

國立嘉義大學學位服借用管理要點

92年4月29日行政會議通過
94年12月20日第4次行政會議修正通過
95年5月9日第9次行政會議修正通過
96年4月17日第6次行政會議修正通過
99年1月12日98學年度第4次行政會議修訂通過
104年12月8日總務會議修訂通過
108年12月4日總務會議修訂通過

- 一、為建立本校學、碩、博士服借用管理制度，特訂定本要點。
- 二、本校學、碩、博士服（以下稱學位服），由總務處資產經營管理組依需求量統籌製作學位服，並由各校區負責單位（蘭潭校區資產經營管理組、民雄校區總務組及新民校區聯合辦公室）依實際需要領用及保管。
- 三、總務處資產經營管理組每年清點學位服庫存數量，並請教務處配合填報應屆畢業生人數，若學位服數量不足，依行政程序辦理採購。
- 四、學生集體借用學位服者，限當年度應屆畢業生，並以提供拍攝畢業照及參加畢業典禮為原則。
- 五、學生集體借用學位服應以系所(班級)為單位，由班代或畢聯會主席統一借用，並應於畢業典禮當日或結束後1週內歸還。
- 六、學生借用學位服，應填具「學位服借用單」及「學位服借用登記表」攜帶證件至各校區負責單位辦理借用並繳納清洗費後，直接由各校區負責單位發放借用數量，收回時亦同。
- 七、學生因個別需要借用學位服，除繳納清洗費外，需再繳學位服原購價格當保證金，應於借用後1週內歸還，俟學位服歸還後，無息退還保證金。
- 八、教職員借用本校學位服，以參加畢業典禮之院、系所主管、應屆畢業班導師及各處室主管、職員為原則，並應於借用後1週內歸還。借用時，以院、處、室為單位填具「學位服借用單」及「學位服借用登記表」送各校區負責單位。
- 九、學位服借用需繳納費用，費用包含清洗、維護、管理等支出，學生部份自行負擔，教職員因公務需要者，由所屬單位支付。收費標準每年依市場行情專案陳報校長核定。
- 十、學位服使用者應負善良管理人之責任，若有遺失、損毀應負賠償責任，其賠償價格應依原購價格賠償，已繳保證金者，得逕自保證金扣抵。
- 十一、使用者應完成學位服歸還手續後，始可辦理離校手續。
- 十二、本要點經總務會議通過，陳請校長核定後實施。