畢業服借用及歸還作業流程

資產經營管理組於畢業班級委員聯合會議上報告各項畢業服借用相關訊息。

↓

各畢業班畢委(以下簡稱班畢委)取得相關資訊協助宣導通知各畢業同學(含借用注意事項及歸還流程)。
取得資訊管道：(1)至總務處資產經營管理組網頁下載；(2)詳畢聯會公告

↓

各班畢業生親自上網填妥個人借用資料並連同洗滌費繳交予班畢委(班畢委亦可於全班皆完成線上登錄後依彙整表再收取費用)。

↓

資產經營管理組審核後列印借用名冊交於班畢委，由班畢委確認各畢業生所填列資料及系統彙整表(含型號、總借用數量、應繳金額)無誤後，於期限內向出納組繳費。

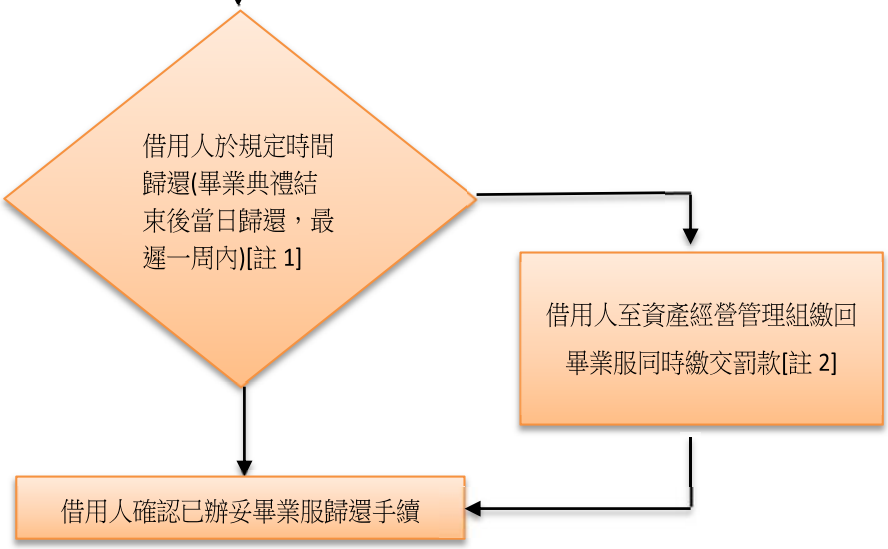
↓

班畢委應隨即憑繳費收據及借用名冊至資產經營管理組預約領取時間。

↓

班畢委統領轉發畢業服予借用人。

↓



【註】

1.借用人歸還畢業服時，請攜帶學生證辦理。

2.逾期歸還日期者，每逾一日罰新台幣 50 元(不含例假日)，採累計方式計算至購置成本止。