

# 國立高雄師範大學學位服借用管理規則

101 年 5 月 23 日奉校長核定實施

102 年 6 月 28 日奉校長核定修正實施

- 一、為建立本校學士、碩士、博士學位服借用及管理制度，特訂定本規則。
- 二、本校日間部學位服，統一由學生事務處課外活動組集中管理；進修學院學位服，由該院另訂管理規範。
- 三、學生事務處課外活動組於每年 10 月底前清點學位服庫存及需修補之數量，若需新購或修補，依學校行政程序辦理採購。

## 四、學位服借還規則：

### (一)集體借還：

- 1.借用對象：應屆畢業班級。
- 2.調查時間：每年 4 月 1 日至 4 月 15 日間。
- 3.借用時間：每年 5 月 (日期另行公告)。
- 4.借用方式：
  - (1)由學生事務處課外活動組發通知給各系所並公告，請各系(所)以班級為單位填寫「學位服借用名冊表」，並勾選領取地點(和平或燕巢校區)，送課外活動組彙辦、整理。
  - (2)由畢業生聯誼會指派同學以班級為單位先行清點及打包，課外活動組配合協助。
  - (3)各系(所)班級依指定日期及所勾選領取地點，至課外活動組填寫學位服借據並核算使用清洗處理費後，持向總務處出納組繳交；再由系(所)班代持繳費收據及學位服借據，向課外活動組統一借用，畢業生聯誼會指派同學配合協助發放。
- 5.歸還方式：各班應於畢業典禮結束當日交由班代統一歸還，最遲須於畢業典禮後一週內歸還。
- 6.學位服之發放借用及歸還清點，由畢業生聯誼會指派同學辦理，課外活動組配合協助。

(二)個人借還：

- 1.借用對象：無法參與集體借用之應屆畢業生。
- 2.借用時間：課外活動組上班時間內。
- 3.借用方式：個人至課外活動組填寫學位服借據並核算使用清洗處理費後，持向總務處出納組繳交，再持繳費收據及學位服借據向課外活動組借用，借用時需抵押學生證。
- 4.歸還方式：應於借用後二週內，自行歸還。

五、學位服使用清洗處理費由借用人自行負擔，博士服一套 130 元、碩士服一套 130 元，學士服一套 60 元，收費標準得視物價波動作調整。

六、學位服逾期歸還者，每逾一日罰繳滯還金新台幣 50 元（未滿一日以一日計，不含例假日），並以學位服賠償金額為上限。

前項規定應於借用名冊表中述明，且課外活動組與畢業生聯誼會應公告並宣導之。

七、借用者應負善良保管之責任，若有遺失、損壞，應負賠償之責，賠償金額為學位服製作之工本費。

八、使用清洗處理費、滯還金、賠償金及保證金之繳納金額，均由課外活動組核算後，製作繳費通知，由借用人持至總務處出納組繳納，再憑繳費收據至課外活動組辦理後續事宜。

九、借用者應完成學位服歸還手續後，始可辦理離校手續。

十、已辦妥離校手續之畢業校友借用規定：

- (一)請檢附畢業證書影本。
- (二)需繳交使用清洗處理費及學位服借用保證金，保證金為學位服製作之工本費。
- (三)借用後 2 週內歸還，逾期歸還者，每逾一日罰繳滯還金新台幣 50 元（未滿一日以一日計，不含例假日），並以學位服製作之工本費為上限。
- (四)逾期歸還之滯還金得由保證金內扣除。

十一、教師借用學位服，以參加畢業典禮之主管及應屆畢業班級導師為主，並請直接向課外組辦理借還，使用清洗處理費得由學校統籌款支付，其他教師個人借用

者，仍需自行繳納使用清洗處理費。

十二、本項學位服使用清洗處理費、滯還金、賠償金及保證金之經費收入採專款專用，以支應學位服之相關經費，故不予提撥校務基金。

十三、本規則陳報校長核定後實施，修正時亦同。