

## 國立陽明交通大學 書函

機關地址：300093 新竹市大學路1001號

聯絡人：童香綾

聯絡電話：51711

電子郵件：ginatung@nycu.edu.tw

受文者：如行文單位

發文日期：中華民國115年4月20日

發文字號：陽明交大總事二字第1150014224號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：114學年度交大校區學位服借用申請作業通知、Notice on the Application and Borrowing

主旨：檢送本校交大校區「114學年度學位服借用申請作業通知」，詳如說明，請查照。

說明：

一、114學年度學位服申請借用時程如下：

(一)自即日起，以NYCU帳號上網填寫Google表單申請。

(二)團體借用：115年4月27前填單，5月11日至5月14日各系所負責人依排定時程領取後轉發各班同學。

(三)個別借用：115年4月20日起分三階段繳費及領取。

(四)詳附件1~2作業通知，請各系所辦公室配合張貼公布。

二、若有任何疑問，請洽事務二組承辦人童小姐(分機：51711)、劉小姐(分機：51717)。

正本：全校各學術單位(含中心及學科)

副本：

國立陽明交通大學

本案依分層負責規定授權單位主管決行

# 114 學年度交大校區學位服借用申請作業通知

## 一、借用及歸還說明

依本校學位服借用要點規定，學士服及碩士服以團體借用為原則，博士服採個別借用。

### (一) 時程及辦理地點

借用/歸還	時程		辦理地點/方式	備註
團體借用 學士及碩士 應屆畢業生 (含延畢生)	申請	4/27(一)前	Google 表單	畢業生個別至 Google 表單填寫申請資料。
	繳費	5/1(五)- 5/8(五)	依系所負責人規定	1. 本次採 Google 表單申請，須人工篩選申請名單及審核借用資格，事務二組將於 4/30(四)提供團體借用名單給各系所負責人。 2. 畢業生請於 5/1(五)~5/8(五)繳費給各系所負責人。
	團體領取	5/11(一)- 5/14(四)	大禮堂 B1 • 學士服：聯誼廳 • 碩士服：學位服庫房	各系所負責人依規定時程表領取(附件 1 及附件 2)，流程如下： 1. 攜帶借用清單至辦理地點審核。 2. 至出納二組繳費。 3. 持收據及申請清單至辦理地點領取。
個別借用 學士、碩士及 博士應屆畢業 生(含延畢生)、 當年度已辦理 離校之畢業生	第一階段 領取	4/20(一)- 5/8(五)	• 申請：Google 表單 • 審核：事務二組(大禮堂 2F) • 繳費：出納二組(大禮堂 2F) • 領取：消耗品領物處(大禮堂 B1)	办理流程如下： 1. 至 Google 表單填寫申請資料。 2. 於各階段時程內，至事務二組確認申請資格並領取繳費單。 3. 至出納二組繳費。 4. 持收據及繳費單至消耗品領物處領取。
	第二階段 領取	5/18(一)- 6/5(五)		
	第三階段 領取	6/8(一)- 6/13(六)		
延長借用 學士、碩士及 博士應屆畢業 生(含延畢生)、 當年度已辦理 離校之畢業生	歸還截止日(6/18)前 得辦理延長借用 2 週		事務二組 (大禮堂 2F)	办理流程如下： 1. 至事務二組確認申請資格並領取繳費單。 2. 至出納二組繳交延長借用費。 3. 持收據及繳費單至事務二組更新個人歸還截止日。
個別歸還	無延長借用	截止日 6/18(四)	消耗品領物處 (大禮堂 B1)	• 請自行攜帶整套學位服辦理個別歸還。 • 若歸還人數眾多，請依序排隊等候，切勿造成作業人員困擾。
	延長借用	截止日 7/2(四)		
逾期歸還	無延長借用	6/22(一)起	• 審核：事務二組(大禮堂 2F) • 繳費：出納二組(大禮堂 2F) • 歸還：消耗品領物處(大禮堂 B1)	办理流程如下： 1. 至事務二組確認逾期天數並領取繳費單。 2. 至出納二組繳交滯還金。 3. 攜帶學位服、收據及繳費單至消耗品領物處辦理歸還。
	延長借用	7/3(五)起		

(二) 學位服借用申請 Google 表單(團體借用及個別借用)

<https://forms.gle/cSY4cr9U7yj2FEbB8>。



(三) 團體借用請於 5/8(五)前繳費給負責人；個別借用請於各階段規定時間內完成申請、繳費及領取，未依期限完成者，視為未完成借用程序。

## 二、費用說明

(一) 清潔維護費及延長借用費

借用階段		收費(每套)
團體借用		學士 350 元/碩士 400 元
個別借用	第一階段	學士 450 元/碩士 500 元/博士 600 元
	第二階段	學士 400 元/碩士 450 元/博士 500 元
	第三階段	學士 350 元/碩士 400 元/博士 450 元
延長借用		延長借用費 200 元

(二) 保證金：114 年 7 月迄今已完成(或啟用)離校手續者，除清潔維護費外，須另繳保證金。學士服 4,530 元/套、碩士服 5,180 元/套、博士服 8,830 元/套。

(三) 滯還金

1. 逾期歸還者，每逾一日須繳納滯還金 50 元(未滿一日以一日計，不含例假日)。

2. 滯還金上限：學士服 4,530 元/套、碩士服 5,180 元/套、博士服 8,830 元/套。

## 三、賠償說明

(一) 借用之學位服應負善良保管之責任，請勿自行清洗、整燙或修改，若有遺失、損壞或無法繳回者，請至事務二組(大禮堂二樓)辦理賠償事宜：

單位：元

項目 類別	袍服	披肩	帽子	帽穗	衣套	衣架	胸前流蘇
學士服	2,640	960	720	100	150	60	—
碩士服	2,930	1,080	960	100	150	60	—
博士服	5,400	1,800	1,200	100	150	60	220

備註：胸前流蘇僅博士服適用。

(二) 若同時違反逾期及遺失損壞或無法繳回者，應依規罰繳滯還金及賠償金。

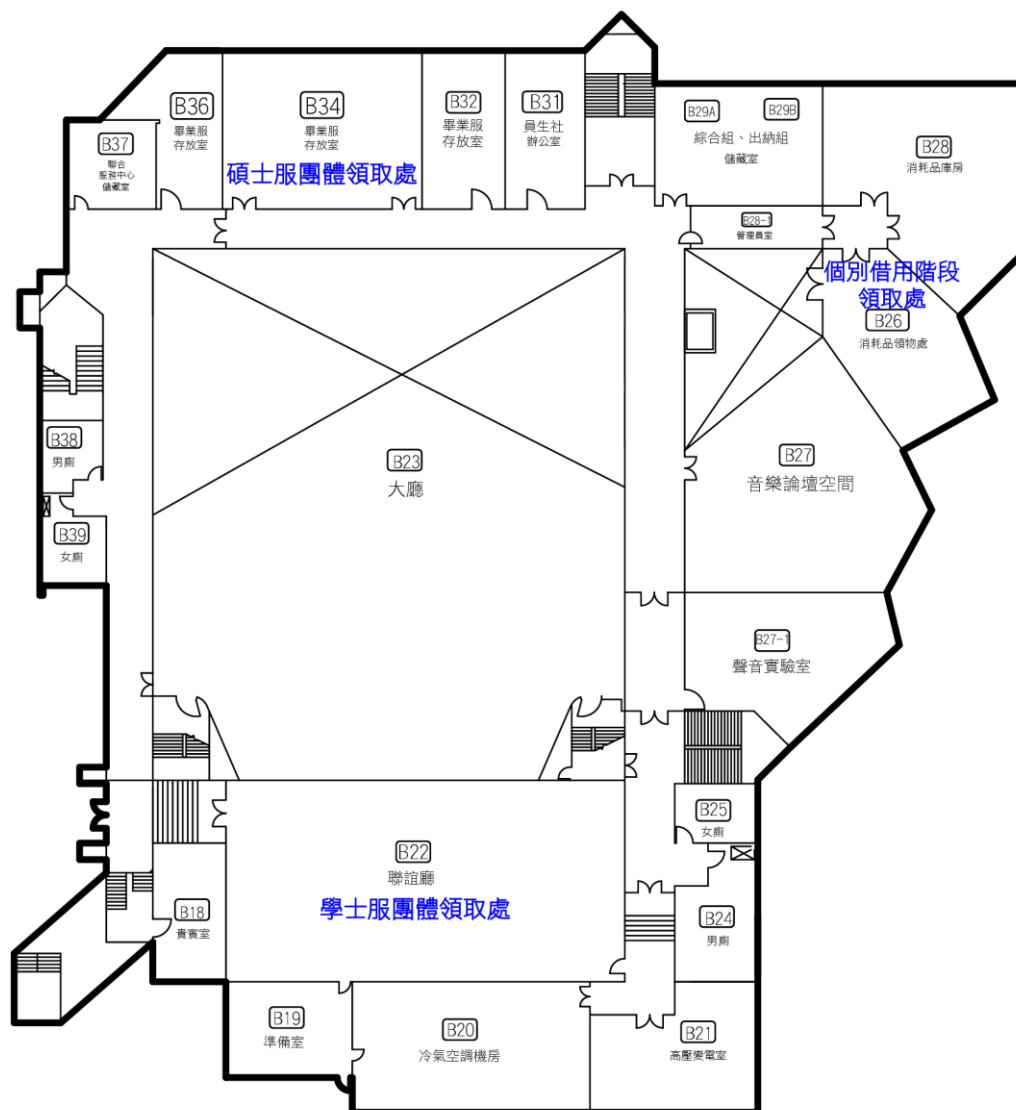
## 四、注意事項

(一) 辦理時間：上班日 09:00-11:40 及下午 13:20-16:00，16:00 後恕不受理。

(二) 成套學位服之基本配置**未包含 2026NYCU 緹花披帶**。

(三) 學位服數量有限，請依規定時程完成借用程序，以免向隅。

## 五、學位服領取地點位置圖(光復校區大禮堂 B1)



## 六、聯絡資訊

總務處事務二組

童小姐 分機：51711 e-mail: [ginatung@nycu.edu.tw](mailto:ginatung@nycu.edu.tw)

劉小姐 分機：51717 e-mail: [liu0814@nycu.edu.tw](mailto:liu0814@nycu.edu.tw)

## 114 學年度交大校區學士服團體領取公告

### 一、學士服負責人團體領取時程表(115.5.11 星期一)

時間	系所名稱
09:00-10:00	(13) (15) (16) (17) (18) (19) (20)
10:00-11:00	(1) (2) (3) (4) (5) (6) (7) (14)
11:00-11:40	(10) (11) (21) (22) (29) (30) (31)
13:20-14:20	(23) (24) (25) (26) (27) (28)
14:20-15:20	(8) (9) (12) (32) (33)

註：以上用代號表示各單位，請參考底下各單位 ( ) 內代號。

#### 注意事項：

1. 請依排定時程表辦理；如前一組系所尚未完成清點，請依序排隊等候。
2. 負責人請先收取清潔維護費(未繳費者視為未完成借用程序)，並於領取當日攜帶借用清單至大禮堂 B1 聯誼廳確認借用件數後，至出納二組繳費；完成繳費後，再返回 B1 聯誼廳領取。
3. 未於上述時間領取之系所，請聯繫事務二組承辦人另約時間。

### 二、學士服負責人名單

系所名稱	負責人姓名
(1)外文系	吳焄綺
(2)土木系 A	陳文雄
(3)土木系 B	劉碩恩
(4)土木系 C	陳笠榕
(5)機械系 A	陳柏均
(6)機械系 B	謝金祐
(7)材料系	陳柄儒
(8)生科系 A	成孟佑
(9)生科系 B	武玟妤
(10)人社系	溫敏秀
(11)傳科系	孫怡寧
(12)電物系	曾翔鈺、楊家懿
(13)應數系	蔣子暘
(14)應化系	湯采臻
(15)電機系 A	莊之睿

系所名稱	負責人姓名
(16)電機系 B	王博生
(17)電機系 C	胡家銓
(18)電機系 D	許宸驊
(19)電機系 E	陳冠勳
(20)電機系 F	胡郁婕
(21)光電系	洪梓睿
(22)半導體系	徐乙文
(23)資工系 A	莊婷馨
(24)資工系 B	林鈺誠
(25)資工系 C	白冠宸
(26)資工系 D	楊子暎
(27)管科系	陳律安
(28)運管系	廖盈榕
(29)工管系	鄭弘煒
(30)資財系	徐瑩婕
(31)百川學程	蔡秀吉
(32)系統學程	王宥淋、林威志、蔡竣林、 陳律評、陳富廷、李昇霖
(33)學士後電子與光子(春季班)	吳長紘

## 114 學年度交大校區碩士服團體領取公告

### 一、碩士服負責人團體領取時程表

日期 時間	115.5.12(二)	115.5.13(三)	115.5.14(四)
09:00-10:00	(21) (22) (23) (24) (25) (26) (27)	(1) (2) (3) (4) (5) (6) (7) (8)	(49) (58) (63) (65)
10:00-11:00	(19) (20) (45) (46)	(18) (61) (62)	(64) (66) (67) (69) (70) (71)
11:00-11:40	(38) (39) (47) (48)	(14) (15) (16) (41)	(35) (36) (37) (40)
13:20-14:20	(50) (51) (56) (57) (68) (72) (73)	(52) (53) (54) (55) (59) (60)	(42) (43) (44) (74) (75)
14:20-15:20	(28) (29) (30) (31) (32)	(9) (10) (13) (17)	(11) (12) (33) (34)

註：以上用代號表示各單位，請參考底下各單位（）內代號。

#### 注意事項：

1. 請依排定時程表辦理；如前一組系所尚未完成清點，請依序排隊等候。
2. 負責人請先收取清潔維護費(未繳費者視為未完成借用程序)，並於領取當日攜帶借用清單至大禮堂 B1 聯誼廳確認借用件數後，至出納二組繳費；完成繳費後，再返回 B1 學位服庫房領取。
3. 未於上述時間領取之系所，請聯繫事務二組承辦人另約時間。

### 二、碩士服負責人名單

系所名稱	負責人姓名
(1)生科碩	張晉源
(2)生資碩	孔令言
(3)分醫碩	郭亭妤
(4)外語碩	巴昶清
(5)英語教學所	蕭煌元
(6)教育碩	林煊杰
(7)傳播碩	姚思宇
(8)應藝碩	陳怡瑾
(9)社文碩	楊育昇
(10)亞際碩學程	陳曉妮
(11)建築碩	楊庭毓
(12)音樂碩	陳柏佑
(13)族文碩	邱孟姍

系所名稱	負責人姓名
(14)傳科碩	陳宣如
(15)客家專班	張玉如、鍾旻秀
(16)AI 碩學程	伍昕
(17)電子碩	江婉榕
(18)電機碩	蔡函穎
(19)電控碩	陳岑
(20)電信碩	黃宜澤
(21)光電碩	蔡鎮懌
(22)醫電所	孫培倫
(23)電資碩學程	廖文瑄
(24)電機專	許芝瑜
(25)資訊專資訊組	許芝瑜
(26)國防資安專	魏玟芯
(27)偵查專班	黃淑筠
(28)資科工碩	張怡婷
(29)網工所	張怡婷
(30)多媒體所	張怡婷
(31)數據所	張怡婷
(32)資訊安全研究所	張怡婷
(33)前瞻半導體碩	蕭玉萍
(34)智能系統碩	陳嫻樺
(35)半導體碩	黃子庭
(36)越南半導體專	黃芳草
(37)國際半導體人才教育專班	黃芳草
(38)機器碩學程	羅宇姝、陳易唯
(39)機械碩	王詩靚
(40)土木碩	蕭子芸
(41)材料碩	呂丞偉
(42)奈米碩	鍾承祐
(43)環工碩	郭珉齊
(44)太空所	張君誠
(45)產安專	戰玲雲
(46)精密專	戰玲雲
(47)工程專	吳雅玲

系所名稱	負責人姓名
(48)半導體專班	吳雅玲
(49)電物碩	謝尚霖
(50)應數碩	洪瑋駿
(51)數科碩	洪瑋駿
(52)應化碩	潘品蕓、羅妍安
(53)分子碩	黃紫旋
(54)統計碩	蔡孟勳
(55)物理碩	黃佳鳳
(56)數位專	張曉玲
(57)應科專	張曉玲
(58)管科碩	盧家宏
(59)交通碩	黃昱翔
(60)物流碩	何炳翰
(61)工管碩	蘇登和
(62)資管碩	林思圻
(63)財金碩	劉永傑
(64)財金專	沈佩如
(65)科管碩	彭璿
(66)企管學程	施暄柔
(67)管科專	黃奕凡
(68)EMBA	王曦羽
(69)工管專	劉書綺
(70)資管專	洪瑞駿
(71)科管專	陳滢安
(72)科法碩	王珮瑜
(73)科法專	王珮瑜
(74)影像碩	張浣鈞
(75)智慧計算碩/智慧系統碩/智慧綠能碩	張庭嫣