

國立勤益科技大學進修部

畢業典禮租借學士服標準作業流程

1. 目的：協助學生了解畢業典禮租借學士服流程，以利辦理離校手續。
2. 依據：本校保管組租借學士服實施計劃。
3. 範圍：進修部應屆畢業生。
4. 權責：詳如 5 作業說明。

作業流程	權責單位	執行時間	相關表單
調查參加人數	學務組 (王麗惠 /7021)	1-2 週	
繕打租用學士服名冊	學務組 (王麗惠 /7021)	1-2 週	
代收租用學士服之清潔	學務組 (王麗惠 /7021)	1-2 週	
費繳納租用學士服之清潔費	學務組 (王麗惠 /7021)	1 日	
租借學士服並通知學生領取	學務組 (王麗惠 /7021)	1-2 週	
畢業典禮結束後學生歸還學士服	學務組 (王麗惠 /7021)		
歸還之學士服繳回	學務組 (王麗惠 /7021)		
結案			

5. 作業說明：

- 5-1 調查參加人數—發通知至各班班代協助調查欲租借學士服人數。
- 5-2 繕打租用學士服名冊—繕打各班班代調查租借學士服名冊。
- 5-3 代收租用學士服之清潔費—依租借學士服名冊之人數代收清潔費。
- 5-4 繳納租用學士服之清潔費—至總務處出納組繳納代收之清潔費。
- 5-5 租借學士服並通知學生領取—發通知至各班班代到學務組領取以預借之學士服。
- 5-6 畢業典禮結束後學生歸還學士服—請學生於畢業典禮當天結束後至學務組歸還。
- 5-7 歸還之學士服繳回—已歸還之學士服繳回學務處生輔組。

6. 控制重點：

- 6-1 將租借學位服通知發放班櫃、上網公告並以電話簡訊通知畢業班級班代，以避免畢業班級因超出辦理時限而未租借到學士服。

7. 風險分析：

- 7-1 風險等級1，影響程度等級1，風險可能性等級1