

中原大學 110 學年度畢業學位服借還說明事項

作業 流程 1→4	租借部分		歸還部分	
	1、繳費領單	2、持單領借	3、持單歸還	4、持單退費
地點	出納組 (維澈 1F)	真知教學 511	現場：真知教學 511 延長：維澈樓 503 室	出納組 (維澈 1F)
時段	團體租借，請先網路預約登記 		團體歸還：班代表人 6 月 10 日前網路預約登記，非團體無預約請勿前往。 歸還日期：6 月 15~16 日，預約網址 https://reurl.cc/44lpy3 	
	> 3 月 15 日、16 日 (二、三) 12:30--16:00 		> 個人歸還：現場辦理 2 場次 6 月 13~14 日 (一~二) 12:30--16:00 6 月 29 日 (三) 12:30--16:00 	
	> 5 月 02 日 (一) 12:30--16:00		> 延長歸還：6 月 30 日至 7 月 28 日 (暑假上班時間) 	
	> 6 月 01、08 日 (三) 12:30--16:00		> 包裹寄送：網路通知表單 7 月 28 日止(以收貨為憑) 	
提醒	<ul style="list-style-type: none"> ● 畢業典禮日期為 111 年 6 月 11 日 (星期六) ● 借還期間，出納組每日現金收付截止時間為 16 點 ● 碩、博士服依學院別為不同顏色，大學學士服為中式，無披 <div style="text-align: right; border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">非畢聯會</div>			

一、流程說明：

(一) 租借流程：現場租借依上述作業流程 1→2 的時段及時間(也可先行網路登記預約 <https://reurl.cc/7eEppD>)，至維澈 1F 出納組繳費領單；填寫系所、姓名、學號、服裝尺寸後，持單至教學大樓 511 領借服裝。



(二) 歸還流程：請備「保證金收據正本及學位服」，可親自辦理或委請他人代辦：

1. 現場辦理

(1) 團體歸還：採「預約制」，由代表(班代或推舉代表人) 一併收齊學位服及收執聯後，於 6 月 10 日中午 12 時前網路預約登記團體歸還時段 6 月 15~16 日(三~四)，預約網址：
<https://reurl.cc/44lpy3>，非團體無預約請勿前往。

(2) 個人歸還：6 月 13~14 日(一~二)及 6 月 29 日(三) (12:30~16:00) 2 場次，請至真知教學大樓 511 教室辦理歸還。

(3) 延長租借歸還：延長租借學位服者 (6/30-7/28)，需加扣手續費 200 元，並於延長租借期間之暑假上班時間至維澈樓 503 室採購保管組歸還學位服。

> 個人歸還，也可網路預約得來速 <https://reurl.cc/jk6R4m>

2. 包裹寄送：碩、博士生如無法現場歸還學位服者，請於 7 月 28 日前(以收貨為憑)，將整套學位服(帽子、披肩、衣服)、收執聯單(請註明清楚借用人姓名、學號及連絡電話)及退還押金(扣除維護、延長租借費)之借用人學校帳戶封面影本，以包裹寄送或快遞方式歸還並填寫網路通知表單。收件地址：320314 桃園市中壢區中北路 200 號維澈樓 503 室 總務處採購保管組 收。網路通知表單：<https://reurl.cc/EpmRmn>

大學學士服(非畢聯會) 如要包裹寄送歸還，請另洽 03-2652216~2217)

➤ 寄送注意事項：

- 資費由借用人自行負擔。
- 若學位服有遺失或損毀，須依學校認定後自押金內扣除，不得異議。
- 退押金之帳戶須借用人本人之學校帳戶(兆豐或郵局)，無帳戶者另開立支票以掛號郵寄至戶籍地址，其郵資將自押金中扣除。
- 押金退費需有 20 至 30 個工作日處理，請配合耐心等待。

二、繳費說明：

- (一) 中式無披肩大學學士服 (含帽、袍各一)：保證金 700 元 (含維護費 100 元)。
- (二) 碩士服 (含帽、幘、袍各一)：保證金 2,000 元 (含維護費 300 元)。
- (三) 博士服 (含帽、幘、袍各一)：保證金 5,000 元 (含維護費 800 元)。

三、退費說明：

- (一) 請於規定時段期間內借還學位服，自保證金扣除維護費後，餘款退還。
- (二) 借還學位服時段如上述表列，歸還方式請儘量採用包裹寄送歸還，本學年度退費截止 111 年 7 月 28 日(星期三)16：00 前，逾期未歸還者視為遺失學位服，概不退費！
- (三) 學位服不得沾水弄濕，以免褪染色，不慎弄濕請晾乾處理。學位服褪染色或發霉，無法復原者，視為損壞，借用之學位服若有損壞、遺失，依製作費賠償。
- (四) 已還服裝，但遺失「丙、丁退還保證金聯」，需待學位服歸還清查無誤後，方可補單並於當年度完成程序，若逾期未辦理補單程序視同放棄退費。

四、所有現場作業時程請全程佩戴口罩，並保持社交距離並落實個人衛生防護，本校亦將視疫情狀況隨時調整相關防疫措施。

註：業務承辦 - 採購保管組 (03-2652216 or 03-2652217，校內分機：2216 or 2217)