

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	<input type="checkbox"/> 借用者身分證影本或校友證影本 <input type="checkbox"/> 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	<p>●房號：</p> <p>●清潔費：<input type="checkbox"/>日租：_____元*_____晚=_____元。<input type="checkbox"/>其他：_____</p> <p style="padding-left: 20px;"><input type="checkbox"/>月租：_____元*_____個月=_____元。</p> <p>●水電費：<input type="checkbox"/>每日_____元*_____晚=_____元；</p> <p>●停車費：<input type="checkbox"/>汽車 _____台*100元*_____晚=_____元；</p> <p style="padding-left: 20px;"><input type="checkbox"/>機車 _____台* 30元*_____晚=_____元。收費金額加總=_____元</p> <p>應繳金額：新台幣 萬 仟 佰 拾 元整</p>
------	--

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。