

國立陽明交通大學會館管理要點

110 年 11 月 22 日第 1100041452 號簽奉校長核可

111 年 06 月 21 日第 1110025202 號簽奉校長核可修改

一、為有效管理本校會館，提升服務品質，依教育部訂頒「教育部及所屬機關學校住宿設施經營管理及安全維護要點」，訂定本要點。

二、本校會館住宿經借用者提出申請且由校方核准後始得借住，管理單位為總務處**經營管理一、二組**。

三、本校會館服務對象：

- (一)本校講座教授、特聘教授及其眷屬。
- (二)至本校從事學術交流之學者、客座教授及其眷屬。
- (三)本校聘用兼任教師及其眷屬。
- (四)本校所舉辦活動之參與者及其眷屬。
- (五)本校教職員工、退休教職員工及其眷屬。
- (六)本校學生、校友及其眷屬。
- (七)其他因特殊需要，經總務長核准者。

四、本校會館借住申請：

(一)短期住宿：係指住宿期限一年以下者。

- 1. 提供全校性會議、教學研究課程、校內單位主辦國際性學術研討會議或活動、其他專案申請之公務需求等用途者優先借住。
- 2. 申請者(單位)得於借住日前一個月內提出申請。
- 3. 由申請者(單位)填具住宿申請表、個人資料及相關證明文件，向管理單位提出申請，並於入住前繳交清潔費。
- 4. 短期住宿申請後，如擬取消，申請者(單位)須於住宿日三天前通知管理單位。逾期未通知，本校得不退還已付清潔費，如申請者(單位)尚未繳納清潔費，則取消借住申請權限半年。

(二)長期住宿：係指住宿期限連續超過一年者。

- 1. 以符合本要點第三點第一、二款者優先借住使用。

2. 食品路會館，以供第三點第一款者及新進教師為優先。
3. 由申請者(單位)檢附申請者聘書影本、個人資料等證件，敘明理由簽請總務長核准後借住，最長不超過二年。
4. 借住期限屆滿前，如需延長應提出專簽，經總務長核准後續借，每次至多一年。
5. 累計借住期限以六年為限，如有特殊需求需申請延長者，應敘明特殊理由簽請校長核准後借住。新進教師借住食品路會館者，借用期限最多三年。

五、本校會館借住原則：

- (一)基於使用者付費原則，各會館不得申請免費借住，借住費用由借用者或相關單位負擔。
- (二)借用者不得擅自出租、轉借或提供他人使用。
- (三)本校會館僅提供住宿空間及設備，不提供住房服務。
- (四)借用者有下列情事，經總務長核准後，得依情節輕重取消住宿申請權限：
 1. 違反政府法令規定。
 2. 申請資格、內容與住宿事實不符。
 3. 違反本校相關規定，妨礙公務推行或影響安全者。
 4. 借用者本人長期無住宿事實，經提醒仍未改善者。
- (五)因學校需要無法繼續做會館使用時，管理單位得調整或取消住宿申請。已住宿者須配合搬離，由學校退還尚未住宿期間已繳納費用，惟借用者不得要求賠償。

六、本校會館收費標準及住宿須知另訂之。

七、本要點經校長核定後實施，修正時亦同。

國立陽明交通大學會館住宿須知

110年11月26日第1100045510號簽奉總務長核可

一、為維護本校會館住宿安全，提升住宿品質，依本校會館管理要點第六點，訂定本住宿須知。

二、本須知適用範圍為本校陽明校區及交大校區，管理單位為總務處資產管理組及保管組。

三、短期借住

（一）預訂及取消：

1. 申請者以電話查詢空房（詳見後附連絡資訊），經管理單位同意後，填寫申請表並繳費，以完成預訂手續。
2. 若有停車需求，請於借住日前二個工作日提出，費用另計。
3. 未於借住三日前取消住房，本校得不退還已付清潔費；申請者（單位）尚未繳納清潔費，則取消借住申請權限半年。

（二）入住

1. 借住日當日下午二點後，持收據與有效身分證明文件領取鑰匙辦理入住。請事先洽管理單位或見各校區網頁。
2. 短期借住不提供加人、加床服務；未誠實告知入住人數隨意入住者，每人每日多加收一千元。

（三）退房：

1. 借住期滿隔日十一點前，將鑰匙放置各校區指定位置或交回管理單位（管理員）辦理退房，否則視為續住。
2. 有逾時退房需求須於入住前一日提出，並徵得管理單位同意。超過十二點，至下午六點前，加收半日費用；超過下午六點，加收全日費用。
3. 鑰匙遺失或未繳回者，需繳交換鎖匙工本費一千元。

四、長期借住

（一）預訂及借住期限：

1. 申請者以電話查詢空房（詳見後附連絡資訊），長期借住須提出簽案申請。
2. 若有停車需求，請逕向停車場管理單位提出。
3. 住宿期限如需提前結束，最遲應在提前退宿前一個月提出書面申請，若提前退宿而未提前申請者，自申請日起一個月清潔費仍應繳納。住宿期限少於一年者，申請日起二個月清潔費仍應繳納。

（二）入住：

1. 借住日當日下午二點後會同管理員依設備清單將財產、物品如數點交。
2. 鑰匙或房卡（磁扣），套房提供一副、家庭房提供二副為原則。

（三）退房：

1. 借住期滿當日十一點前會同管理員依設備清單將財產、物品如數點交，並結清水電瓦斯等費用。
2. 逾時退房：超過下午二點，加收全日費用。
3. 逾期不遷出者，由本校催遷，經管理單位通知兩次仍不歸還，得請各系所（單位）協助；且該借住人日後不得再行借用。
4. 鑰匙遺失或未繳回者，需繳交換鎖匙工本費一千元。

（四）長期借住費用自每月薪俸內代扣除或自行繳納。另借住人須自行添購、更換消耗品類（如燈泡、電池、衛生用品……）及進行簡易維修。

（五）住宿期限如需延長，請先向管理單位確認有空房後，最遲應於借住期限到期日前二個月簽准，倘若無房可調配，仍需於屆期日遷出。

五、住宿公約

- （一）會館全面禁煙。
- （二）為響應環保，請自備盥洗用具及備品。
- （三）離開房間須鎖門，貴重物品，請妥善保管。

(四) 借住期間，請愛護會館各項設備及用品，如有損壞、遺失需照價賠償。

(五) 借住者不得留宿他人或在房內賭博、酗酒。

(六) 借住者不得攜帶寵物或危險物品進入會館。

(七) 除家庭房房型內附廚房者外，禁止於房內烹煮，以免發生危險。

(八) 請保持環境清潔，共同維護安寧及安全。

(九) 房內請勿變動隔間或擅自裝修。

(十) 公共區域如交誼廳等處設備，使用時間為上午八點至晚上十點。

(十一) 梯間為消防逃生通道，請勿任意堆放雜物。

(十二) 借住者須負責房內清潔及各項傢俱基本維護。設備如因正常使用而致損壞，可提報本校檢修。

(十三) 機房重地，請勿擅自進入。

(十四) 如因個人住宿習慣、特殊需求，致影響他人住宿生活起居與管理機制，或經發現實際居住者為非經同意而借住時，管理單位有權終止其住宿權利。

(十五) 餘未盡事宜，詳本校會館管理要點、各館舍公告欄或網頁公告。

六、各校區得依各會館狀況，彈性微調作業方式。

七、聯絡電話

(一) 陽明校區：(02) 28267000轉62219，夜間請轉62300

(二) 交大校區：(03) 5712121

1. 訂房專線：轉51912

2. 入退房（房務）：

(1) 逐風會館：轉59060

(2) 竹湖會館：轉89100

(3) 食品路會館：轉51913或53210

八、本要點經總務長核定後實施，修正時亦同。

國立陽明交通大學光復及博愛校區會館調配原則

111 年 12 月 01 日第 1110052032 號簽奉總務長核可

一、為維持會館流通性、穩定會館財務及落實食品路會館照顧新進教師之原意，訂定本原則。

二、本原則所稱之管理單位為本校總務處經營管理二組；教師係指編制內教師、專案教師與約聘教授，及依本校「講座教授及特聘教授設置辦法」延攬之講座教授或特聘教授。

三、博愛校區食品路會館分配原則如下：

(一)公告與申請

1. 有會館待配時，管理單位應於每年一月、七月公告周知十日(含例假日)，受理公告當月一日起往前推算三年內應聘之校聘講座教授、特聘教授與新進教師(不含教官)分配申請。
2. 前款公告結果若有餘房，進行第二次公告周知五日(含例假日)。
3. 經本點第二款公告後仍有餘房，則開放任職三年以上十年以下之教師參與申請。
每年三、四、九、十月得視會館空房情形增加公告次數。
本申請限提供本人及其眷屬自住。

(二)分配與抽籤

1. 以入住日在先者優先分配。
2. 當入住日相同或優先順位相同而致戶數不足分配，以公開抽籤決定。
不便出席者，應填具委託書由受託人代為參加抽籤會議。

(三)獲配者應於接獲通知日起五日內，提出專簽經總務長核准後借住，否則視同放棄。

(四)本會館住宿期限至少一年，如需延長應提出專簽，經總務長核准後續住，每次至多一年，依據本校「會館管理要點」第四點第二項第五款，總借住年限至多以三年為限。

四、光復校區會館短期房轉長期住宿及調配原則如下：

(一)以年度收入為計算基準，當短期房住房率低於百分之三十時，啟動短期房暫改為長期住宿機制，惟使用間數以各會館短期房總數二分之一為上限。當短期房住房率回穩超過百分之三十五，將逐步恢復為短期房。

(二)前項長期住宿期限為期一年，如需延長且符合前項住房率時應提出專簽，經總務長核准後續住，每次至多一年，總借住年限至多以三年為限。

五、竹湖會館校控房分配原則如下：

校控房二間，不固定房型、房號，以優先提供校長訪客借用為原則。

動用前應先徵詢校長室同意，校長若在一個月內無使用需求，管理單位可將校控房供一個月內短期借用。

六、本原則經總務長核定後實施，修正時亦同。