

國立成功大學學位服借用管理要點

- 一、國立成功大學(以下簡稱本校)為建立本校畢業生學位服借用及管理制，特訂定本要點。
- 二、本校學位服優先提供應屆畢業生及參加畢業典禮之校內主管借用。
- 三、借用人應依收費基準表(附件)，繳交使用費，繳納方式依財務處出納組規定辦理。
已辦妥離校手續之應屆畢業生借用時，另須繳交押金，金額依收費基準表辦理。
- 四、借用程序：
 - (一)學(碩)士服：應於公告期間，以系(所)班級為單位，指定負責人填具「畢業生學位服借用申請表」，經系所經辦人及單位主管核章並依規定繳費後，由負責人持繳費證明及申請表至總務處資產保管組(以下簡稱本組)領取學位服。
 - (二)博士服：應屆畢業之博士生應於公告期間，填具「畢業生學位服借用申請表」，經系所經辦人及單位主管核章並依規定繳費後，持繳費證明及申請表至本組領取學位服。
 - (三)校內主管：以參加畢業典禮之學術主管或行政主管為原則。借用人填具「主管學位服借用申請表」，經系所經辦人及單位主管核章後至本組領取學位服。
 - (四)非公告期間個別借用：借用人填具「畢業生學位服借用申請表」，經系所經辦人及單位主管核章並依規定繳費後，持繳費證明及申請表至本組領取學位服。
- 五、借用人應負善良管理人注意義務保管學位服。如有遺失、損毀，應負賠償責任，其賠償金額依收費基準表辦理。
- 六、學位服尺寸不符時，借用人應先行互換，仍不符者，應至本組更換，借用人不可自行剪短或修改。
- 七、學位服歸還期限：
 - (一)學(碩)士服：指定負責人應彙集學(碩)士服後，依公告指定期間歸還。
 - (二)博士服及校內主管：依「學位服借用申請表」規定時間內歸還。
- 八、本要點經主管會報審議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立成功大學學位服收費基準表

一、學位服收費基準如下

(一)學位服使用費：

	使用費
學士	300
碩士	300
博士	300

(二)逾期未歸還每日加收罰金 50 元，加計總額至毀損、遺失賠償費用止。

二、非公告期間學位服收費基準如下：

(一)學位服使用費及續借使用費：

時間	使用費	續借使用費
1/20 前	300	150
2/20 前	400	200
3/20 前	500	250
4/20 前	600	300

(二)逾期未歸還每日加收罰金 50 元，加計總額至毀損、遺失賠償費用止。

三、遺失、毀損賠償費用收費基準如下：

	學位服、學位帽、披肩	提袋
學士	1500	400
碩士	2500	400
博士	7000	400

四、押金基準如下：

	學位服、學位帽、披肩	提袋
學士	1500	400
碩士	2500	400
博士	7000	400