

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

學位服借用作業流程

