國立陽明交通大學會館校務需求短期住宿申請表

住宿校區：□陽明校區西安樓 4、5樓會館 □光復校區逐風會館 112.6.7版

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 住宿人 | 所屬校區/ 單 位 |  | □教職員工 □學生  |
| 姓 名 |  | 人事代號/學號 /身 分 證 字 號 |  |
| 電 話 |  | 電子郵件 |  |
| 借用事由 | 請檢附相關證明文件:教職員工：□學術 □研究 □授課 □行政公務 □開會 □校內活動 □其他：學 生：跨校區修課學生當日往返有困難者，檢附本校選課系統確認單。 |
| 申請單位 |  |  聯 絡 電 話 |  |
| 申 請 人 |  | 單位主管核章 |  |
| 住宿期間 | 自　 年　 月　日 時起至　 年　月　日 時止共住宿 日 |
| 申請日期 | 中 華 民 國 年 月 日 |
| **一、適用對象如下：** (一)現職教職員所屬校區與住宿校區單程距離達60公里以上**且未依國內出差旅費報支要點支領住宿費者。**(二)學生因跨校區修課**當日往返顯有困難**或連續2天修課，持有本校選課系統確認單者。不含因故未在學及在職專班。二、**申請程序及注意事項(請申請單位確實轉知住宿人)**(一)由申請單位或住宿人於借住日一週內提出申請並填妥住宿申請表，檢附學術、研究、授課、行政公務、開會、加 校內活動或上課等相關證明文件，由申請單位之主管於申請表上核章後，再送至該校區管理單位辦理。(二)申請表經總務長或其授權人核定後提供住宿，並由管理單位通知申請單位或住宿人至出納組繳費，入住前憑繳 收據領取鑰匙。 如有臨時重要任務需求需住宿者，不受前項第一款住宿申請時間限制。(三)進退房時間：1.進房：每日下午2點以後。2.退房：每日中午11點以前。(四)**本優惠方案僅供短期住宿使用，申請本優惠方案之房間數如超過服務量能，以申請期間現有空房數為限。**(五)住宿人須遵守會館住宿規約等管理規定。(六)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。三、國立陽明交通大學基於「會館住宿管理」之目的，須蒐集申請人及住宿人之「單位、職稱、姓名、電話」等資料，以在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【總務處經管理一組02-2826-7000分機62219、經管二組03-5712121分機51912】。**□已閱讀上述規定，借住人/申請人簽章確認：**  |
| **收費金額** | 房號： 依本校1120020241簽案辦理每(日)收費：新台幣400元整 □學生 150元\* 天= 元/NT，合校經費負擔250元\* 天= /NT；□住宿人300元\* 天= 元/NT，合校計畫負擔100元\* 天= /NT。申請後如擬取消，申請者須於住宿日三天前通知管理單位。逾期未通知，本校得不退還己付費用。 |
| 住宿管理單位 | 出納單位 | 總務長 |
|  |  |  |