

# 臺北醫學大學學位服借用注意事項

102年09月18日總務工作會議新訂通過

102年11月28日總務會議通過

105年7月19日總務工作會議修訂通過

105年7月26日總務會議通過

第一條 為有效管理本校應屆畢業生學位服借用事宜，特訂定本注意事項。

第二條 本校學位服，統一由總務處保管組集中管理，其分類如下：

- 一、 學士服：學士袍、學士帽、帽穗。
- 二、 碩士服：碩士袍、碩士帽、帽穗、披肩。
- 三、 博士服：博士袍、博士帽、帽穗、披肩。

第三條 領借程序：

- 一、 學位服借用時間依總務處公告時間、地點辦理。
- 二、 學位服借用以班級為單位，由班級代表或指派專人至保管組網頁下載學位服(班級)借用申請書及學位服(班級)借用名單填寫，依公告時間至出納組繳交清潔費後，憑繳費收據及學位服(班級)借用申請書至保管組辦理登記借用手續，再於保管組所排定之時間領取學位服。
- 三、 學位服清潔費用：  
學士服 100 元/套、碩士服 120 元/套、博士服 200 元/套。
- 四、 尺寸對照表：

型號	身高
XL	180cm 以上
L	170cm ~ 179cm
M	161cm ~ 169cm
S	160cm 以下

註:原則上借用單一尺寸學位服數量，不得超過該班借用

人數 1/2。

- 五、借用學位服應妥善保管，歸還時有毀損、遺失等情事，應照價下表賠償。

種類	衣服	帽子	帽穗	披肩
學士服	800	300	50	
碩士服	1200	300	50	1000
博士服	3800	300	50	1200

- 六、校友借用學位服者，應填寫學位服(個人)借用申請書及至出納組繳納清潔費及押金(學士服 1150 元、碩士服 2550 元、博士服 5350 元)後，至保管組辦理登記借用手續。

第四條 歸還程序：

- 一、畢業典禮結束後依註冊組公告之統一畢業離校時間、地點辦理還服手續後，始可辦理離校程序。
- 二、歸還期限為每年 6 月 30 日前(遇例假日順延一天)，至總務處保管組辦理還服手續；逾期限者，每逾一日須繳納延滯金新台幣 50 元，計算至購置成本止(視同毀損遺失)，始得辦理離校程序。
- 三、校友借用期限為二週內(遇例假日順延一天)，歸還學位服時應攜帶押金收據，辦理無息退還押金。
- 四、若無法親自繳還者，可找代理人於上述時間內歸還。

第五條 使用表單(保存期限)：

學位服班級借用申請書(5 年)、學位服班級借用名單(5 年)、學位服個人借用申請書(5 年)

第六條 本注意事項經總務處會議通過後公告施行；修正時亦同。