

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
108 年 11 月 13 日第 3 次行政會議修正通過並奉校長核定後實施
113 年 12 月 18 日第 4 次行政會議修正通過

- 一、為建立本校學士、碩士、博士學位服借用及管理制，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指導組集中管理；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指導組於每年 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. 調查日期：每年 4 月（日期另行公告）。
3. 發放日期：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指導組發通知給各系所並公告，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），依規定時間送課外活動指導組。
 - (2) 由畢業生聯誼會指派同學或借用班級負責同學，於指定時間至課外活動指導組以班級為單位先行清點及打包，課外活動指導組辦理協助。
 - (3) 各系（所）班級依指定日期及所勾選領取地點，至課外活動指導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）負責同學持繳費收據及學位服借據，向課外活動指導組領取，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後 2 小時內交由班級負責同學統一歸還至指定地點，如需續借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或班級借用負責同學辦理，課外活動指導組配合協助。

(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：課外活動指導組上班時間內。

3. 借用方式：個人至課外活動指導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指導組借用，借用時需抵押學生證。
4. 歸還方式：應於借用後一週內，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 350 元、碩士服一套 300 元，學士服一套 150 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 100 元（未滿一日以一日計，不含例假日），並以製作工本費為學位服賠償金額上限，學士服 2,000 元，碩士服 2,500 元，博士服 6,500 元。
- 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，均由課外活動指導組核算後，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指導組辦理後續事宜。
- 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 1 週內歸還，逾期歸還者，每逾一日罰繳滯還金新台幣 100 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課外活動指導組業務費支付，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、本規則經由行政會議修正通過並奉校長核定後實施，修正時亦同。