

## 南華大學學位服管理作業要點

民國89年3月8日本校88學年度第2學期第2次行政會議會議通過  
民國94年3月9日本校93學年度第2學期第1次行政會議會議通過  
民國107年11月19日本校107學年度第1學期第3次行政會議會議通過

一、目的：為方便師生借用學位服，特制定本作業要點。

二、說明：

(一)、一般原則：

- 1、每學期開學前，依教務處提供之應屆畢業生人數預估統計表提出申請增購學位服，並於每年十一月底前完成請購、驗收、保管等手續。
- 2、應屆畢業生借用學位服應繳交清潔管理維護費，俟借用歸還後裝袋整理並招商清洗，送洗後清點數量裝箱入庫上架，供下次借用。清洗以整批集中一年送洗一次為原則。
- 3、學生借用學位服者限當年應屆畢業生。
- 4、借用博士服者應於畢業典禮前一個月，攜帶學生證親至保管組領取辦理借用手續。教師借用時亦應填寫借據與繳交清潔管理維護費。
- 5、碩士、學士服借用以系所（班級）為單位，由班代或指派代表人統一借用。

(二)、注意事項：

- 1、應屆畢業生得於畢業年度十月下旬至六月中旬借用學、碩士服。
- 2、學、碩士服之借用系所以每班為單位，至總務處保管組領取借據團體造冊，由班代辦理借用手續。
- 3、借用期間應妥善保管，如有遺失、損壞、應照原購入訂製價格賠償。
- 4、借用服裝需繳交清潔管理維護費，於借用時繳清。
- 5、畢業典禮當日為統一歸還時間，其餘未歸還者於畢業典禮結束後二週內，由班代或代表人彙總集體繳還保管組。
- 6、逾期歸還者，以公告歸還截止日起算，到出納組繳交每日每套50元逾期金，不足一日以一日計算(不含列假日);最高逾期金以學位服訂製金額為上限。
- 7、畢業生辦理離校手續前，應歸還所借學位服，方能辦理離校手續。
- 8、特殊狀況須個別借用學、碩士服者，除應繳交清潔管理維護費外需另繳押金(學位服訂製金額)，於歸還學位服後再將押金全額退還。

三、本要點經行政會議通過後，陳校長核可後公佈實施，修正時亦同。