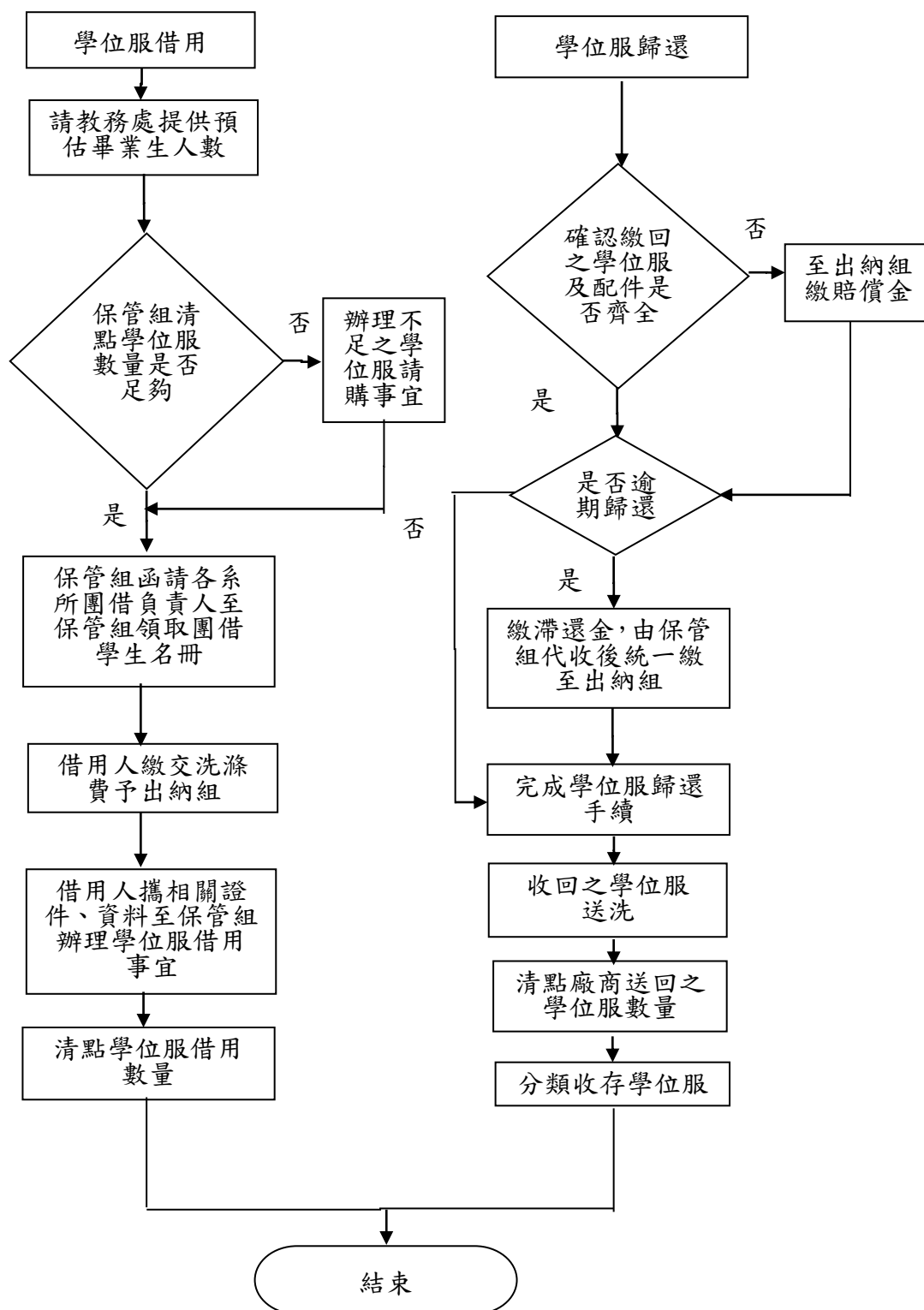


法令依據

國立中正大學學、碩、博士服借用要點

處理流程



作業注意事項	<p>一、每年 9 月底，請教務處提供預估畢業生人數，保管組依學校請購程序辦理不足之學位服請購。11 月中旬，發函各系所轉請團借負責人至保管組領取團借學生名冊。</p> <p>各畢業生至出納組繳交洗滌費後，至保管組領取學位服。</p> <p>二、畢業典禮當天至結束後 2 週內，學生可至保管組繳還學位服，逾期者，依本校學位服借用要點，借用人需繳交每日 50 元之滯還金，直至歸還學位服為止。學生繳還學位服後，需於其借用表上加註已歸還，並上「網路離校系統」審核。</p> <p>三、學位服於學生繳回後，通知廠商送洗，並依學院及學位服類別分類收存。</p> <p>四、受理學位服歸還時，需先確認繳回之學位服及配件是否齊全，如不齊全，需請借用人依規定辦理賠償事宜。清點廠商送回之學位服數量是否正確時，需一併詳為檢查是否有配件脫落或褪色情形。</p>
使用書表	<p>1、學位服借用表。</p> <p>2、學位服洗滌費繳納收據。</p> <p>3、罰款繳費明細。</p> <p>4、離校手續單。</p>