**國立陽明交通大學會館短期借住申請表\_光復校區**

**112/6/27版**

申請日期： 年 月 日 收據日期： 收據號碼. :

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 借住者姓名 |  | 服務單位 | | |  | | 國籍 | |  | | 出境地 | | |  | |
| 性別 |  | 連絡電話 | | |  | | 轉機 | | |  | |
| 借住日期 | 年 月 日至 年 月 日共 晚 | | | | | | 借住原因 | | | □教學(授課) □參訪 □考試  □學術交流 □實習(上課)  □會議(活動) □研究(實驗) | | | | | |
| 借住房型 | □套房式 間; 計 人  □一房一廳 間; 計 人  □家庭式\_ 間; 計 人 | | | | | |
| 申請人/  學號或人事代號 | | |  | | | | 申請單位 | | | | |  | | | |
| 連絡電話 | | |  | | | | 申請單位主管簽章 | | | | |  | | | |
| 一、申請程序及注意事項(請申請單位確實轉知住宿人)  (一)借住當日14:00~22:30持「收據」於指定時間與地點領取鑰匙，以免無法進住。  (二)當日中午11時前辦理退宿，否則視為續住。鑰匙遺失或未繳回者，應繳鎖匙工本費一千元。  (三)已預約者，未經確認，取消其借住資格；若申請已核准者，未於住宿前3日取消，本校得不退還已付清潔費，尚未  繳費，申請者(單位)權限半年，並列冊紀錄提報。  (四)住宿人應遵守本校會館管理要點暨防疫等規定。若申請人所填資料如屬不實或未遵住宿規定，本館立即取消其借住  權利並追究其相關法律責任。  (五)本住宿自備盥洗用品並不提供停車，若需停車，務必住宿前2個工作日，向本校駐警隊提出申請(本組協助核章)並完成繳費程序(費用另計)。每日午夜到凌晨6點，大禮堂旁大型停車場為【禁止停車】。逾時停放將有違停處罰。  (六)入住期間，借住者屬中央流行疫情指揮中心公告之居家隔離、居家檢疫或自主健康管理之對象不得入住。入住前主  動告知並備有證明文件得辦理全額退費。  □是，符合不得入住對象 □否，非上開對象。  經查屬不實將列為通報對象，除負擔消毒費用外，半年內不得借用本校會館且原申請期間之清潔費仍應繳納。  二、本校基於「會館住宿管理」之目的，蒐集申請人及住宿人之「單位、職稱、姓名、電話」等資料，以本次申請期間及地區內作為會館住宿分配及管理必要聯繫之用。借用結束後，您可依法行使請求查詢、閱覽、補充、更正；請求提供複製本；請求停止蒐集、處理、利用；請求刪除個人資料等權利，請洽03-5712121分機51912。  **□已閱讀上述規定，借住人/申請人簽章確認：** | | | | | | | | | | | | | | | |
| **借住地點** | | | **房號** | | | **收 費 標 準** | | | | | | | | | **備註** |
| □逐風會館 | | |  | | | 套房： \* 間\* 天 = 元(NTD) | | | | | | | | |  |
| □竹湖會館 | | |  | | | 套房： \* 間\* 天= 元(NTD)  一房一廳： \* 間\* 天= 元(NTD)  家庭式： \* 間\* 天= 元(NTD) | | | | | | | | |  |
| **領取鑰匙簽名** | | | | **經管二組承辦人** | | | | **出納二組** | | | | | **校長或機關授權人** | | |
|  | | | |  | | | |  | | | | |  | | |