

## 國立陽明交通大學會館住宿申請表

申請單位	單位	住宿人	單位 <small>(系所名稱)</small>
	申請人		職稱(學號)
	連絡電話		姓名
	單位主管		電話
借用事由		應附文件	
		<input type="checkbox"/> 住宿者身分證影本或校友證影本 <input type="checkbox"/> 開會或學術交流等相關證明文件	
借用期間	自 年 月 日至 年 月 日		共 日
申請日期	中華民國 年 月 日		
<p>一、國立陽明交通大學總務處資產管理組基於「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。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【總務處資產管理組 02-2826-7000 分機 62219】。如未完整提供資料，恐將無法完成本次會館住宿申請作業。</p> <p>二、申請程序及注意事項(請申請單位確實轉知住宿人)</p> <p>(一)由申請單位或<b>住宿人(校友請填列畢業系所及學號，退休教職員工請載明單位、職稱)</b>填寫住宿申請表，交總務處保管組辦理，申請表奉核定後，通知申請單位或住宿人至出納一組繳費，進住前憑繳費收據向資產管理組領取鑰匙。</p> <p>(二)進退房時間：</p> <p>1.進房：每日下午 2 點以後。</p> <p>2.退房：每日中午 12 點以前。</p> <p>(三)<b>申請</b>住宿最多以一個月為限，<b>超過 1 個月以上長期住宿</b>，應<b>專</b>案簽核。</p> <p>(四)住宿期滿，如欲再住宿者，需重新辦理申請。</p> <p>(五)若有停車需求請填寫車號，<b>車號</b>：_____。</p>			
以下由承辦單位填寫			
收費金額	房號： 每(日、月)收費：新台幣 萬 仟 佰 元整 應繳金額：新台幣 萬 仟 佰 元整		
承辦人	資產管理組組長	事務一組	總務長
		請協助將車號輸入車牌辨識系統	