

113 學年度交大校區學士及碩士學位服申請借用作業通知

一、團體借用說明

- (一)申請資格：113 學年度學士、碩士應屆畢業生。
- (二)申請時間：自 113 年 12 月 6 日(五)至 12 月 12 日(四)止。
- (三)領取時間：自 113 年 12 月 18 日(三)至 12 月 20 日(五)止。(時程表詳如附件 1 及附件 2)。
- (四)申請方式：應屆畢業生(本人)均需利用本校學位服系統(以下簡稱本系統)提出申請。
- (五)逾期申請借用：自 114 年 1 月 13 日(一)至 6 月 6 日(五)止，本系統開放個別申請借用。(依本校學位服借用要點規定，非於前項申請時間辦理團體借用者，即為逾期申請，除清潔維護費外尚須繳納行政處理費每套新臺幣 200 元)
- (六)作業流程
 - 1. 登入系統辦理線上申請：由校園單一入口/陽明交通大學 NYCU Campus 登入學位服借用申請系統(限於校園網路內使用，若非使用校園網路，請透過 VPN 登入)。
校園單一入口連結：<https://portal.nycu.edu.tw/>
 - 2. 完成線上申請後，於 113 年 12 月 13 日(含)前繳費給系所負責人。
 - 3. 由各系所負責人依規定時程辦理團體領取
 - (1)列印並攜帶整批借領申請單至事務二組審核借用資格。
 - (2)至出納二組繳交清潔維護費(學士服 85 元，碩士服 160 元)。
 - (3)攜帶繳費收據、整批借領申請單及團體借用清單，依規定時程至大禮堂 B1 庫房領取學位服(時程表詳如附件 1 及附件 2)。
- (七)繳費、領取及歸還作業，皆採團體方式辦理。

二、已辦理離校手續之當年度畢業生借用說明

- (一)申請資格：113 年 7 月迄今已畢業且已完成(或啟用)離校手續之借用者。
- (二)申請時間：自 114 年 1 月 13 日(一)至 6 月 6 日(五)止。
- (三)申請方式：請於總務處網頁表單下載處「學位服借用」分類項下，下載並列印「學位服借用申請書」，填妥後至事務二組辦理借用手續。已辦理離校手續之當年度畢業生，除清潔維護費外，須另繳交保證金 2,250 元。

三、歸還說明

- (一)團體歸還時間：自 114 年 6 月 17 日(二)至 6 月 19 日(四)止，歸還相關訊息詳如附件 1 及附件 2。
- (二)團體歸還流程
 - 1. 畢業典禮後，畢業生(含逾期借用者)將學位服交給系所負責人，負責人統一收回學位服後，清點是否有遺失及損壞情形。
 - 2. 負責人需先至學位服系統勾選歸還者名單(勾選後按儲存)，列印整批歸還作業單及未歸還清單。
 - 3. 攜帶所列印之文件及學位服，依規定時程至大禮堂 B1 庫房辦理歸還手續。
- (三)未及時參加團體歸還者，請自行於 114 年 6 月 20 日(五)09：00-11：40 或 13：20-16：00 時段內，攜帶學位服至大禮堂 B1 庫房個別歸還。若歸還人數眾多，請依序排隊等候，切勿造成作業人員困擾。
- (四)已辦理離校手續之當年度畢業生，請自行於 114 年 6 月 20 日(五)前，攜帶學位服至大禮堂 B1 庫房個別歸還。
- (五)逾期歸還：逾期歸還者，自 114 年 6 月 23 日(一)起(當日起算逾期 1 日)，需自行至學位服系統列印逾期滯還金表單，攜帶本表單及學位服至事務二組審核後，到出納二組繳費，再歸還至大禮堂 B1 消耗品領取處。

四、注意事項

- (一)借用資格：本校 113 學年度應屆畢業生(含延畢生)及當年度已畢業學生。
- (二)辦理時間：上班日 09：00-11:40 及下午 13:20-16:00，16：00 後恕不受理。
- (三)學位服申請系統已結合離校系統，應屆畢業生(含延畢生)請務必登入本系統進行申請借用及歸還註記，以免耽誤畢業離校作業。不借用學位服者，請勿登入系統申請借用。
- (四)若於借用後辦理離校手續，需提早歸還學位服，或改以紙本辦理個別借用(填寫學位服借用申請書，並繳交保證金)。
- (五)借用名單由負責人簽章後，始可向事務二組辦理借用手續。名單須列印兩份，一份事務二組收存，一份由各系所負責人存查。
- (六)借用學位服須繳交清潔維護費：學士服每套 85 元、碩士服每套 160 元。
- (七)自 114 年 1 月 13 日(一)起開放逾期個別申請借用，併入團體歸還，除清潔維護費外尚須繳納行政處理費每套新臺幣 200 元。
- (八)為避免未來引起爭議，請負責人發放學位服時，務必由借用人親自在團體借

用名單上簽名領取，未經授權禁止代簽。

- (九)逾期歸還者須自行辦理，每逾一日須繳滯還金新台幣 50 元(不含例假日)，其上限：學士服新台幣 950 元整、碩士服新台幣 2,250 元整。逾期歸還者若經事務二組催繳 2 次仍未歸還者，除繳納滯還金外，並送學務處依校規處置。
- (十)借用之學位服(包含帽子、披肩、袍服)應負善良保管之責任，若有遺失、損壞或無法繳回者，以訂製價賠償。賠償價格：學士服新台幣 500 元整、學士帽新台幣 250 元整、學士披肩新台幣 200 元整；碩士服新台幣 1,000 元整、碩士帽新台幣 250 元整、碩士披肩新台幣 1,000 元整。
- (十一) 若同時違反滯還及遺失損壞或無法繳回者，需罰繳滯還金及賠償金。

五、聯絡人

童香綾 分機：51711 e-mail: ginatung@nycu.edu.tw

劉淑玲 分機：51717 e-mail: liu0814@nycu.edu.tw

113 學年度交大校區學士學位服團體領取及歸還時程公告

一、學士學位服負責人團體領取時程表(113.12.20 星期五)

時間	學系名稱
09:00-10:00	傳科系、光電系、土木系 A、土木系 B、土木系 C、外文系、半導體系、工管系、應化系、應數系、材料系、機械系 A、機械系 B、生科系 A、生科系 B、百川學程、電物系電物組、理學院學程
10:00-11:00	人社系、資財系、運管系、管科系、電機系 A、電機系 B、電機系 C、電機系 D、電機系 E、電機系 F、電物系光電組、資工系 A、資工系 B、資工系 C、資工系 D、學士後電子與光子(秋季班)、學士後電子與光子(春季班)

團體領取注意事項

- 請依排定時間表分批領取，若需要更換時間，請各班負責人務必於 **113.12.13(五)** 前聯繫事務二組承辦人另約時間，恕不接受臨時更換時間。
- 負責人先收齊清潔維護費，並於系統勾選「繳費」欄位(勾選完成後按儲存)後，列印下圖藍色框框「團體借用清單」及「整批借領申請單」，領取當天攜帶列印文件至大禮堂 B1 庫房確認核章後，至出納二組繳費，再到 B1 庫房領取學位服。

[列印團體借用清單](#)
[列印領取歸還簽名單](#)
[列印整批借領申請單](#)
[列印整批歸還作業單](#)
[列印未歸還清單](#)

二、學士服負責人團體歸還時程表(114.06.19 星期四)

時間	學系名稱
09:00-10:00	傳科系、光電系、土木系 A、土木系 B、土木系 C、外文系、半導體系、工管系、應化系、應數系、材料系、機械系 A、機械系 B、生科系 A、生科系 B、百川學程、電物系電物組、理學院學程
10:00-11:00	人社系、資財系、運管系、管科系、電機系 A、電機系 B、電機系 C、電機系 D、電機系 E、電機系 F、電物系光電組、資工系 A、資工系 B、資工系 C、資工系 D、學士後電子與光子(秋季班)、學士後電子與光子(春季班)

團體歸還注意事項

- 請依排定時間表分批歸還，若需要更換時間，請各班負責人務必於 **114.6.13(五)** 前聯繫事務二組承辦人另約時間，恕不接受臨時更換時間。
- 同學歸還後，負責人請記得登入系統勾選「歸還」欄位(勾選完成後按儲存)，否則同學會無法順利完成離校流程。
- 團體歸還時，列印下圖紅色框框「整批歸還作業單」及「未歸還清單」，依時程攜帶列印文件及學位服至大禮堂 B1 庫房歸還。

[列印團體借用清單](#)
[列印領取歸還簽名單](#)
[列印整批借領申請單](#)
[列印整批歸還作業單](#)
[列印未歸還清單](#)

三、學士服負責人名單

系科	負責人姓名	系科	負責人姓名
傳科系	宇耘臻	人社系	游馥仔
光電系	孫宥翔	資財系	王乙因
土木系 A	蘇子宸	運管系	陳湘婷
土木系 B	廖珮雲	電機系 A	孔識鈞
土木系 C	凌敬宇	電機系 B	翁晨凱
外文系	俞嫻伶	電機系 C	張凱齊
半導體系	左宇騰	電機系 D	周德栩
應化系	陳建霖	電機系 E	陳本祿
應數系	林秉翰	電機系 F	李博安
材料系	施心邁	電物系電物組	唐煜翔
機械系 A	林忠德	電物系光電組	吳仕毫
機械系 B	沈宇韜	資工系 A	張珮芸
生科系 A	洪揆傑	資工系 B	官靈軒
生科系 B	洪揆傑	資工系 C	詹凱揚
管科系	陳柏均	資工系 D	劉丞燁
百川學程	蕭宇婕	工管系	林恩睿
學士後電子與光子 (秋季班)	沈仲哲	學士後電子與光子 (春季班)	黃子育
理學院學程	張硯菡		

113 學年度交大校區碩士學位服團體領取及歸還時程公告

一、碩士服負責人團體領取時程表

日期 時間	113.12.18(三)	113.12.19(四)	113.12.20(五)
09:00-10:00	(2) (3) (16) (17) (53)	(20) (21) (22) (51) (52)	(28) (29) (30) (31) (32) (47)
10:00-11:00	(48) (55) (57) (61) (64) (65) (68) (71)	(6) (45) (46) (63)	(18) (19) (54) (56) (66) (73)
11:00-11:40	(58) (67) (69) (70)	(8) (9) (10) (11) (23) (24) (49) (50)	(27) (33) (34) (60) (62) (72)
13:20-14:20	(1) (4) (5) (12) (13) (14)	(15) (25) (26) (35) (36) (37) (38) (39) (40) (41) (59)	
14:20-15:20	(7) (42) (43) (44)		

註：以上用代號表示各單位，請參考底下各單位 () 內代號。

團體領取注意事項

1. 因人數眾多，須依排定時間表分批領取，若需要更換時間，請各班負責人務必於 **113.12.13(五)** 前聯繫事務二組承辦人另約時間，恕不接受臨時更換時間。
2. 負責人先收齊清潔維護費，並於系統勾選「繳費」欄位(勾選完成後按儲存)後，下圖藍色框框的「列印此頁」(團體借用清單)及「整批借領申請單」，領取當天攜帶列印文件至大禮堂 B1 庫房確認核章後，至出納二組繳費，再到 B1 庫房領取學位服。

[列印團體借用清單](#)
[列印領取歸還簽名單](#)
[列印整批借領申請單](#)
[列印整批歸還作業單](#)
[列印未歸還清單](#)

二、碩士服負責人團體歸還時程表

日期 時間	114.06.17(二)	114.06.18(三)	114.06.19(四)
09:00-10:00	(2) (3) (16) (17) (53)	(20) (21) (22) (51) (52)	(28) (29) (30) (31) (32) (47)
10:00-11:00	(48) (55) (57) (61) (64) (65) (68) (71)	(6) (45) (46) (63)	(18) (19) (54) (56) (66) (73)
11:00-11:40	(58) (67) (69) (70)	(8) (9) (10) (11) (23) (24) (49) (50)	(27) (33) (34) (60) (62) (72)
13:20-14:20	(1) (4) (5) (12) (13) (14)	(15) (25) (26) (35) (36) (37) (38) (39) (40) (41) (59)	
14:20-15:20	(7) (42) (43) (44)		

團體歸還注意事項

1. 因人數眾多，須依排定時間表分批歸還，若需要更換時間，請各班負責人務必於 114.6.13(五)前事先聯絡承辦人另約時間，恕不接受臨時更換時間。
2. 同學歸還後，負責人請記得登入系統勾選「歸還」欄位(勾選完成後按儲存)，否則同學會無法順利完成離校流程。
3. 團體歸還時，列印下圖紅色框框的「整批歸還作業單」及「未歸還清單」，依時程攜帶列印文件及學位服至大禮堂 B1 庫房歸還。

列印團體借用清單	列印領取歸還簽名單	列印整批借領申請單	列印整批歸還作業單	列印未歸還清單
----------	-----------	-----------	-----------	---------

三、碩士班負責人名單

系所	負責人姓名
(1)機器人碩士學位學程/工-橘	張宥楨
(2)機械碩/工-橘	王詩靚
(3)太空所/工-橘	王詩靚
(4)土木碩/工-橘	劉曉芸
(5)材料碩/工-橘	張泓梧
(6)奈米碩/工-橘	陳俞安
(7)環工碩/工-橘	陸寶龍
(8)產安專/工-橘	戰玲雲
(9)精密專/工-橘	戰玲雲
(10)工程專/工-橘	吳雅玲
(11)半導體專班/工-橘	吳雅玲
(12)前瞻碩/產學創新-橘	張佳琳
(13)智能碩/產學創新-橘	葉正宜
(14)國際學位學程/電機-橘	廖文瑄
(15)電子碩/電機-橘	翁珮婷
(16)電控碩/電機-橘	畢靜佳
(17)電信碩/電機-橘	王政凱
(18)國際半導體學院/電機-橘	黃詠嫻
(19)越南半導體專/電機-橘	劉雅芸
(20)電機碩/電機-橘	蔡函穎
(21)光電碩/電機-橘	詹鵬叡
(22)生工碩/電機-橘	王景曜
(23)電機專/電機-橘	陳維澤

系所	負責人姓名
(24)資訊專資訊組/電機-橘	陳維澤
(25)人工智慧技術與應用碩士學位學程/電機-橘	周依萍
(26)工管碩/管理-橘	黃子晏
(27)工管專/管理-橘	鐘士豪
(28)資科工碩/資訊-橘	陳雪君
(29)網工所/資訊-橘	陳雪君
(30)多媒體所/資訊-橘	陳雪君
(31)數據所/資訊-橘	陳雪君
(32)資訊安全研究所/資訊-橘	陳雪君
(33)國防資安管理碩士在職專班/資訊-橘	張嘉家
(34)偵查專班/資訊-橘	張嘉家
(35)影像所/電機-橘	李語宸
(36)照明所/電機-橘	李語宸
(37)光電專班/電機-橘	李語宸
(38)光研所/電機-橘	李語宸
(39)智慧計算碩/智慧綠能-橘	李語宸
(40)智慧系統碩/智慧綠能-橘	李語宸
(41)智慧綠能碩/智慧綠能-橘	李語宸
(42)電物碩/理-黃	英宸瑞
(43)應數碩/理-黃	羅楷崑
(44)數科碩士班/理-黃	孫瑋澤
(45)應化碩/理-黃	游凱如
(46)分子碩/理-黃	王亭鈞
(47)統計所/理-黃	王怡淨
(48)物理碩/理-黃	馬宜君
(49)理院專數位組/理-黃	張曉玲
(50)理院專應科組/理-黃	張曉玲
(51)交通碩/管理-灰	陳英豪
(52)物流管理碩/管理-灰	陳英豪
(53)財金碩/管理-灰	包坤達
(54)財金專/管理-灰	劉岳樺
(55)科管碩/管理-灰	徐浩
(56)企管學程/管理-灰	凍萱
(57)管科碩/管理-灰	侯浩鈞

系所	負責人姓名
(58)EMBA/管理-灰	王曦羽
(59)管科專/管理-灰	林炳翰
(60)科管專/管理-灰	劉宥彤
(61)外語碩/人社-白	鍾孟軒
(62)英語教學所/人社-白	陳柏丞
(63)教育碩/人社-白	謝榮益
(64)傳播碩/人社-白	王怡文
(65)應藝碩/人社-白	鍾明捷
(66)亞際碩學程/人社-白	陳曉妮
(67)建築碩/人社-白	麥紀涵
(68)音樂碩/人社-白	黃宥融
(69)科法碩/科法-紫	王珮瑜
(70)科法專/科法-紫	王珮瑜
(71)族文碩/客家-紫	張琦昀
(72)客家專班/客家-紫	鍾旻秀
(73)傳科碩/客家-紫	洪揚