如尺碼不合身者，請相互調換使用，嚴禁自行剪裁，唯尺寸仍有不合或破損情況，請逕至保管組更換。
7. 領取學位服（含衣服、帽子）必須當面點清。
8. 借出之學位服均已燙洗完畢（研究所禮服、幘、帽均採乾洗），**切勿再自行燙洗**，如因而造成褪色暈染或毀損、霉爛等情事，按下列金額賠償：
  - （1）碩士服每套 1,600 元（禮帽 260 元、碩士披肩 910 元、碩士袍 430 元）。
  - （2）博士服每套 6,500 元（禮帽 350 元、博士披肩 1,800 元、博士袍 4,350 元）。

#### 四、歸還要點：

- (一) 最晚請於 107 年 6 月 29 日前完成歸還手續。
- (二) 為利學位服清洗作業，並便於整理予下屆畢業生借用，請於規定時限內歸還。逾期未歸還者，每逾一日（例假日不計）罰繳滯還金新台幣 10 元（拒罰者視同離校手續未完成），罰款以學位服製作價格為上限：
  1. 碩士服每套 1,600 元。
  2. 博士服每套 6,500 元。
- (三) 借用學位服（包含帽子、披肩、袍服）應善盡保管責任，若有遺失、損壞或無法繳回者，以時價賠償，並不得要求歸還所繳之清潔費（拒賠者視同離校手續未完成），賠償價格為學位服之製作價格：
  1. 碩士服每套 1,600 元（禮帽 260 元、碩士披肩 910 元、碩士袍 430 元）。
  2. 博士服每套 6,500 元（禮帽 350 元、博士披肩 1,800 元、博士袍 4,350 元）。
- (四) 押金退款作業：至保管組歸還學位服後，攜押金收據至出納組辦理押金退回。

#### 五、離校手續：

- (一) 無借用學位服者，保管組核章確認。
- (二) 歸還學位服、損壞賠償、逾期罰鍰後，保管組於離校手續核章確認。拒賠償及罰鍰者視同未完成離校手續。
- (三) 未歸還學位服或拒賠償及罰鍰者，保管組不受理申辦離校手續，註冊組不發予畢業證書。

六、如有借用學位服且需提前辦理離校手續者，須先歸還學位服(博、碩士袍)方能辦理。

七、請各班代表督促借用學位服之同學，於畢業典禮結束後當天即歸還。

八、承辦單位：保管組、校內分機 2322。

## 學位服(碩士袍)借用流程

維護畢業班代資料

◎如果該班負責借學位服  
同學非班代，則請保管組協助更新為負責同學之資料。

各畢業班欲借用學位服之同學上網列印借用切結書並簽名

借用學位服之同學繳交切結書及清潔費給各班負責同學

(5/14起)負責之同學上網輸入借用同學資料並列印借用申請表

(5/14起)負責之同學收齊切結書、借用申請表及清潔費後持借用申請表及清潔費(分部需連同切結書一併繳交)至出納組繳費

(5/14起)負責之同學憑繳費收據、借用申請表及切結書至保管組(分部為事務組)領取學位服