

國立陽明交通大學學位服借用要點

- 一、為建立本校學士服、碩士服、博士服及醫師服（以下稱學位服）之借用與管理制度，特訂定本要點。
- 二、本校學位服管理單位為總務處保管組、資產管理組。各校區得依本要點，另行公告該校區學位服之借還時間、地點、保證金、借用流程等。
- 三、學位服借用以該學年度應屆畢業生（含延畢生）為優先，已辦妥離校手續之當年度畢業生，須另繳保證金。
- 四、學位服借用方式：
 - (一)本校學士服、碩士服、醫師服以班級團體借用為原則，博士服可採團體借用或個別借用，方式如下：
 1. 團體借用：

依公告時間上網提出申請後，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. 個別借用：

依公告時間由借用人自行上網或書面申請、繳費及領取。
 - (二)借用者於各校區規定借用期間內向出納一、二組繳交清潔維護費（價格依實際金額另訂）後，再向管理單位領取學位服。
 - (三)如非於公告期間辦理學位服借用者，除清潔維護費外尚須繳納行政處理費每套新臺幣二百元。
- 五、學位服歸還方式：
 - (一)學士服、碩士服、醫師服：於畢業典禮結束後，依各校區管理單位公告之歸還時間，以班級團體歸還為原則。
 - (二)博士服：於畢業典禮結束後，依各校區管理單位公告之歸還時間，得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依各校區管理單位規定時間內歸還。
 - (四)逾期歸還者，每逾一日需繳交滯還金新臺幣五十元（不含例假日），其費用以學位服賠償金額為上限。已繳保證金者，本校得逕自保證金扣抵。
- 六、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、缺件，應按價賠償。賠償金額參考學位服訂製費用，由各校區管理單位每年度簽請總務長核准後訂定。
- 七、借用人於離校時，仍未歸還學位服者，需繳交保證金。
- 八、本要點經總務長核定後實施，修正時亦同