

長庚大學畢業生學位袍借用作業細則

訂定部門：總務處

中華民國113年05月10日訂定

本著作非經著作權人同意，不得轉載、翻印或轉售。

訂定/修正記錄

113年05月10日訂定

# 長庚大學畢業生學位袍借用作業細則

113 年 05 月 10 日訂定

## 第一條 目的

長庚大學（以下簡稱本校）為利本校畢業生借用學位袍相關作業程序有所依循，訂定「長庚大學畢業生學位袍借用作業細則」（以下簡稱本細則）。

## 第二條 借用

（一）對象：本校應屆畢業生及師長。

（二）期間：依公告期間內申請借用。

（三）借用方式：

1. 上述對象，每人限借一套。
2. 學、碩士袍：以各系所（含學位學程，以下同）班級為單位統一辦理為原則，於線上填表登記後，由系所統一至出納繳交學位袍清洗費，並持班級團體借用名冊及繳費證明至總務處辦理。
3. 博士袍：請借用人於線上填表登記，並至出納繳交學位袍清洗費後，持繳費證明至總務處辦理。
4. 師長博士袍：請借用人於線上填表登記，並由總務處依學位袍數量及登記順序安排領用。

## 第三條 費用

（一）學位袍清洗費以時價計收，費用金額由總務處另行公告之。

（二）參加畢業典禮的師長，其學位袍清洗費由學校支付。

## 第四條 領取及使用

（一）請依公告發放日期及時間，至指定地點領取學位袍。

（二）系所領取學位袍後，請務必親自交給借用人。若因故無法將學位袍交給借用人，請立即歸還總務處，以免衍生逾期歸還滯納金。

（三）借用之學位袍若有尺寸不符情形，請於班級學生間先行互換；仍不符者，請聯繫總務處更換。

（四）學位袍借用期間應妥善保管及使用，且不得進行任何形式的修改。

## 第五條 歸還

（一）學、碩士袍請系所清點原借用套數（含配件）無誤後，於公告期間內持班級團體借用名冊至總務處統一辦理歸還。

- (二)博士袍(含師長)，請個人清點原借用套數(含配件)無誤後，於公告期間內至總務處辦理歸還。
- (三)未於指定期間歸還者須繳納滯納金，每逾一日滯納金為一套 100 元，滯納金以學位袍原樣式造價金額為上限。
- (四)借用學位袍若有汙損、毀壞或遺失情形，借用人須另負賠償之責。
- (五)未於指定時間辦理歸還者，不得辦理離校手續。

第六條 附則

本細則未盡事宜，悉依本校其他相關規定辦理。

第七條 施行與修正

本細則陳請校長核准後公布施行，修正時亦同。