

國立東華大學  
學位服借用作業流程  
(SOP-GA-04-13)

一、目的

提供畢業生借用畢業服

二、依據

本校學位服借用要點

三、範圍

本校畢業生

四、定義

無

五、作業流程說明

- (一) 保管組發公文通知各系所班代借用事宜。
- (二) 欲借用之系所請先詳讀借用公文內容。
- (三) 各班彙填班級借用名冊至保管組核計費用。
- (四) 持保管組開立之繳費單至臺灣企銀繳交押金及清潔維護費。
- (五) 繳費後攜帶借用名冊及繳費收據至保管組領取學位服。
- (六) 請依規定繳還學位服，若借用之學位服遺失或損壞，請先至保管組核計賠償金再至臺灣企銀繳納，始可辦理押金退還手續；若歸還學位服無任何問題，俟會計程序完成至保管組領回學位服押金。
- (七) 離校手續核章。

六、附件

- (一) 學位服借用要點
- (二) 學位服損壞賠償金額表
- (三) 借用學位服學生名冊

七、作業流程圖

