

國立交通大學學位服借用要點

105.01.29 本校 104 學年度第 16 次行政會議通過

一、為建立本校學、碩、博士服（以下統稱學位服）應用及管理制度，特訂定本要點。

二、本校學位服統一由保管組集中管理。

三、學位服借用：

（一）借用資格之優先順序如下：

1. 以該學年度應屆畢業生（含延畢生）為優先。
2. 已辦妥離校手續之當年度畢業生，須另繳押金或證件。

（二）借用申請：

1. 畢業典禮借用期間，應於保管組公告期間內申請借用。若逾期申請借用或於團體領取時間後之個別申請借用，須繳交手續費一百元。
2. 非畢業典禮借用期間，如因特殊因素須借用者，須敘明原因，並經保管組核准，方得借用。

（三）借用方式：

1. 學/碩士服：依公告時間個人上網申請後，以系所（組別）為單位統一借用，並由班代或指派專人負責團體繳費、領取及轉發。
2. 博士服：依公告時間由借用人自行上網申請、繳費及領取。
3. 已辦妥離校手續之當年度畢業生之借用，應於保管組網頁下載並填寫申請單，以畢業證書影本當附件，辦理繳費及借用。
4. 學位服之清洗維護費，由借用人於領取時同時繳納。
5. 如因特殊因素須借用者，應繳交學位服清洗維護費，另加手續費（二百元）計收。交換生借用期間較長，另加手續費（四百元）計收。

四、學位服歸還：

（一）學/碩士服：於畢業典禮結束後，依保管組公告之歸還時間，辦理團體歸還。

（二）博士服：於畢業典禮結束後，依保管組公告之歸還時間，由借用人自行辦理歸還。

（三）已辦妥離校手續之當年度畢業生，須於畢業典禮結束後之一星期內歸還。

（四）如因特殊因素辦理借用者，除交換生應於交換期間結束後二個星期內歸還外，其餘應於借用日起二個星期內歸還。

（五）逾期歸還者，每逾一日須繳滯還金新台幣五十元（不含例假日），最高滯還金以學位服之訂製金額為上限。

五、借用人應負善良保管之責任，並應遵守借還相關規定，除逾期應繳滯還金外，若有遺失、損壞，應依學位服之訂製金額賠償。

六、借用人應完成學位服歸還手續後，始可辦理離校手續。

七、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。