

## 「長庚大學畢業生學位袍借用作業細則」修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p><b>第二條 借用對象及方式</b></p> <p><b>一、對象：</b><u>本校師生及畢業校友。</u></p> <p><b>二、申辦方式：</b></p> <p>(一)<u>畢業典禮期間：依公告申請借用。</u></p> <p>1. <u>應屆畢業生：由畢業系所(含學位學程，以下簡稱系所)通知領取及歸還學位袍。</u></p> <p>2. <u>當年度已畢業生、校內師長：由總務處通知領取及歸還學位袍。</u></p> <p>(二)<u>非畢業典禮期間：每學年開學後至畢業典禮前一個月，開放短期借用。</u></p> <p>1. <u>本校師生及畢業校友：由借用人填寫「長庚大學畢業生學位袍借用申請單」(表號：052000401)，本校師生洽總務處申請，畢業校友經秘書室審查後，洽總務處申請。</u></p> <p>2. <u>班級團體畢業照拍攝：以班級為單位洽學務處申請。</u></p> <p>3. <u>出國研修生：研修期間提供使用，填寫「長庚大學畢業生學位袍借用申請單」(表號：052000401)，經國際處</u></p>	<p><b>第二條 借用</b></p> <p>(一)對象：本校應屆畢業生及師長。</p> <p>(二)期間：依公告期間內申請借用。</p> <p>(三)借用方式：</p> <p>1. 上述對象，每人限借一套。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	<p>1. 酌修標題名稱</p> <p>2. 新增借用對象，包含本校應屆畢業生、當年度已畢業生、出國研修生、校內師長及本校畢業校友及相對應之借用方式。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p><u>審查後，洽總務處申請。</u></p> <p>(三) 學位袍每人限借一套，並依<u>學位袍數量及登記順序領用</u>。</p>		
<p><b>第四條 費用</b></p> <p>一、 <u>學位袍清洗費用金額由總務處另行公告之。</u></p> <p>二、 <u>應屆畢業生借用學位袍，需繳交清洗費至所屬系所，由系所統一繳交至總務處出納。</u></p> <p>三、 <u>當年度已畢業生及本校畢業校友借用學位袍，需繳交清洗費及保證金。</u></p> <p>四、 <u>出國研修生借用學位袍，需繳交清洗費、租金及保證金。</u></p> <p>五、 <u>租金金額為六個月以下 1,000 元/次、超過六個月且一年以下租金金額為 2,000 元/次。</u></p> <p>六、 <u>保證金金額為借期六個月以下學士袍 2,000 元/次、碩士袍 2,400 元/次、博士袍 5,500 元/次；超過六個月學士袍 4,000 元/次、碩士袍 4,800 元/次、博士袍 11,000 元/次。保證金將於學位袍全套歸還無誤後返還。</u></p> <p>七、 <u>短期借用學位袍，以領取學位袍當日起算七天，計收清洗費一次。</u></p>	<p><b>第三條 費用</b></p> <p>(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。</p> <p>(二)參加畢業典禮的師長，其學位袍清洗費由學校支付。</p>	新增出國研修生及年度已畢業生、本校畢業校友借用學位袍需另繳交保證金及租金。

修正條文	現行條文	說明
<p>八、 參加畢業典禮的師長，其學位袍清洗費由學校支付。</p> <p>九、 <u>學務處規劃之班級團體畢業照拍攝，其學位袍清洗費由學校支付。</u></p> <p>十、 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(假日不計)，滯納金以學位袍原樣式造價金額為上限。</p>		
<p><b>第三條 領取、歸還</b></p> <p>一、 畢業典禮期間</p> <p>(一) 應屆畢業生</p> <p>1. <u>應屆畢業生學位袍領取、歸還及清洗費繳交時間地點，依系所通知辦理。</u></p> <p>2. 借用之學位袍若有尺寸不符情形，於班級學生間先行互換；仍不符者，再以班級為單位洽系所進行更換。</p> <p>3. <u>歸還時，由系所與借用人一同確認學位袍全套（含袍身、配件，以下同）無誤後登記歸還。</u></p> <p>4. <u>應屆畢業生各班級借用總量，由系所彙整後統一洽總務處保管組領取及歸還。</u></p> <p>(二) <u>當年度已畢業學生</u></p>	<p><b>第四條 領取及使用</b></p> <p>(一) 請依公告發放日期及時間，至指定地點領取學位袍。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p>	<p>1. 酌修標題</p> <p>2. 合併原條文第三條領取及使用及第四條歸還，並依對象別分別說明</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>1. <u>採個人發放，依公告期間至總務處出納繳交學位袍保證金及清洗費，並持繳納憑證至總務處領取學位袍。</u></p> <p>2. <u>借用人依公告日期歸還總務處，並與總務處一同確認學位袍全套無誤後登記歸還並返還保證金。</u></p> <p>(三) <u>校內師長</u>  <u>依公告日期、地點借用及歸還學位袍。</u></p> <p>二、 <u>非畢業典禮期間：限本校師生及畢業校友。</u></p> <p>(一) <u>借用人於開放期間完成申請，並繳交學位袍相關費用後，持繳納憑證至總務處領取學位袍。</u></p> <p>(二) <u>歸還期限以領取當日起算七天(如遇例假日，則順延下一工作天，下同)</u>  <u>上班時段內歸還總務處。</u></p> <p>(三) <u>出國研修學生，於研修期間開放借用，完成申請並依借用期間繳交相關費用後，持繳納憑證至總務處領取學位袍。</u>  <u>研修期間結束後，隔一週上班時段內歸還至總務處。</u></p> <p>三、 <u>學位袍領取及歸還，需清點原借用套數(含配件)是否正確及完整。</u></p>		

修正條文	現行條文	說明
<p>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。</p> <p>五、 借用學位袍若有<u>嚴重髒污</u>、<u>破損</u><u>毀壞</u>或遺失等情形，借用人須另負賠償之責。</p>		
	<p><b>第五條 歸還</b></p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(五)未於指定時間辦理歸還者，不得辦理離校手續。</p>	