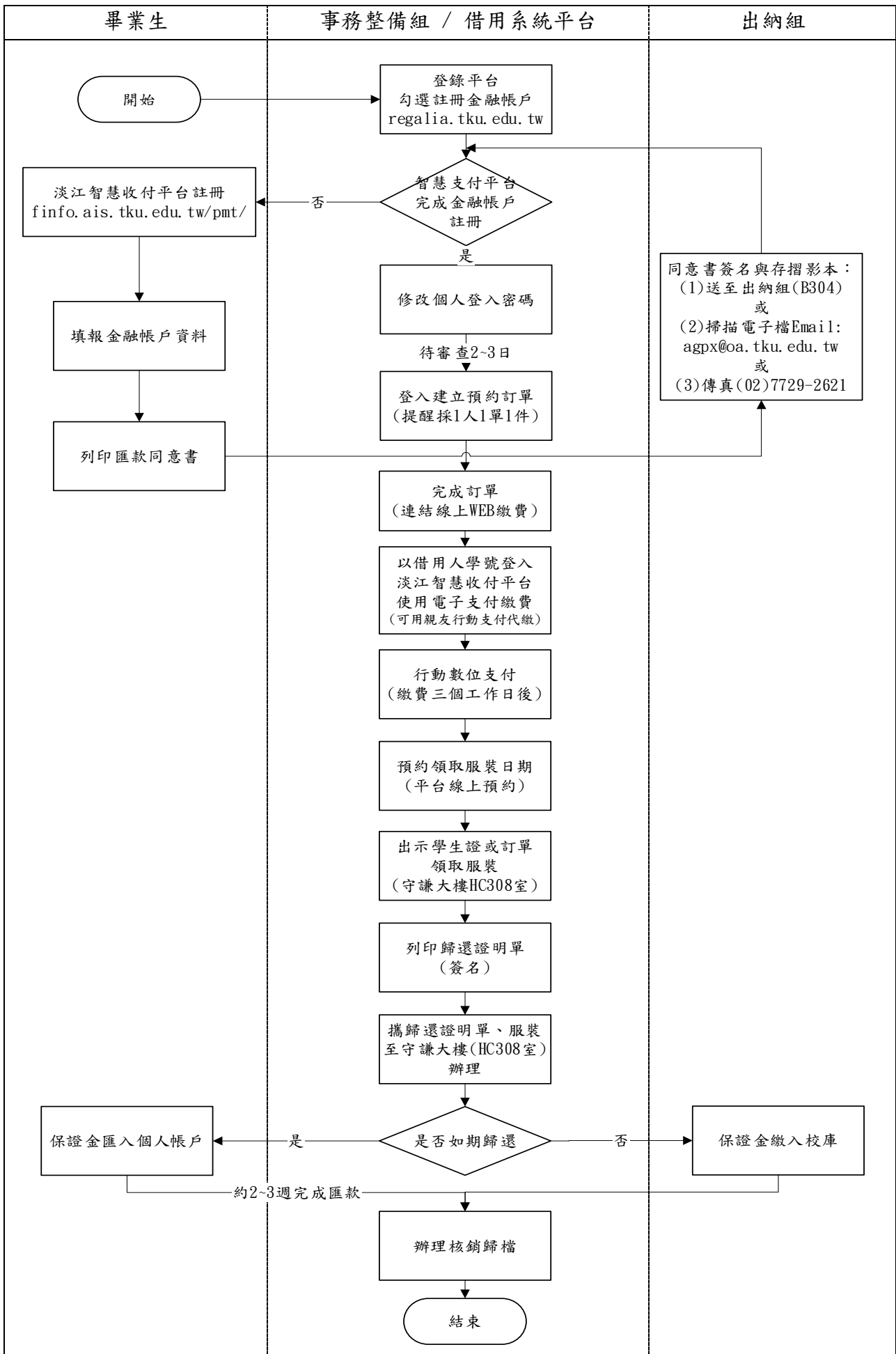


## 113 學年度畢業生學、碩士服借用作業時程

- 一、學、碩士服借用系統網址：<http://regalia.tku.edu.tw/>
- 二、登記借用(預借)：4 月 16 日(三)起至 6 月 4 日(三)
  - (一)至淡江智慧收付平台(<http://finfo.ais.tku.edu.tw/pmt/>)登錄匯款帳戶資料，並列印資料及簽名後送到出納組查核。(退還保證金匯款用帳號)
  - (二)登錄學位服借用系統(帳號:學號、密碼:學號後 6 碼)更新基本資料及勾選確認完成匯款帳戶資料登入淡江智慧收付平台(僅第 1 次登錄需確認)。
  - (三)新增訂單及登錄借用人員的衣服尺寸及披肩顏色(限定 1 人訂 1 套)。
- 三、繳費：5 月 1 日(三)起至 6 月 4 日(三)(逾期即不受理借用)
  - (一)一律採取線上行動電子支付繳費，請採個人線上預訂借用(限 1 人 1 單 1 套)，完成繳費三個工作日後，即可上網預約領取服裝日期。
  - (二)逾期未完成繳費者將視為放棄借用(即為訂單取消)。  
學位服數量有限，請依時程儘早登錄、繳費，以免向隅。  
碩士服費用：包含洗滌及折舊費 200 元、保證金 1000 元，全套 1200 元。  
學士服費用：包含洗滌及折舊費 100 元、保證金 500 元，全套 600 元。
- 四、申請退訂：完成繳費後，請以借用人校級 o365 帳號 E-mail 通知本組辦理。  
(申請退訂者:依規定僅退還保證金學士服 500 元、碩士服 1,000 元)
- 五、領取衣服：請持學生證或學位服借用訂單領取衣服。  
(服裝領取後不得要求退款及更換)  
領取時間：5 月 13 日(二)至 22 日(四)上課日 10:30~11:30 或 13:30-15:30  
其它時間：5 月 23 日(一)至 6 月 4 日(三)，採 E-mail 預約經本組回復確認。  
領取地點：事務整備組辦公室(守謙國際會議中心 HC308 室)
- 六、歸還衣服：6 月 7 日(六)畢業典禮結束後至 6 月 30 日(一)止。  
(逾期歸還者，不得要求退還保證金。)
  - (一)借用人須登錄借用系統列印個人歸還證明單，若需委託他代還者需於最下方委託資訊資料列親自簽名、填寫聯絡電話及受委託人姓名。
  - (二)攜帶全套學位服、歸還證明單，經檢核無誤後辦理退還保證金作業。歸還地點：事務整備組辦公室(守謙國際會議中心 HC308 室)。  
學位服及其配件如有遺失、損壞或非本校學位服等情形，須照價賠償。
- 七、退還保證金：一律採匯款方式退還保證金，配合學校付款作業時程，於歸還學位服後約 2~3 週後匯入淡江智慧收付平台約定之個人帳戶中。
- 八、聯絡方式：(上班日：週一至週五 08:00-12:00 / 13:00-17:00)  
聯絡電話：02-26215656 分機 2376 / E-mail: [agox@oa.tku.edu.tw](mailto:agox@oa.tku.edu.tw)

# 淡江大學碩學士服借用作業流程圖



B. 學士服



W. 白色(文法商)



B. 藍色(理工)



披肩穿戴方式(背面樣式)

M. 碩士服



W. 白色(語文)



Y. 黃色(理學)



O. 橘色(工學)



G. 灰色(商管)



P. 紫色(法學)



B. 藍色(社會教育)

## 淡江大學學位服借用要點

103.05.30 102 學年度總務會議通過

103.06.27 處秘法字第 1030000038 號函公布

110.06.11 109 學年度總務會議修正通過

110.07.01 公布

- 一、為規範本校學位服申請借用，特訂定本要點。
- 二、學位服分博士服、碩士服及學士服三類，全套服裝包括衣服一件、帽（含帽穗）一頂及領巾(披肩)一條。
- 三、碩、學士服借用分為登記、繳費、領取、歸還及保證金退還等五個程序，借用人應於碩學士服借用系統（以下簡稱系統）進行相關作業並完成繳費，系統開放時間及繳費、領用、歸還等作業時程另行公告。
  - (一)登記：借用人須至系統進行登錄並列印訂單。
  - (二)繳費：借用費用包含洗滌費、折舊費及保證金等。借用人應將繳費後之支付證明聯繳至事務整備組為憑，逾期未繳費者視同放棄借用。
  - (三)領取：借用人於系統預約領取時間，並持訂單依時至公告地點領取。
  - (四)歸還：借用人至系統列印歸還證明單，於畢業典禮結束後至截止日前至事務整備組辦公室辦理歸還作業。
  - (五)退還保證金：一律採匯款方式辦理，借用人須於借用前至出納組付款收費平台完成帳戶資料登錄作業。
- 四、博士服於每年四月底開放各系所免費登記借用，登記、領取及歸還相關作業時間及地點，另行公告。
- 五、學位服如有遺失或損壞，須照價賠償。
- 六、本要點經總務處主管會報通過，報請校長核定後，自公布日實施；修正時亦同。