

國立陽明交通大學會館住宿須知

110年11月26日第1100045510簽奉總務長核可

113年03月05日第1130008048簽奉總務長修正

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，管理單位為總務處經營管理一、二組。

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，請於借住日前二个工作日提出，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。

4. 如屬特殊專案需借用相當量之房間時，由借用單位敘明理由簽請總務長核准後借住，不受前款限制。

(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) 因特殊專案簽准借用者，借用單位有義務督促及協助管理。

(十六) 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62076，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。