**110學年度畢業服歸還作業規定**

【歸還方式】

1. 畢業典禮當天到校同學，於典禮結束後歸還畢業服。
2. 歸還時間：下午2點至6點
3. 歸還地點：台北校區試務中心/桃園校區聯合辦公室總務組櫃台
4. 退費方式：憑退費聯在現場辦理退費
5. 因為疫情關係，**凡是向學校借用的畢業服(含大學、碩士及博士服)，可於畢業典禮結束後採郵寄方式歸還**，以包裹郵寄至學校，待點收、檢查無誤後，**畢業服歸還名冊(如附表)**交予出納組，辦理押金匯款作業。

【注意事項】

1. **郵寄費由學生支付**。
2. **匯款帳戶必須是學生本人(為加速作業時效，請務必至學生資訊系統確認「繳費/領款」裡「學生領款銀行帳號」是否已填本人之匯款銀行戶名及帳號。若需更正帳號，請至銘傳首頁>行政單位>總務處>表格下載>「學生領款銀行帳號更正申請表」，下載填寫後一併寄回)。**
3. **學生資訊系統已填入本人銀行帳戶者，匯款不扣除手續費；未輸入或輸入資料錯誤致延誤作業(或產生匯款手續費用)，概由學生個人負責**。
4. **請填寫姓名、系所、班級、學號、聯絡電話 ( 2人以上合寄，請填寫在同一表格)**，以利物品收到後聯絡。(歸還名冊如附表)
5. **郵寄途中物品遺失，概由學生負責**，並列為畢業服未完成歸還作業，**亦不得要求退還押金**。
6. 郵寄及退款：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 台北校區 | 桃園校區 |
| 郵寄地址 | 111台北市士林區中山北路五段250號 | 333桃園市龜山區德明路5號 |
| 收 件 人 | 營繕組/張憶川老師 | 營繕組/林曉慧老師 |
| 畢業服聯絡人 | 營繕組/張憶川老師(02)2882-4564轉2265 | 營繕組/林曉慧老師(03)350-7001轉3789 |
| 退款及匯款聯絡人 | 出納組/林曉君老師(02)2882-4564轉2250 | 總務組/吳芝萱、王湘君老師(03)350-7001轉3706、3118 |
| 作業時間 | 即日起至111年7月15日止 |
| 退費匯款 | 約**需要10-15 個工作天**，敬請耐心等候 |

1. **畢業服歸還以學校製作之制式款式(圖示為大學部樣式)，衣袖口為鬆緊收口，樣式如圖。若繳回之畢業服非學校製作之制式款式，如向畢聯會租借或學生自行購置之畢業服…者，押金不予退還(退還衣服之郵寄費用，由學生負責)**。

   

**衣袖口為**

**鬆緊收口**

**有灰、紫、白三色**

1. 本次畢業服歸還係110年9月以後租借之服裝，非本期間租借者，請務必註明租借學期時間。
2. 畢業服整套(包含衣服、披肩、帽子等物件)**未歸還任一品項，不退還該項物品押金**(亦**不可分次歸還**)；**遺失或損毀**(依學校認定)將**自押金內扣除**，不得異議。

**畢業服損壞或短少賠款金額**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 項目 | 博士服 | 碩士服 | 學士服 |
| 帽子 |  500  |  300  |  300  |
| 披肩 |  1,500  |  700  |  200  |
| 衣服 |  2,000  |  500  |  500  |
| 整套 |  4,000  |  1,500  |  1,000  |

1. 因應疫情因素，畢業服繳回隨時採滾動方式調整；如遇其他因素(例：停班停課)無法作業，將暫緩執行有關事務，恢復上班即優先處理。

**附表**

|  |
| --- |
| 110學年度畢業服郵寄歸還名冊 |
| 姓名 | 系所 | 班級 | 學號 | 連絡電話 | 歸還物品 |
| 帽子 | 披肩 | 衣服 | 整套 |
| 範例王大明 | xx系 | 四乙 | 06xxxxxx | 09xxxxxxxx |  |  |  | V |
| 範例吳強生 | xx系 | 四甲 | 06xxxxxx | 09xxxxxxxx | V |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

※歸還物品請按個人向學校租借物品勾選：

1. 租借衣服、披肩、帽子等三項物品全部歸還者，請勾「整套」欄位。
2. 租借單項或兩項物品者，請勾「該項物品」欄位。