**國立陽明交通大學陽明校區會館短期住宿申請表**

申請日期: 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申請單位 | 單 位 |  | 住宿人 | 服務單位 |  | 職稱（學號） |  |
| 申 請 人 |  | 姓名 |  | 性別 |  |
| 聯絡電話 |  | 聯絡電話 |  |
| 單位主管簽章 |  | 電子信箱 |  |
| 借用事由 |  | 應附文件 | □借用者身分證影本或校友證影本□開會或學術交流等證明文件 |
| 借用期間 |  / / 至 / / ,共 天 晚。 | 住宿人數 |  人，共需要 間客房 |
| 一、 住宿期間1年以下，請填寫本申請表，超過1年，請專案簽核。二、 借用者(即住宿人)申請本會館，已詳閱並願遵守本校會館管理要點，住宿須知、收費標準等相關規定，如有違反，同意本校依相關規定處理。三、防疫注意事項:入住期間，借住者是否屬衛生福利部疾病管制署公告之居家隔離、居家檢疫或自主健康管理之對象？符合者不得入住，入住前請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，1年內不得借用本校會館且原申請期間之管理費仍需繳納。**另入住後始發現確診者，住宿人或申請人仍須負擔相關消毒費用**。 四、若有停車需求請填寫車號，停車費另計(汽車1晚100元，機車1晚30元)。**車號: ,**五、本校基於「會館住宿管理」之目的，須蒐集申請人及借用者本表所填資料，作為申請之審核及利用，如未完整提供資料，恐無法完成本次會館住宿申請作業。申請人及借用者可依法請求查詢、閱覽、補充、更正、提供複製本、停止蒐集處理或利用、請求刪除資料；申請人及借用者對上開告知已閱讀、明瞭並同意本校蒐集、處理及利用上開資料六、本校保留申請審核同意權利，訂房相關事宜請電洽【經管一組02-2826-7000分機62076】。**借用者 簽章確認：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| 以 下 由 承 辦 單 位 填 寫 |
| 收費金額 | * 房號：
* 清潔費：🗆日租： 元\* 晚= 元。🗆其他：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

🗆月租： 元\* 個月= 元。* 水電費：🗆每日 元\* 晚= 元；
* 停車費：🗆汽車 台\*100元\* 晚= 元；

 🗆機車 台\* 30元\* 晚= 元。 收費金額加總= 元**應繳金額：新台幣 萬 仟 佰 拾 元整** |
| 經營管理一組承辦人 | 經營管理一組組長 |
|  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**國立陽明交通大學陽明校區會館短期住宿應注意事項**

一、住宿訂房：

（一）預訂及取消：

1. 申請者以電話查詢空房，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(每住宿1晚，汽車100元，機車30元)。
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，並請於入住前一天電洽管理單位進行確認。
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，將鑰匙放置陽明校區警衛室或交回管理單位辦理退房，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）申請者(單位)得於借住日前一個月內提出申請。

（五）借用者不得擅自出租、轉借或提供他人使用。

（六）本校會館僅提供住宿空間及設備，不提供住房服務。

二、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。

三、管理單位之聯絡資訊：

（一）總務處經營管理一組 （02）28267000轉62076，假日或夜間請轉62300(警衛室)，

 E-Mail：rivasu@nycu.edu.tw

（二）地址：臺北市北投區立農街2段155號傳統醫學大樓甲棟1樓聯合服務中心。