

## 國立陽明交通大學陽明校區 112 學年度學位服借還應注意事項

- 一、應屆畢業生班代或指派負責人，請使用本校學位服系統申請借用(以下簡稱本系統)，系統登入方式為進入國立陽明交通大學單一入口/陽明交通大學 NYCU Campus/總務/學位服借用申請系統；教師或已辦妥離校手續之當年度畢業生請填紙本申請書。
- 二、本校區學士服、碩士服、醫師服以班級團體借用為原則，並盡量團體歸還，博士服可個別借用與歸還。
- 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、借用方式及期間：

### (一) 團體借用：

1. 申請時間：自 112 年 12 月 13 日至 12 月 19 日止。
2. 領取時間：自 112 年 12 月 25 日至 12 月 27 日止，每日上午 9 時至下午 4 時 30 分。
3. 領取地點：傳統醫學大樓（甲棟）一樓小會議室。
4. 借用方式：
  - (1) 教師：請各系所於申請時間內造具團體借用學位服名冊(教師專用)一式 2 份(附件 1)，1 份送總務處經營管理一組，1 份自存。
  - (2) 學生：由各畢業班班代指派負責人於申請時間內利用本系統統一借用，自系統列印出班級團體領用表單一式 3 份，請送各系所辦及主管核章確認後，1 份送總務處經營管理一組，其餘由班級負責人及各系所辦存查。
  - (3) 請各畢業班班代於 112 年 12 月 12 日前至 Google 表單填寫班級負責人聯絡資訊，供學位服借用相關事宜聯繫使用，請勿以休學者或交換生為負責人（Google 表單 [https://docs.google.com/forms/d/1px10UYMzSA0AzDVE2j1sUasRZSdhusr\\_ECE0Y2wqaGo/edit](https://docs.google.com/forms/d/1px10UYMzSA0AzDVE2j1sUasRZSdhusr_ECE0Y2wqaGo/edit)）。
  - (4) 請各借用人繳費給班級負責人，再由負責人統一向出納一組繳費，請負責人於領取時間內持繳費收據及團體領用表單領取學位服。

5. 各班級團體領用表單請務必於112年12月19日前送交總務處經營管理一組，逾期恐導致延後領取，若有異動請填寫學位服借用異動通知單(附件2)向本組辦理。

(二) 個別借用：

1. 借用時間及地點：

- (1) 畢業典禮當週：每日上午9時至下午4時30分；  
領取地點：傳統醫學大樓甲棟1樓總務處聯合服務中心。
- (2) 畢業典禮當天：上午8時至下午5時，領取地點：另行公告。

2. 借用方式：由借用人自行上網或書面申請(附件3)、繳費及領取。若本人無法到場借用，由代借人檢附代借人身份證正本、借用人學生證正本辦理。

(三) 已辦妥離校手續之畢業生，請於經營管理一組網站下載個別借用申請書(附件3)，填妥後，請於上開借用期間辦理借用。

五、費用：

- (一) 借用者須負擔清潔維護費每套新臺幣120元整。
- (二) 如非於公告期間借用學位服者，除清潔維護費外尚須繳納行政處理費每套新臺幣200元。
- (三) 已辦妥離校手續之當年度畢業生或尚未歸還學位服但須先辦理離校者，須另繳保證金；歸還時，再憑保證金收據及個人金融帳戶封面影本辦理退費。

六、歸還學位服：

(一) 歸還時間及地點：

1. 畢業典禮當天：上午8時至下午5時，歸還地點：另行公告。
2. 畢業典禮後至113年7月1日上午9時至下午4時30分止(不含例假日)，歸還地點：傳統醫學大樓甲棟1樓總務處聯合服務中心。

(二) 歸還方式：

1. 學士服、碩士服、醫師服：於畢業典禮結束後，依規定之歸還時間，盡量以班級團體歸還為原則。
2. 博士服：於畢業典禮結束後，依規定之歸還時間，由借用人自行歸還或團體歸還。

3. 團體歸還時，班級負責人須先至系統勾選歸還者名單，列印整批歸還作業單及未歸還清單，攜帶清單及學位服至經營管理一組辦理歸還手續。
  4. 無法親自歸還者，請找代理人歸還或用郵件包裹方式於上述時間內歸還（以郵戳為憑），郵寄至陽明校區經營管理一組。郵資由借用人自行負擔，請務必於包裹內附上紙條，註明「借用者之系所、學號、姓名、電話」及整套學位服（含帽子、學位服、披肩等）。
  5. 如經本組數次催還後，借用人仍未歸還，將轉請各系所辦公室催還並依學校相關規定辦理。
- 七、逾期歸還：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（同保證金，詳附件 4）。已繳保證金者，本校得逕自保證金扣抵。請同學務必依規定時間內繳回學位服，以免造成辦理離校手續不便。
- 八、學位服不得自行洗燙或修改，借用人應負善良保管之責任，並應遵守借還相關規定，若有遺失、損壞、缺件，應按價賠償，以學位服賠償金額計算（同保證金，詳附件 4）。
- 九、管理單位及承辦人：總務處經營管理一組蔣巧華小姐 分機：62277，E-mail：[hua2088@nycu.edu.tw](mailto:hua2088@nycu.edu.tw)

附件 1

# 國立陽明交通大學陽明校區

## 團體借用學位服名冊(教師專用)

科系所名稱：

| 編號    | 姓名  | 學位服尺寸 |     | 備註  |    |
|-------|-----|-------|-----|-----|----|
| 01    |     |       |     |     |    |
| 02    |     |       |     |     |    |
| 03    |     |       |     |     |    |
| 04    |     |       |     |     |    |
| 05    |     |       |     |     |    |
| 06    |     |       |     |     |    |
| 07    |     |       |     |     |    |
| 08    |     |       |     |     |    |
| 09    |     |       |     |     |    |
| 10    |     |       |     |     |    |
| 11    |     |       |     |     |    |
| 12    |     |       |     |     |    |
| 13    |     |       |     |     |    |
| 14    |     |       |     |     |    |
| 15    |     |       |     |     |    |
| 統計(套) | 博士服 | 碩士服   | 學士服 | 醫師服 | 總計 |
| S     |     |       |     |     |    |
| M     |     |       |     |     |    |
| L     |     |       |     |     |    |
| XL    |     |       |     |     |    |
| 小計    |     |       |     |     |    |
| 聯絡人   |     | 分機    |     | 手機  |    |

備註：表單可至經營管理一組網頁下載

附件 2

國立陽明交通大學陽明校區學位服借用異動通知單

|       |    |                                                                                                                     |     |      |      |                   |    |
|-------|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|------|------|-------------------|----|
| 系科所名稱 |    |                                                                                                                     |     | 通知日期 |      | 年 月 日             |    |
| 聯絡人   |    |                                                                                                                     |     | 分機   |      | 手機                |    |
| 借用種類  |    | <input type="checkbox"/> 博士服 <input type="checkbox"/> 碩士服 <input type="checkbox"/> 學士服 <input type="checkbox"/> 醫師服 |     |      |      |                   |    |
| 編號    | 學號 |                                                                                                                     | 姓名  |      | 尺寸   | 歸還時間<br>(資產管理組填寫) | 備註 |
| 增加    |    |                                                                                                                     |     |      |      |                   |    |
| 01    |    |                                                                                                                     |     |      |      |                   |    |
| 02    |    |                                                                                                                     |     |      |      |                   |    |
| 03    |    |                                                                                                                     |     |      |      |                   |    |
| 04    |    |                                                                                                                     |     |      |      |                   |    |
| 05    |    |                                                                                                                     |     |      |      |                   |    |
| 統計(套) | S  | M                                                                                                                   | L   |      | XL   |                   | 總計 |
| 小計    |    |                                                                                                                     |     |      |      |                   |    |
| 減少    |    |                                                                                                                     |     |      |      |                   |    |
| 01    |    |                                                                                                                     |     |      |      |                   |    |
| 02    |    |                                                                                                                     |     |      |      |                   |    |
| 03    |    |                                                                                                                     |     |      |      |                   |    |
| 04    |    |                                                                                                                     |     |      |      |                   |    |
| 05    |    |                                                                                                                     |     |      |      |                   |    |
| 統計(套) | S  | M                                                                                                                   | L   |      | XL   |                   | 總計 |
| 小計    |    |                                                                                                                     |     |      |      |                   |    |
| 製表人   |    |                                                                                                                     | 系所辦 |      | 系所主管 |                   |    |

備註：1.請依學號順序排列，不同學位服請分別造冊。

2.本表乙式 3 份，班級、系所辦及經營管理一組各持 1 份。

3.表單可至經營管理一組網頁下載。

附件 3

## 國立陽明交通大學陽明校區學位服個別借用申請書

(☐應屆畢業生，尚在學；☐當年度已畢業生)

茲向國立陽明交通大學經營管理一組借用學位服，本人同意以下約定事項：

- 一、負擔清潔維護費：☐每套新臺幣 120 元。
- 二、非於公告期間辦理學位服借用：☐行政處理費每套新臺幣 200 元。
- 三、已辦妥離校手續之校友，須按第八點訂規定繳納保證金。
- 四、學位服歸還時，持保證金收據及本人金融帳戶封面影本交由經營管理一組辦理退款手續。
- 五、歸還時間及地點：
  - (一)畢業典禮當天:上午 8 時至下午 5 時，歸還地點：另行公告。
  - (二)畢業典禮後至 113 年 7 月 1 日上午 9 時至下午 4 時 30 分止 (不含例假日)，歸還地點：傳統醫學大樓甲棟 1 樓聯合服務中心。
- 六、逾期歸還:每逾一日需繳交滯還金新臺幣 50 元(不含例假日)，其費用以學位服賠償金額為上限(同保證金)。已繳保證金者，本校得逕自保證金扣抵。
- 七、學位服不得自行洗燙或修改，借用人應負善良保管之責任，並應遵守借還相關規定，若有遺失、損壞、缺件，應按價賠償。
- 八、學位服賠償金額(同保證金):

| 類別  | 衣服    | 領巾    | 帽子  | 合計    | 借用種類 |
|-----|-------|-------|-----|-------|------|
| 學士服 | 1,600 | 700   | 300 | 2,600 |      |
| 醫師服 | 1,800 | 700   | 300 | 2,800 |      |
| 碩士服 | 1,650 | 1,000 | 300 | 2,950 |      |
| 博士服 | 3,300 | 1,300 | 300 | 4,900 |      |

系所： 借用人： 學號：

地址： 身分證字號：

手機： E-Mail: 借用日期：

## 國立陽明交通大學收款通知單

| 中華民國 年 月 日 |    |        |                                                                                  |
|------------|----|--------|----------------------------------------------------------------------------------|
| 繳款者 / 統一編號 | 金額 | 繳款事由   | 備註                                                                               |
| 姓名：<br>學號： |    | 學位服保證金 | <input type="checkbox"/> 學士服保證金 2600 元                                           |
|            |    | 清潔維護費  | <input type="checkbox"/> 醫師服保證金 2800 元                                           |
|            |    | 行政處理費  | <input type="checkbox"/> 碩士服保證金 2950 元<br><input type="checkbox"/> 博士服保證金 4900 元 |
| 合計         |    |        | <input checked="" type="checkbox"/> 請開立學校收據                                      |
| 合計新臺幣      |    | 元整     |                                                                                  |
| 承辦人 / 單位主管 |    | 出納組    |                                                                                  |
|            |    |        |                                                                                  |

## 112 年學年度學位服賠償金額明細表(新臺幣元)

| 類別  | 衣服    | 領巾    | 帽子  | 合計    |
|-----|-------|-------|-----|-------|
| 學士服 | 1,600 | 700   | 300 | 2,600 |
| 醫師服 | 1,800 | 700   | 300 | 2,800 |
| 碩士服 | 1,650 | 1,000 | 300 | 2,950 |
| 博士服 | 3,300 | 1,300 | 300 | 4,900 |

備註：學位服賠償金額同保證金。

## 學位服尺寸長度對照表

| 類別 | 長度    | 適合身高      | 備註 |
|----|-------|-----------|----|
| S  | 105cm | 155cm 以下  |    |
| M  | 120cm | 156-170cm |    |
| L  | 135cm | 171-180cm |    |
| XL | 150cm | 180cm 以上  |    |